



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Allegato alla Delib.G.R. n. 41/13 del 8.9.2009

Criteria per lo svolgimento dei concorsi pubblici per l'accesso alla qualifica dirigenziale

Nuovo testo coordinato

Art. 1 Contingente

1. Il numero dei dirigenti da assumere mediante concorso pubblico o mediante corso-concorso è determinato nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno, ai sensi dell'articolo 54, comma 1, della legge regionale 13 novembre 1998, n. 31, (Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione) nei limiti delle risorse disponibili per il reclutamento del personale.
2. Il concorso per l'accesso alla dirigenza è unico per l'Amministrazione regionale e gli enti; questi ultimi utilizzano la graduatoria per eventuali fabbisogni verificatisi nel corso della sua validità.

Art. 2. Tipologia delle prove

1. Il concorso pubblico è per titoli ed esami. Gli esami consistono:
 - a) in una prova scritta, che verte su un elaborato a carattere pratico, volto a valutare le capacità e le competenze del candidato in relazione alla direzione di strutture di livello dirigenziale dell'Amministrazione attraverso l'analisi e la soluzione, sotto il profilo della legittimità, della convenienza, dell'efficienza, dell'economicità, di casi e problematiche attinenti alle funzioni del dirigente regionale, secondo le indicazioni del bando di concorso;
 - b) in una prova orale volta a valutare le competenze e conoscenze tecniche del candidato, così articolata:
 - discussione dei contenuti dell'elaborato oggetto della prova scritta;



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- discussione di una serie di quesiti relativi alle materie e/o aree tematiche previste dal bando;
 - accertamento della conoscenza delle principali applicazioni informatiche;
 - accertamento della conoscenza della lingua inglese, mediante lettura, traduzione di testi e conversazione;
- c) in un apposito colloquio volto ad accertare, anche tramite l'utilizzo di test, le capacità relazionali del candidato, con riferimento al ruolo rivestito dal dirigente nella Regione sarda.

Art. 3 Prova preselettiva

1. Per perseguire obiettivi di celerità, economicità e congruenza della procedura concorsuale, il numero dei candidati che accedono alla prova scritta può essere determinato, secondo criteri oggettivi specificati nel bando, mediante una prova preselettiva, consistente in una serie bilanciata di quesiti sulle materie previste dal bando, comprese l'inglese e l'informatica. La predisposizione dei quesiti può essere affidata a qualificati organismi pubblici e privati; la prova può essere gestita con l'ausilio di società specializzate. I quesiti saranno estratti da una banca dati che dovrà essere resa pubblica, con le relative risposte, (tra cui quella esatta) tramite internet almeno 50 giorni prima della prova preselettiva.
2. L'esito della prova preselettiva non concorre alla formazione della votazione finale.

Art. 4 Valutazione delle prove

1. La valutazione delle prove è espressa in centesimi.
2. Sono ammessi alla prova orale i candidati che nella prova scritta abbiano raggiunto una votazione di almeno 75/100. Sono ammessi all'apposito colloquio di cui alla lett. c del precedente art. 2 i candidati che nella prova orale abbiano raggiunto una votazione complessiva di almeno 75/100. L'apposito colloquio si intende superato da parte dei



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

candidati che abbiano raggiunto una votazione di almeno 75/100.

3. Il punteggio per la prova orale è attribuito nel seguente modo: a) sino a 60/100 per la discussione dell'elaborato oggetto della prova scritta e di una serie di quesiti relativi alle materie e/o aree tematiche previste dal bando; b) sino a 20/100 per l'accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche; c) sino a 20/100 per la fase dell'accertamento della conoscenza della lingua inglese.
4. La prova orale di cui al comma 3 si intende superata se si ottiene una votazione: 1) di almeno 45/100 per l'accertamento di cui alla lett. a; 2) di almeno 15/100 per l'accertamento di cui alla lett. b, assimilabile al livello dello standard ECDL Core; 3) di almeno 15/100 per l'accertamento di cui alla lett. c, assimilabile al livello B1, secondo i parametri dell'Associazione europea di esperti di testing linguistico (ALTE) e del Quadro di riferimento Europeo (QRE) curato dal Consiglio d'Europa.

Art. 5 Titoli

1. I titoli, a cui può essere attribuito un punteggio massimo complessivo pari a 30, sono classificati in professionali, culturali e vari.
2. I titoli professionali sono valutabili sino a massimo di 15 punti così suddivisi: Dirigente presso organismi internazionali pubblici, 2,5 punti per anno; Dirigente presso pubbliche amministrazioni, 2 punti per anno; Dirigente presso soggetti di diritto privato aventi dimensioni di rilevante complessità, che sia certificabile tramite produzione di contratto di lavoro nonché versamento di contributi previdenziali da parte del datore per la corrispondente qualifica, 0,5 punti per anno. Le frazioni di anno sono valutate in proporzione all'anno in ragione di un mese per ogni 30 giorni di servizio; frazioni inferiori non sono valutabili.
3. I titoli culturali sono valutabili sino a massimo di 5 punti così suddivisi: diplomi di laurea magistrale o equiparata e ulteriori rispetto a quello utile per l'ammissione al concorso; diplomi di specializzazione, corsi di perfezionamento, dottorati di ricerca, e altri titoli post laurea rilasciati da Università pubbliche o equiparate; altri titoli post laurea rilasciati da soggetti pubblici o privati riconosciuti a seguito di corsi di durata non inferiore a un anno accademico e superamento di esame finale.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

4. I titoli vari sono valutabili sino a un massimo di 10 punti così suddivisi:
- a. le esperienze lavorative, maturate nel settore pubblico o privato, nella qualifica dirigenziale e non specificamente indicate nel precedente comma 2, le esperienze acquisite nella P.A. con incarichi quali di coordinamento, alta specializzazione, studio e ricerca o incarichi assimilabili, ritenute rilevanti, a giudizio della Commissione di esame, con riferimento alla qualifica dirigenziale. Sono valutabili esclusivamente gli incarichi attribuiti a soggetti con rapporto di lavoro subordinato, anche a tempo determinato. Sono attribuiti 1,25 punti per ogni anno di incarico, fino ad un massimo di 5 punti. Le frazioni di anno sono valutate in proporzione all'anno in ragione di un mese per ogni 30 giorni di servizio; frazioni inferiori non sono valutabili;
 - b. gli attestati di profitto ottenuti a seguito di prova finale al termine di corsi di formazione e perfezionamento professionale, di durata continuativa o articolata in più sessioni non inferiore a 6 mesi, attinenti all'area funzionale cui si riferisce il concorso e rilevanti, a giudizio della commissione, per livello qualitativo e contenuti;
 - c. gli attestati di conoscenza delle lingue straniere al livello B2 o superiore, secondo parametri di riferimento dell'Associazione europea di esperti di testing linguistico (ALTE) e del Quadro di riferimento europeo (QRE) curato dal Consiglio d'Europa nonché del TOEFL – "Test of English as a Foreign Language";
 - d. le pubblicazioni attinenti alle materie del concorso, alle problematiche dell'organizzazione o della riforma della pubblica amministrazione o comunque alla funzione da ricoprire; ove la pubblicazione rechi la firma di più autori la parte curata dal candidato deve essere resa dal medesimo individuabile;
 - e. l'attività di formazione e/o di consulenza svolta presso Pubbliche Amministrazioni, ritenuta rilevante, a giudizio della Commissione, con riferimento alla qualifica dirigenziale. Non è valutabile l'attività svolta a favore di uffici fiduciari di organi politici.

Art. 6 Bando di concorso

1. Il provvedimento che bandisce il concorso riporta: a) il numero dei posti messi a concorso; b) la percentuale dei posti riservati a determinate categorie di persone; c) il



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

termine e la modalità di presentazione delle domande, per le quali nel bando potrà prevedersi l'invio mediante procedura telematica; d) le modalità di svolgimento del procedimento concorsuale; e) i requisiti per l'ammissione al concorso; f) gli eventuali documenti prescritti; g) la tipologia e i contenuti delle prove; h) gli eventuali titoli valutabili; i) la votazione minima richiesta per il superamento delle singole prove e i criteri per la formazione della graduatoria di merito; l) i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio e i termini e le modalità per la loro presentazione; m) la citazione della legge 10 aprile 1991, n.125 (Azioni positive per la realizzazione della parità uomo - donna nel lavoro); n) la documentazione prescritta per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro; o) ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile.

2. Il bando di concorso è pubblicato sul Bollettino ufficiale e sul sito web della Regione. Il termine per la presentazione delle domande non può essere inferiore a trenta giorni dalla data di pubblicazione del bando sul Bollettino ufficiale.
3. I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, salvo diversa prescrizione del bando.

Art. 7 Esclusione

1. La conformità della domanda alle prescrizioni del bando è accertata successivamente all'espletamento della prova preselettiva.
2. L'esclusione per difetto dei requisiti può essere disposta in ogni momento. Il provvedimento di esclusione deve essere notificato con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Art. 8 Commissioni di esame

1. Per lo svolgimento delle prove concorsuali e per la valutazione dei titoli, sono nominate con provvedimento del direttore generale del personale due Commissioni esaminatrici, composte ciascuna da almeno tre membri, di cui uno con funzioni di



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Presidente, di provata qualificazione nelle discipline indicate nel bando o nelle metodologie di valutazione delle competenze richieste per l'accesso alla qualifica dirigenziale. Almeno un terzo dei componenti della commissione è riservato ad uno dei due sessi, salvo motivata impossibilità.

2. La prima Commissione esaminatrice è nominata per l'eventuale prova preselettiva, per la prova scritta e per la prova orale, nonché per la valutazione dei titoli di cui la precedente art. 5. Essa è integrata da membri aggiunti, in qualità di esperti nell'accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche e della lingua inglese. I membri aggiunti partecipano anche alla seduta di insediamento della Commissione.
3. La seconda Commissione esaminatrice è nominata per l'apposito colloquio di cui alla lett. c del precedente art. 2.

Art. 9 Adempimenti delle Commissioni

- 1 All'atto dell'insediamento, i componenti delle Commissioni prendono visione dell'elenco dei concorrenti e sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti medesimi, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile.
- 2 Nella prima seduta ciascuna Commissione stabilisce il termine per la conclusione del procedimento e trasmette il relativo verbale al direttore competente in materia di personale. Il termine fissato dalle Commissioni per la conclusione del concorso non deve essere superiore ai 6 mesi decorrenti dalla seduta di insediamento.
- 3 La Commissione di cui al comma 2 del precedente art. 8 nella seduta di insediamento fissa i criteri per la valutazione dei titoli dei candidati, senza prenderne visione. Nella medesima seduta, definisce i criteri di svolgimento e di valutazione della prova preselettiva, della prova scritta e della prova orale; la relativa deliberazione deve essere tempestivamente resa pubblica tramite inserimento sul sito istituzionale della Regione sarda. La medesima Commissione procede alla valutazione dei titoli in seduta riservata e prima della correzione degli elaborati della prova scritta.
- 4 La Commissione esaminatrice di cui al comma 3 del precedente art. 8 nella seduta di



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

insediamento definisce i criteri di svolgimento e di valutazione della prova; la relativa deliberazione deve essere tempestivamente resa pubblica tramite inserimento sul sito istituzionale della Regione sarda.

- 5 I segretari redigono il processo verbale delle sedute, delle operazioni concorsuali e delle decisioni assunte. Il verbale è sottoscritto da tutti i componenti e dal segretario. Ogni componente delle Commissioni può richiedere che nel verbale siano riportate le proprie osservazioni in merito allo svolgimento del concorso, controfirmandole, ma è comunque tenuto a firmare il verbale medesimo. In caso di rifiuto, il Presidente ne dà atto nel processo verbale, che trasmette al direttore competente in materia di personale per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

Art. 10 Svolgimento della prova scritta

1. La Commissione, immediatamente prima dell'inizio della prova scritta, formula tre testi che possono articolarsi in più questioni o casi. Ciascun testo viene numerato e firmato dai componenti della Commissione e dal segretario, per essere poi chiuso in un piego sigillato.
2. La Commissione, previo accertamento dell'identità personale dei candidati, li ammette nei locali d'esame e invita uno di loro a scegliere una delle buste contenenti le prove, dopo aver constatato l'integrità dei sigilli. Alla presenza dei candidati, viene aperta la busta contenente il testo della prova che viene loro comunicato. Vengono poi aperte le altre buste, dando atto che i testi in esse contenuti sono diversi da quello scelto.
3. La prova deve essere svolta entro il termine indicato dalla commissione e, a pena di nullità, esclusivamente su fogli o moduli recanti il timbro della Regione e la firma di due componenti della Commissione.
4. Durante lo svolgimento della prova non è permesso ai concorrenti comunicare tra loro o con altri, salvo che con i membri della commissione e gli incaricati della vigilanza.
5. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere. Possono consultare soltanto dizionari, testi di legge non commentati



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

e manuali tecnici, se autorizzati dalla Commissione. Di tale autorizzazione è data comunicazione preventiva nell'avviso di convocazione.

6. La Commissione cura l'osservanza delle disposizioni e adotta i provvedimenti necessari a garantire il corretto svolgimento della prova. A tal fine almeno due componenti della commissione devono sempre trovarsi nei locali in cui si svolgono gli esami.
7. Il candidato dopo aver svolto la prova consegna il foglio o i fogli alla Commissione, che, con l'ausilio del Comitato di vigilanza, provvede a chiuderli in una busta di media grandezza, la quale, a sua volta, è inserita in una busta grande insieme ad una busta piccola contenente un cartoncino con già prestampati i dati identificativi del candidato (nome e cognome, data e luogo di nascita). Al termine della prova la Commissione, con l'ausilio del Comitato di vigilanza e alla presenza di un congruo numero di concorrenti, provvede, dopo averle rimescolate, ad aprire le buste grandi e a separare quelle contenenti gli elaborati dalle buste piccole con i dati identificativi. Dopo aver assegnato a ciascuna di esse lo stesso numero le ripone in due contenitori separati, che sono sigillati e siglati dalla Commissione e da due testimoni. Successivamente alla correzione e votazione di tutti gli elaborati della prova scritta, la Commissione, in seduta pubblica di cui sarà data comunicazione ai concorrenti con avviso pubblicato nel sito internet della Regione sarda, procede all'apertura delle buste piccole e al contestuale abbinamento e assegnazione del voto spettante a ciascun concorrente.
8. Il candidato che abbia copiato in tutto o in parte il contenuto della 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.
9. L'esito delle prove, i punteggi riportati e l'ammissione o l'esclusione alle prove orali sono comunicati agli interessati a cura del competente servizio della direzione generale del personale. La comunicazione può essere data mediante avviso sul sito web della Regione.

Art. 11 Svolgimento della prova orale

1. La Commissione organizza i propri lavori in modo tale da garantire che ciascun



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

candidato sostenga la prova orale nella giornata in cui è stato convocato per sostenerla, fissa il calendario delle sedute ed adotta i necessari provvedimenti per garantirne l'imparzialità. All'inizio di ciascuna seduta la Commissione formula un adeguato numero di quesiti, che vengono proposti a ciascun candidato, previa estrazione a sorte.

2. Terminata la prova di ciascun candidato, la Commissione assegna immediatamente il relativo punteggio.
3. Al termine di ogni seduta dedicata ai colloqui la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto riportato da ciascuno, lo sottoscrive e lo affigge alla porta dei locali nei quali si è svolta la prova.
4. Le prove si svolgono in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare ampia partecipazione.
5. Conclusa la prova orale, la Commissione trasmette i verbali, con l'elenco dei candidati idonei e del relativo punteggio conseguito, alla direzione generale del personale, che provvede a consegnarne copia alla Commissione esaminatrice di cui al comma 3 del precedente art. 8 per gli adempimenti di competenza previsti dal successivo art. 12.

Art. 12 Svolgimento dell'apposito colloquio

1. La Commissione di cui al comma 3 del precedente art. 8 organizza i propri lavori, fissa il calendario delle sedute ed adotta i necessari provvedimenti per garantirne l'imparzialità e la trasparenza.
2. Terminata la prova di ciascun candidato la Commissione assegna immediatamente il relativo punteggio.
3. Al termine di ogni seduta, la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto riportato da ciascuno, lo sottoscrive e lo affigge alla porta dei



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

locali nei quali si è svolta la prova.

4. Concluso il colloquio, la Commissione trasmette i verbali, con l'elenco dei candidati idonei e del relativo punteggio conseguito, alla direzione generale del personale, che provvede a consegnarne copia alla Commissione esaminatrice di cui al comma 2 del precedente art. 8 per gli adempimenti di competenza previsti dal successivo art. 13.

Art. 13

Formazione graduatorie e trasmissione atti concorsuali

1. La Commissione esaminatrice di cui al comma 2 del precedente art. 8 provvede ad approvare la graduatoria finale e la trasmette alla direzione generale del personale.
2. Il voto finale è dato dalla media dei punteggi ottenuti nella prova scritta, nella prova orale e nell'apposito colloquio di cui alla lett. c del precedente art. 2. Sono inseriti in graduatoria solo i candidati che hanno ottenuto un voto finale non inferiore a 80/100.

Art. 14

Graduatoria definitiva

1. Il direttore generale competente in materia di personale, riconosciuta la regolarità del procedimento, approva la graduatoria definitiva, applicando eventuali diritti di riserva di posti, di preferenza e precedenza e dichiara i vincitori.
2. La graduatoria, approvata sotto condizione dell'accertamento del possesso da parte dei candidati dei requisiti per l'accesso alla dirigenza regionale, è pubblicata sul Bollettino ufficiale e sul sito web Regione; dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative della medesima.
3. I posti rimasti scoperti per rinuncia o decadenza dei vincitori sono assegnati ai concorrenti dichiarati idonei nello stesso concorso secondo l'ordine della graduatoria.
4. La graduatoria del concorso resta aperta per 3 anni a decorrere dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione sul Bollettino ufficiale della Regione e sarà utilizzata per soddisfare ulteriori fabbisogni di dirigenti dell'amministrazione e degli Enti. Non può essere utilizzata per la copertura di altri posti istituiti



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

successivamente all'indizione del concorso.

Art. 15 Costituzione del rapporto di lavoro

1. I vincitori del concorso in regola con la documentazione prescritta sono assunti in servizio dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. L'amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica i vincitori di concorso, al fine di accertarne l'idoneità piena ed incondizionata alle funzioni dirigenziali.

Art. 16 Accesso agli atti

1. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti dei procedimenti di reclutamento, ai sensi della L.R. n. 40/1990.
2. L'accesso agli atti dei procedimenti relativi all'assunzione di personale tramite procedure concorsuali può essere differito al termine del procedimento stesso.

Art. 17 Formazione iniziale

1. I dirigenti neo assunti, prima dell'assegnazione del primo incarico, sono avviati ad un'attività di formazione obbligatoria organizzata dall'Amministrazione regionale.
2. Durante il periodo di formazione i dirigenti hanno diritto alla retribuzione base ed al trattamento di posizione minimo, oltre ai trattamenti previsti dalle disposizioni regionali per la trasferta qualora il corso non si tenga a Cagliari.