

LINEE GUIDA PER LE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER LA GESTIONE DELLA CENTRALE UNICA DI RECLUTAMENTO (CUR-MONOPOLIS)

Le presenti Linee guida intendono fornire primi indirizzi per definire le misure di prevenzione della corruzione specifiche, immediate o comunque di prossima applicazione per gestire le procedure selettive della Centrale Unica di Reclutamento, di cui fanno parte i Comuni di Monopoli, Polignano a Mare e Castellana Grotte.

La procedura è stata programmata sulla base del Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, art. 3 bis “*Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali*”, come convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 ed è stata avviata con il Bando di concorso approvato con determinazione n. 1271 del 20/9/2023 del Comune di Monopoli.

L'obiettivo delle presenti disposizioni è fornire misure di prevenzione idonee a limitare e a contenere fenomeni di *maladministration* nell'ambito dell'intera procedura concorsuale e anche delle singole procedure selettive e degli interpelli e sono rivolte a tutti i soggetti che agiscono ciascuno per propria competenza nel più ampio progetto CUR (Centrale Unica di Reclutamento) che si integrano con le disposizioni del vigente PTPC, in coerenza con il codice di comportamento ed i CCNL.

Il Comune di Monopoli si impegna a garantire, oltre che il recepimento di queste misure, anche le necessarie costanti attività di monitoraggio e controllo.

Le Linee guida sono tempestivamente recepite da ciascun ufficio/funziario e da ciascun componente del più ampio progetto denominato “CUR – MonoPolis”.

Le indicazioni contenute nelle Linee guida costituiscono inoltre indirizzi per l'aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione adottato dal Comune di Monopoli con delibera di Giunta n.74 del 31.3.2023 e vengono trasmesse ai responsabili della prevenzione della corruzione degli altri enti al fine di assicurare la massima condivisione, trasparenza ed efficacia delle misure individuate.

Anche gli enti aderenti alla CUR sono tenuti all'applicazione delle presenti disposizioni e, qualora ritenuto opportuno, possono tenerne conto ai fini dell'aggiornamento del proprio PTPC, prevedendo un'apposita sezione dedicata a tale specifica tipologia di procedura selettiva.

Premessa

Alle procedure concorsuali, di selezione e nomina della commissione, viene in generale attribuito il livello di rischio corruttivo “alto” e tale processo viene annoverato tra i processi a maggior rischio corruttivo, pertanto le misure devono definire in modo puntuale ed analitico i relativi processi, individuando misure mirate.

Le procedure concorsuali, essendo considerate un'area ad alto rischio corruttivo, richiedono oltre che l'individuazione di adeguate misure specifiche di prevenzione, la definizione di specifiche regole di condotta (eventualmente anche mediante modifica al codice di comportamento) oltre che costanti e tempestive attività di monitoraggio e di controllo sul loro rispetto e sulla loro efficacia.

Inoltre devono assicurare che venga garantita la trasparenza dei processi esaminati temperando la trasparenza con la riservatezza dei dati personali.

La Centrale Unica di Reclutamento deve assicurare la piena trasparenza e la massima pubblicità delle diverse fasi della procedura (pubblicazione avvisi, pubblicazione date e luogo prove, pubblicazione esiti, ecc.).

Dove possibile si deve procedere all'invio di comunicazioni personali secondo le modalità più idonee, in particolare a mezzo pec.

Nella fase di mappatura delle procedure è prestata particolare attenzione ai rischi di manomissione o diffusione dei testi delle prove di concorso o di selezione e sono adottate le misure idonee a ridurre i predetti rischi anche in fase di utilizzo della piattaforma informatica.

Deve essere assicurata la garanzia della segretezza e la non divulgazione delle prove concorsuali e, comunque, di tutti i dati presenti in piattaforma.

Tutto il personale che opera nell'ambito del progetto CUR deve astenersi dall'intervenire indebitamente sullo svolgimento delle procedure e sui lavori della commissione, in particolare evitando di operare pressioni indebite sulla commissione ed operando attivamente per assicurare l'ottimale funzionamento della procedura. I membri della commissione, il segretario della commissione e tutto il personale coinvolto assicurano il massimo rispetto del segreto di ufficio sui contenuti delle prove concorsuali, che possono essere divulgati solo nelle forme e nei modi stabiliti dalla legge e dettagliati nella procedura.

Le comunicazioni con i membri della commissione avvengono secondo modalità formali e tracciabili, in particolare mediante comunicazioni a mezzo email.

Nella definizione delle modalità di predisposizione e scelta delle prove, deve essere garantita la non predeterminazione delle stesse anche attraverso soluzioni quali la selezione casuale, procedure automatizzate ed appositi algoritmi che garantiscano la non prevedibilità del risultato, tra un numero congruo di test o domande, la ridotta distanza temporale e, se possibile, la contestualità tra sorteggio delle prove e loro sottoposizione ai candidati. Tale fase, sarà gestita avvalendosi di ditta esterna che dovrà garantire la massima osservanza delle presenti disposizioni.

Le fasi della procedura

Si riportano brevemente le fasi del procedimento amministrativo articolato come segue, secondo quanto previsto dall'art. 3 comma 3 del *Regolamento delle procedure di selezione per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione*:

- a. l'Amministrazione predispone un portale web per la gestione unitaria delle procedure di reclutamento; al portale i candidati potranno accedere esclusivamente mediante SPID (*Sistema Pubblico di Identità digitale*) o CIE (*Carta di identità Elettronica*);
- b. l'Amministrazione definisce e pubblica un bando di concorso per la selezione unica di personale; il bando disciplina la durata, i profili professionali da attivare, i requisiti generali e speciali di accesso, le varie tipologie di selezione, le modalità di partecipazione alle procedure;
- c. i candidati si iscrivono al portale;
- d. l'Amministrazione indice la procedura selettiva per il singolo profilo professionale da selezionare, mediante avviso da pubblicarsi sul portale dei concorsi;
- e. i candidati presentano domanda di partecipazione alla procedura selettiva;
- f. l'Amministrazione, a mezzo di ditta esterna e con propria commissione svolge la prova selettiva fra coloro che hanno presentato domanda, al termine della quale i candidati che l'hanno superata entrano a far parte dell'elenco degli idonei per il particolare profilo professionale selezionato;

- g. il comune convenzionato, sulla base del proprio fabbisogno di personale, indice la procedura concorsuale, mediante avviso da pubblicarsi sul portale dei concorsi, e contestuale interpello degli idonei presenti in elenco per il profilo oggetto di selezione;
- h. i candidati iscritti all'elenco degli idonei per il particolare profilo professionale richiesto, presentano domanda di partecipazione alla procedura concorsuale;
- i. in caso di superamento di un numero massimo di candidati, la ditta procede allo svolgimento della prova scritta propedeutica, al termine della quale pubblica l'elenco dei candidati ammessi alla successiva fase della procedura concorsuale;
- j. il comune convenzionato svolge la prova concorsuale orale, al termine della quale pubblica la graduatoria di merito; i candidati inseriti nella graduatoria di merito vengono cancellati dall'elenco degli idonei per il particolare profilo professionale selezionato, al momento dell'assunzione a tempo indeterminato.

La programmazione delle assunzioni

Il Comune di Monopoli intende assicurare che la pianificazione delle assunzioni sia ispirata a principi di trasparenza, di correttezza e di imparzialità anche attraverso la predeterminazione dei fabbisogni del personale, che trovano evidenza nel Piano del Fabbisogno.

In particolare, la programmazione delle assunzioni deve rispettare la programmazione del fabbisogno approvata dall'ente quale allegato al PIAO.

Il PIAO del Comune di Monopoli nel quale sono definiti i fabbisogni assunzionali del triennio 2023-2025 è stato approvato con delibera di Giunta comunale n. 74 del 31.3.2023.

Gli avvisi di selezione

La procedura prevede la pubblicazione di avvisi per le procedure selettive, pertanto devono essere adottate misure idonee a garantire che le stesse siano realmente aperte a tutti e che non precludano la partecipazione a nessun potenziale candidato, evitando di inserire requisiti di accesso specifici troppo ristretti o non giustificati (ad es. tipologie troppo stringenti per i titoli di studio) e prevedendo la possibilità in fase di candidatura di inserire nel campo *altro* il proprio titolo di studio, qualora non fosse già contemplato fra quelli proposti.

Gli avvisi di selezione dovranno essere indetti per selezionare i profili richiesti da tutti i comuni convenzionati, in modo da limitare la discrezionalità dei bandi a parità di selezione di profili.

Le candidature per le procedure selettive dovranno essere presentate on line, al fine di uniformare le modalità di partecipazione ed al fine di escludere a priori la possibilità di gestione delle domande prima e dopo la loro presentazione.

Si prevede che la presentazione delle domande avvenga esclusivamente in via telematica con generazione automatica della ricevuta di presentazione ed archiviazione automatica di ciascuna candidatura.

Per uniformare la fase di riscontro alle domande sono stati previsti due indirizzi email: cur-monopolis@comune.monopoli.ba.it (casella di posta elettronica dedicata) e [assistenza](#) utilizzabile direttamente attraverso la piattaforma.

Tale scelta ha la finalità di garantire il tracciamento di tutte le comunicazioni dalla fase di presentazione della candidatura fino alla fine del procedimento.

La formazione e la nomina delle commissioni

Il momento della formazione della commissione di un concorso è un momento determinante per assicurare la complessiva regolarità della procedura. È fondamentale perseguire ed assicurare la terzietà, l'imparzialità e l'indipendenza della commissione di concorso.

Per *terzietà* ed *imparzialità* della commissione si intende l'assenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, che dovrà essere attestata mediante specifiche dichiarazioni da parte dei membri della commissione.

L'*imparzialità* della commissione e anche degli uffici va assicurata garantendo il rispetto delle procedure ed astenendosi da favoritismi o discriminazioni.

L'indipendenza e la terzietà sono assicurate in particolare attraverso meccanismi quali la scelta dei commissari tra liste di figure competenti interni o anche esterni agli Enti aderenti alla CUR (professionalità attestate da istituzioni universitarie, amministrazioni pubbliche, ordini professionali, ecc.).

La fonte normativa di riferimento per la nomina dei commissari di concorso è principalmente l'*art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001* secondo cui l'Ufficio verifica la sussistenza di eventuali procedimenti e condanne penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi all'atto della formazione delle commissioni di concorso. L'Ufficio provvede ad accertare l'eventuale sussistenza di precedenti penali mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'*art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 (art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013)*. Se dall'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'ufficio si astiene dal conferire l'incarico ed applica le misure previste dall'*art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013*.

Inoltre, ove possibile, provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto. Nel caso riscontrasse violazioni (*art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013*) l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'*art. 18 del medesimo decreto*.

Ulteriore fonte di riferimento è costituita dall'*art. 10 del "Regolamento delle procedure di selezione per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione"* approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 2 del 20 gennaio 2022 e modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 166 del 31 luglio 2023.

Con specifico riferimento a dette previsioni, si prevedono misure specifiche di prevenzione della corruzione volte a minimizzare il rischio della scelta di commissari compiacenti ed a richiamare ciascun commissario circa il ruolo di imparzialità e terzietà che deve garantire specie con riferimento alla sussistenza di vincoli sentimentali o di amicizia stretta, attraverso al definizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di incompatibilità e di conflitto di interessi che faccia espressa menzione delle su riportate circostanze.

Più in generale l'intera procedura dovrà svolgersi nel rispetto delle disposizioni previste per le procedure concorsuali e delle disposizioni dettate dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Trasparenza e pubblicità della procedura

La Centrale Unica di Reclutamento assicura la massima pubblicità di ogni procedura selettiva, nel rispetto della tutela della riservatezza dei dati, in ordine a:

- numero e nominativi degli iscritti alla piattaforma;
- numero e nominativi dei candidati alle singole procedure selettive;

- tempistica del calendario delle prove;
- contenuti e modalità di svolgimento delle prove.

Tale riservatezza, da un lato è necessaria a garantire il rispetto della privacy delle persone e dall'altro ad assicurare il regolare svolgimento della procedura nel rispetto dei ruoli.

In particolare, viene abilitato all'accesso alla piattaforma "MonoPolis" solo il Segretario generale, il Rup e il Dec. Inoltre è prevista una cartella condivisa denominata "CUR" alla quale sono abilitati solo i sopracitati utenti e dove vengono salvati i file delle estrazioni, le graduatorie, gli elenchi ed ogni altra documentazione inerente la procedura.

Dei profili professionali per i quali sono indette le procedure si dà ampia pubblicità sui siti istituzionali, sul sito INPA.gov, a mezzo pec ai candidati ed attraverso la piattaforma della CUR (<https://www.csselezioni.it/monopolis/>).

Nella sezione Amministrazione Trasparente ci si attiene scrupolosamente a quanto previsto dall'articolo 19, del d.lgs. 33/2013, senza pubblicare i verbali della commissione.

Sono resi tempestivamente noti i nominativi dei commissari, le loro dichiarazioni sulle situazioni di conflitto di interesse, i loro curriculum, unitamente all'atto di nomina.

Per quanto riguarda i profili professionali più elevati, le prove a maggiore complessità, potrebbero non consentire criteri automatizzati e standardizzati di valutazione con conseguente ampliamento dello spazio di discrezionalità tecnica della commissione: occorre perciò prestare elevata cura anzitutto nella fase di formazione della commissione.

Per quanto riguarda la pubblicazione dei verbali della commissione ci si attiene a quanto definito nella consultazione dell'ordinanza-ingiunzione del Garante privacy, n. 20 del registro dei provvedimenti, datata 30 gennaio 2020.

La pubblicazione degli elenchi e la pubblicazione delle successive graduatorie a seguito degli interPELLI non dovranno quindi contemplare:

- l'elenco dei candidati idonei e non idonei, con le votazioni conseguite;
- la determinazione contenente atti e verbali della Commissione di concorso, con dati e informazioni personali dei partecipanti alle prove quali:

nominativi dei candidati che hanno sostenuto le prove scritte con indicazione dei punti assegnati; dei candidati che hanno estratto le tracce o che hanno presenziato alle operazioni di consegna degli elaborati; dei soggetti che hanno partecipato alle prove orali con specifica indicazione delle domande e della votazione conseguita.

- dati personali dei candidati ammessi, anche con riserva, a sostenere le prove (*nominativo, luogo e data di nascita*);
- dati personali dei candidati non ammessi a sostenere le prove (*nominativo, luogo e data di nascita, motivi della esclusione*).

Regole di comportamento

Conformemente al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Monopoli, approvato il 31 gennaio 2014, gli obblighi di condotta si applicano a tutti i dipendenti di questo Comune, compresi i dirigenti ed i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano lavori in favore di questa Amministrazione.

Ciascun funzionario assicura per quanto di propria competenza il rispetto dei principi, segnalando eventuali contatti impropri, astenendosi dall'operare pressioni sulla commissione o sugli uffici, assumendo come

proprio dovere la protezione dell'indipendenza e dell'imparzialità dei lavori della commissione. I comportamenti dovranno essere improntati a garantire l'imparzialità, il segreto di ufficio e il divieto di indebita divulgazione o comunicazione di prove od altri elementi riservati oltre che il divieto di manomissione delle fasi e dovere di cura delle garanzie procedurali.

Per quanto riguarda l'accesso all'area Intranet <https://www.csselezioni.it/monopolis/intranet> dovranno essere abilitati solo utenti autorizzati in modo che la consultazione dell'elenco delle candidature abbia la sola finalità di garantire il monitoraggio sul buon andamento della procedura.

Questa misura viene considerata estremamente importante anche per garantire il diritto alla riservatezza del personale interno che partecipa alla procedura selettiva. I comportamenti dovranno essere improntati alla tutela della riservatezza dei dati relativi candidati alle procedure o più in generale iscritti alla CUR.

E' infine previsto il dovere/obbligo da parte di chi è abilitato all'accesso dell'elenco delle candidature, di dichiarare in qualsiasi momento della procedura, la presenza di situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale.

Monitoraggio e controllo

La CUR prevede specifici momenti di controllo sull'attuazione delle presenti misure e svolge attività di monitoraggio, garantendo la predisposizione di relazioni periodiche sul loro stato di attuazione.

Il report tiene conto, in particolare, dell'individuazione di misure di prevenzione della corruzione, all'individuazione del responsabile dell'attuazione, definizione della tempistica, modalità previste per verificarne l'effettiva attuazione ed efficacia.

In sede di rapporto sono formulate osservazioni/suggerimenti per il miglioramento e per il rafforzamento delle misure e per l'aggiornamento delle stesse.

Sanzioni applicabili

I comportamenti dei dipendenti devono essere conformi alle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, nel codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Monopoli. Per le violazioni alle predette disposizioni si applicano le correlate previste sanzioni disciplinari previste nel D.Lgs. 165/2001, nel CCNL Funzioni Locali vigente e nel codice civile.

La fattispecie ricade negli artt. 11, 12 e 13 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Monopoli.