

OGGETTO: regolamento delle procedure di reclutamento per l'assunzione all'Inps del personale non dirigente a tempo indeterminato.

IL PRESIDENTE

Visto il D.P.R. 30 aprile 1970 n. 639;

Vista la Legge 9 marzo 1989 n. 88;

Visto il Decreto Legislativo del 30 giugno 1994 n. 479 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il D.P.R. 24 settembre 1997 n. 366;

Visto l'art. 7, comma 8, del Decreto Legge 31 maggio 2010 n. 78, convertito con modificazioni dalla Legge 30 luglio 2010 n. 122;

Visto il D.P.R. 16 febbraio 2015 con il quale il Prof. Tito Boeri è stato nominato, per la durata di un quadriennio a decorrere dalla data del decreto medesimo, Presidente dell'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale;

Visto il D.M. del 13 gennaio 2017 con il quale è stata nominata la dott.ssa Gabriella Di Michele, direttore generale dell'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale;

Visto il Regolamento di organizzazione dell'Istituto adottato con determinazione presidenziale n. 89 del 30 giugno 2016, modificato da ultimo con determinazione presidenziale n. 125 del 26 luglio 2017;

Visto l'Ordinamento delle funzioni centrali e territoriali dell'INPS adottato con determinazione presidenziale n. 110 del 28 luglio 2016 modificato da ultimo con determinazione presidenziale n. 125 del 26 luglio 2017;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modifiche e integrazioni – *Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*;

Visto l'art. 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che stabilisce, procedure e principi in materia di reclutamento del personale nelle pubbliche Amministrazioni;

Visto l'art. 70, comma 13, del predetto d.lgs. n.165/2001;

Considerato che, in base alla suddetta disposizione, è fatto salvo alle Pubbliche Amministrazioni, nell'ambito dei rispettivi ordinamenti, di poter adottare propri regolamenti per il reclutamento del personale, in coerenza con i principi di cui al DPR n. 487/94;

Vista la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 126 del 4 maggio 1999, con la quale è stato adottato il vigente *Regolamento delle procedure di reclutamento per l'assunzione all'INPS del personale non dirigente a tempo indeterminato*;

Ritenuta l'opportunità di disciplinare con nuovo Regolamento le procedure di reclutamento per l'assunzione di personale non dirigente a tempo indeterminato in coerenza con i principi di cui al citato DPR 487/94, volto a garantire l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento delle procedure di concorso;

Vista la relazione predisposta dalla Direzione generale;

Su proposta del Direttore generale,

DETERMINA

di adottare il nuovo *Regolamento delle procedure di reclutamento per l'assunzione all'INPS del personale non dirigente a tempo indeterminato*, allegato alla presente determinazione di cui costituisce parte integrante.

La presente determinazione sarà trasmessa ai ministeri vigilanti ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 8, co. 2, della legge 9 marzo 1989 n. 88.

IL PRESIDENTE
Prof. Tito Michele Boeri



**REGOLAMENTO
DELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO
PER L'ASSUNZIONE ALL'INPS DEL PERSONALE NON DIRIGENTE A TEMPO
INDETERMINATO**

Articolo 1 – Oggetto

1. Le norme contenute nel presente Regolamento si applicano alle procedure di assunzione di personale non dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato tramite concorso pubblico indetto dall'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale, nel rispetto delle norme e delle leggi vigenti in materia e, in coerenza, ai sensi dell'articolo 70, comma 13, del decreto legislativo n. 165/2001, con i principi fissati dal D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994.

Articolo 2 – Procedure concorsuali

1. L'assunzione di personale per le esigenze dell'INPS avviene, con contratto individuale di lavoro, a seguito delle seguenti procedure di reclutamento:

- a) concorso pubblico per esami: rientrano in questa categoria i concorsi che prevedono due o più prove scritte e/o pratiche e una prova orale. Una delle predette prove scritte potrà eventualmente avere, se specificato nel bando di concorso, funzione di preselezione in attuazione del principio di celerità nell'espletamento della procedura concorsuale, di cui al citato d.P.R. n. 487/1994;
- b) concorso pubblico per titoli: rientrano in questa categoria i concorsi che prevedono la sola valutazione delle tipologie di titoli specificate nel bando di concorso;
- c) concorso pubblico per titoli ed esami: rientrano in questa categoria i concorsi che prevedono una valutazione delle tipologie di titoli, specificate nel bando di concorso e due o più prove scritte nonché una prova orale; una delle predette prove scritte potrà eventualmente avere, se specificato nel bando di concorso, funzione di preselezione in attuazione del principio di celerità nell'espletamento della procedura concorsuale, di cui al citato d.P.R. n. 487/1994

2. Le prove scritte possono consistere nello svolgimento di un elaborato ovvero nella soluzione di quesiti a risposta sintetica ovvero nella soluzione di quesiti a risposta multipla.

3. L'assunzione di personale può avvenire anche:

- a) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le qualifiche e i profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità;
- b) chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere ai sensi della legge n. 68/1999.

Le procedure di reclutamento di cui al primo comma devono garantire adeguata pubblicità della selezione, imparzialità, accesso dall'esterno, economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove stabilito nel bando, all'ausilio di sistemi automatizzati,

sia per le forme di preselezione mediante quiz e/o di valutazione di titoli di studio e di merito, sia eventualmente per le prove scritte tecnico-professionali.

Articolo 3 – Bando di concorso

1. Il Presidente indice, con propria determinazione, le procedure concorsuali di cui al precedente articolo 2. Stabilisce gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità con riferimento alle lettere a) e b) del comma 3 del precedente articolo 2.

2. Con riferimento all'articolazione territoriale dell'INPS, i vincitori e gli eventuali idonei – salva la possibilità di trasferimenti d'ufficio nei casi previsti dalla normativa vigente – sono soggetti all'obbligo di permanenza nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni dalla data di immissione in servizio.

3. Il bando deve contenere:

- a) il numero dei posti messi a concorso, il profilo professionale e la categoria cui appartiene la posizione di lavoro ed il corrispondente trattamento economico;
- b) il termine e le modalità di presentazione delle domande; tale termine non può essere inferiore a 30 giorni e decorre dal giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale;
- c) le modalità di comunicazione di:
 - diario delle prove e relative sedi;
 - esclusione dal concorso;
- d) la tipologia delle forme selettive ed eventualmente preselettive cui verranno sottoposti i candidati;
- e) le materie che costituiranno oggetto delle prove previste;
- f) l'indicazione della votazione minima richiesta per il superamento delle prove scritte e orali;
- g) i requisiti che il candidato deve possedere per ottenere l'ammissione al concorso ivi compresi i titoli di studio e le eventuali certificazioni di conoscenza di una o più lingue straniere;
- h) l'indicazione dei criteri stabiliti per la valutazione dei titoli, nel caso si tratti di concorso per titoli ed esami;
- i) la previsione del diritto alla riserva dei posti come da disposizioni normative vigenti in materia;
- j) i titoli che, a parità di punteggio, danno luogo a preferenza e/o a precedenza;
- k) il riferimento alla normativa che garantisce pari opportunità fra donne ed uomini per l'accesso al lavoro;
- l) l'informativa sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali dei candidati, anche per esigenze successive all'espletamento del concorso relative all'instaurazione del rapporto di lavoro;
- m) la previsione di speciali modalità di svolgimento delle prove di esame che consentano ai soggetti disabili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri candidati;
- n) il periodo di validità della graduatoria, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

Articolo 4 – Pubblicità del bando

1. Il bando di concorso è pubblicizzato mediante:
 - a) diffusione in forma integrale tramite il sito *web* dell'Istituto;
 - b) pubblicazione – anche solo per estratto contenente gli estremi del bando e l'indicazione della scadenza del termine per la presentazione delle domande – nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – IV serie speciale "*Concorsi ed esami*".

Articolo 5 – Proroga e riapertura del termine di presentazione delle domande

1. È facoltà dell'Amministrazione prorogare, prima della scadenza, con atto motivato, il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al bando di concorso.
2. È facoltà dell'Amministrazione procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze.
3. I provvedimenti di proroga e di riapertura del termine devono essere resi noti con le stesse modalità utilizzate per la pubblicazione del bando di concorso, ai sensi del precedente articolo 4.

Articolo 6 – Domanda di partecipazione

1. Il candidato deve produrre domanda di partecipazione al concorso esclusivamente in via telematica, compilando l'apposito modulo ed utilizzando la specifica applicazione disponibile all'indirizzo *internet* www.inps.it.
2. La compilazione e l'invio *on line* della domanda devono essere effettuati entro il termine perentorio previsto nel bando, che decorre dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – IV serie speciale "*Concorsi ed esami*", e comunque entro e non oltre le ore 16.00 del giorno di scadenza.
3. Dopo aver inserito i dati richiesti ed inviato la domanda di partecipazione, il candidato deve stamparne una copia protocollata, firmarla e consegnarla il giorno stabilito per la prova preselettiva, ove venga svolta, ovvero per la prova scritta.
4. La data di presentazione *on line* della domanda di partecipazione al concorso nonché la compilazione dei suoi campi obbligatori (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, domicilio/recapito del candidato, titolo di studio richiesto ed eventualmente altri titoli stabiliti nel bando di concorso) è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.
5. Non sono ammesse, a pena di esclusione, altre forme di produzione o di invio delle domande di partecipazione al concorso.
6. Il candidato ha l'obbligo di indicare nella domanda di partecipazione, a pena di esclusione, il proprio indirizzo o recapito. Ha l'obbligo, altresì, di comunicare tempestivamente tramite PEC, oppure tramite raccomandata con avviso di

ricevimento, all'indirizzo indicato nel bando, le successive eventuali variazioni dello stesso.

7. L'Istituto non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte o incomplete indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e/o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

Articolo 7 – Requisiti per l'accesso al posto messo a concorso

1. Nella domanda di partecipazione al concorso il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali derivanti da dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, quanto segue:

- a) titoli di studio richiesti dal bando di concorso;
- b) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero appartenenza a una delle tipologie previste dall'art.38 decreto legislativo 165/2001;
- c) posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari per i concorrenti di sesso maschile nati anteriormente all'anno 1986;
- d) godimento dei diritti politici e civili.
- e) di non aver riportato condanne penali, ancorché non passate in giudicato ovvero di aver riportato condanne penali (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale, applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art.444 c.p.p.), specificandone la tipologia, o di avere procedimenti penali pendenti, specificandone la tipologia;
- f) idoneità fisica all'impiego
- g) ogni altro requisito e titolo previsto nel bando di concorso.

2. Sono esclusi coloro che sono stati interdetti dai pubblici uffici, nonché coloro che sono stati destituiti o dispensati ovvero licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero sono stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico. In ogni momento della procedura l'Istituto si riserva la facoltà di procedere, con atto motivato, all'esclusione dei candidati che non siano in possesso dei requisiti di ammissione previsti dal bando di concorso o che siano destinatari di sentenze penali di condanna ancorché non passate in giudicato o di patteggiamento.

Articolo 8 – Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice è nominata con determinazione presidenziale conformemente alle disposizioni di cui al combinato disposto ex artt. 9, commi 2, 3 e 4 del DPR del 9 maggio 1994 n.487, e 35, comma 3 lett. e) del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001.

2. Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario dell'Istituto.

Articolo 9 – Modalità di svolgimento dei lavori della Commissione e validità delle sedute

1. Il Presidente della Commissione convoca la prima riunione e, in seguito all'insediamento, ne accerta la regolarità della costituzione e l'insussistenza di casi di incompatibilità.
2. La Commissione stabilisce il calendario delle prove d'esame se non già indicate nel bando.
3. La Commissione presiede all'espletamento delle eventuali forme preselettive, delle prove scritte e/o pratiche, nonché della successiva prova orale.
4. La Commissione redige l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale indicando le votazioni riportate nelle prove scritte e, ove previsti, il punteggio attribuito ai titoli posseduti, sulla base di quanto specificato nel bando di concorso.
5. La Commissione esaminatrice sottopone i candidati alla prova finale orale per valutarne la preparazione professionale, le attitudini e le motivazioni.
6. Espletate le prove del concorso, la Commissione esaminatrice formula la graduatoria di merito sulla base del punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato, costituito dalla somma tra la media dei voti riportati nelle prove scritte, il punteggio dei titoli, ove previsti, e il voto riportato nella prova orale.
7. La Commissione trasmette gli atti del concorso alla Direzione centrale delle risorse umane dell'Istituto per le verifiche formali di competenza, ai fini della successiva approvazione della graduatoria finale con determinazione presidenziale.
8. La Commissione espleta i propri lavori alla presenza di tutti i suoi componenti; soltanto per l'assistenza alle prove scritte e/o pratiche possono essere stabiliti da parte del Presidente dei turni fra i vari componenti, ad eccezione del Segretario che deve essere costantemente presente.
9. La Commissione delibera a maggioranza e le votazioni avvengono in forma palese e contemporanea. Non è ammessa l'astensione. Il commissario che dissenta ha diritto di richiedere la verbalizzazione dei motivi del proprio dissenso.
10. Delle sedute della Commissione e delle operazioni in esse effettuate viene redatto un verbale, a cura del Segretario, che deve essere sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario stesso.

Articolo 10 – Ammissione dei candidati

1. Il sistema informatico di compilazione e invio della domanda di partecipazione al concorso non consentirà l'invio della domanda qualora nella compilazione non siano stati indicati i dati obbligatori richiesti nel bando di concorso.
2. Fermo restando il termine perentorio di presentazione della domanda di cui al precedente articolo 6, comma 2, il candidato che, pur avendo presentato la domanda

di partecipazione, intenda correggere taluni dei dati inseriti, può presentare una nuova domanda che, automaticamente, annullerà e sostituirà la precedente.

3. Oltre il termine di presentazione della domanda non sono consentite modifiche.
4. Può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso nel caso di accertamento di dichiarazioni false e mendaci inserite nella domanda di partecipazione, salve le conseguenze penali di cui al precedente articolo 7, comma 1.

Articolo 11 – Prove selettive ed eventuale preselezione

1. La procedura di concorso prevede almeno due prove scritte e una prova orale.
2. Le prove scritte possono consistere in elaborati oppure in una serie di quesiti a risposta multipla o a risposta sintetica. Le modalità di espletamento delle prove sono indicate di volta in volta nei singoli bandi di concorso.
3. Le prove selettive si intendono superate con la votazione di 21/30 o punteggio equivalente.
4. Le prove non possono aver luogo nei giorni festivi né nei giorni di festività religiose secondo le norme di legge.
5. Al fine di dare attuazione al principio di celerità nell'espletamento delle procedure concorsuali, è facoltà dell'Amministrazione prevedere nel bando che, nel caso in cui il numero di domande di partecipazione non consenta di rispettare il predetto principio di celerità, possa essere svolta una preselezione a mezzo test, al fine di ottenere un numero di concorrenti pari ad un multiplo dei posti messi a concorso.

Articolo 12 – Svolgimento delle prove scritte

1. Il bando di concorso indica dettagliatamente le regole di comportamento a cui i candidati devono attenersi durante l'espletamento delle prove.
2. La Commissione esaminatrice può avvalersi dell'apporto di personale addetto alla sorveglianza o di altro personale necessario per tutte le operazioni di concorso, incaricato con apposito provvedimento dell'Istituto. Una volta effettuata l'identificazione dei candidati e riscontrato il numero dei candidati presenti, il Presidente della Commissione dà inizio alla prova.
3. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti comunicare fra loro verbalmente o per iscritto. Non è consentita l'utilizzazione di telefoni cellulari e di qualsiasi apparecchiatura multimediale.
4. I candidati non possono, inoltre, consultare testi di qualunque specie o appunti; il bando stabilisce i casi in cui è consentita la consultazione di testi di legge non commentati, dizionari della lingua italiana o altri strumenti in relazione alla specificità del profilo professionale.

5. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti, o comunque risulti aver copiato in tutto o in parte la prova, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

6. La Commissione esaminatrice cura l'osservanza delle predette disposizioni ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari. La mancata esclusione durante lo svolgimento della prova non preclude che l'esclusione stessa possa essere disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

7. Gli elaborati, a pena della loro nullità, debbono risultare privi di qualsiasi contrassegno tale da pregiudicare l'anonimato dei concorrenti.

8. Le prove di esame devono essere svolte ponendo in essere tutte le misure atte a garantire la loro segretezza fino al momento dell'espletamento e l'anonimato dei candidati all'atto della correzione delle medesime.

Articolo 13 – Valutazione delle prove scritte

1. Nella correzione delle prove scritte, qualora la Commissione ritenga che un elaborato non abbia conseguito la votazione minima richiesta, potrà non esprimere la votazione mediante un voto aritmetico ma esprimere unicamente il giudizio sintetico di non idoneità.

2. Per partecipare alla successiva prova scritta, il candidato deve aver riportato nella precedente prova scritta il punteggio di almeno 21/30, salvo che il bando non preveda che la valutazione venga effettuata a conclusione delle prove scritte. In tale ultimo caso per i candidati che non conseguano il punteggio minimo previsto nella prova precedente, non è necessario procedere alla correzione della successiva prova.

3. Nella correzione delle prove scritte la Commissione potrà avvalersi di strumenti informatici e di altri strumenti atti a ridurre la discrezionalità della valutazione e ad accelerare le procedure di correzione.

Articolo 14 – Prova orale

1. I candidati che hanno riportato in ciascuna delle prove scritte una votazione pari ad almeno 21/30 sono ammessi alla prova orale. Le prove orali saranno espletate secondo l'ordine alfabetico dei candidati, risultante da sorteggio effettuato prima dell'inizio della prova stessa.

2. I colloqui devono svolgersi in un locale aperto al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

3. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

Articolo 15 – Graduatoria finale

1. La Commissione esaminatrice forma la graduatoria di merito sulla base della somma tra la media del punteggio ottenuto nelle prove scritte, la valutazione dei titoli, ove previsti, e la prova orale.

2. La Commissione trasmette gli atti del concorso alla Direzione centrale delle risorse umane dell'Istituto per le verifiche formali di competenza nonché per l'accertamento delle precedenze e preferenze di cui al comma successivo, ai fini della successiva approvazione della graduatoria finale con determinazione presidenziale.

3. La graduatoria di merito finale e quella specifica dei vincitori sono formate tenendo conto delle disposizioni normative che prescrivono la riserva dei posti per particolari categorie di cittadini, nonché di quanto previsto dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, in relazione ai titoli di precedenza e preferenza.

4. Le graduatorie sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Istituto al seguente indirizzo: www.inps.it. Di tale pubblicazione è data notizia mediante avviso inserito nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – IV serie speciale "Concorsi ed esami". Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorrono i termini per eventuali impugnative.

Articolo 16 – Accertamento dei titoli precedenza e/o riserva e di preferenza

1. Per i candidati utilmente collocati in graduatoria che siano a pari merito con altri candidati viene provveduto d'ufficio alla verifica dei titoli di precedenza e/o riserva e di preferenza, dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso.

Articolo 17 – Periodo di prova

1. Ai fini dell'espletamento del periodo di prova il Presidente, su proposta del Direttore generale, può nominare un Nucleo di valutazione, composto da personale interno all'Istituto.

2. Il Nucleo opererà le sue valutazioni, anche con facoltà di colloqui con i neoassunti, sulla base di report standardizzati, fissati con determinazione presidenziale.