

**Ente Foreste della Sardegna**

**Regolamento recante norme sull'accesso alle funzioni impiegatizie e dirigenziali mediante selezione interna.**

**Art. 1. Modalità di svolgimento delle selezioni.**

1. La selezione deve svolgersi con modalità che ne garantiscano la imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, eventualmente in forma decentrata per circoscrizioni territoriali.
2. Le selezioni interne avvengono per titoli ed esami o soli esami.
3. Gli esami hanno contenuto pratico, teorico o teorico-pratico e sono volti ad accertare la professionalità richiesta dalla categoria e dal livello per il quale il candidato concorre.

**Art. 2. Requisiti generali.**

1. Possono accedere alle selezioni i dipendenti dell'Ente Foreste della Sardegna in possesso dei requisiti culturali e professionali indicati nell'avviso di selezione in relazione ai posti da ricoprire.
2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

**Art. 3. Bando di selezione.**

1. La selezione è indetta con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Ente.
2. Il bando di selezione deve contenere i requisiti soggettivi generali e quelli particolari eventualmente richiesti per l'ammissione, la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove successive e per il conseguimento dell'idoneità, i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio, i termini e le modalità di presentazione delle domande.
3. Il bando di selezione deve inoltre indicare, se previste, la sede delle prove, le materie oggetto delle prove teoriche e il contenuto di quelle pratiche.
4. Nei casi in cui la selezione avvenga per titoli ed esami il bando indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo attribuibile agli stessi, sia singolarmente che per categorie di titoli.

**Art. 4. Domande di ammissione.**

1. Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice, devono essere presentate direttamente o inviate a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al Servizio dell'Ente Foreste della Sardegna indicato nell'avviso di selezione entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data della sua pubblicazione.
2. La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.
3. La domanda deve essere redatta secondo lo schema che, di norma, viene allegato al bando di selezione e deve riportare tutte le indicazioni richieste.

4. L'Ente non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. La data della prova deve essere comunicata ai singoli candidati almeno quindici giorni prima dell'inizio della medesima mediante lettera raccomandata, pubblica affissione in tutte le sedi dell'Ente in cui siano presenti candidati ammessi o mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della RAS.

6. Il Direttore Generale dell'Ente dispone con provvedimento motivato la esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

#### **Art. 5. Commissioni esaminatrici.**

1. Le commissioni esaminatrici delle selezioni sono nominate con determinazione del Direttore Generale dell'Ente.

2. Le commissioni esaminatrici, ad esclusione delle selezioni per soli titoli e del segretario, sono composte da esperti nelle materie oggetto della selezione scelti tra dipendenti dell'Ente o tra soggetti estranei.

3. In tutti i casi, non possono fare parte delle Commissioni i componenti dell'organo di direzione politica, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

4. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di selezione, salva motivata impossibilità, è riservato ad entrambi i sessi.

5. Le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato appartenente ad un livello non inferiore al 6°.

#### **Art. 6. Adempimenti della commissione.**

1. Prima dell'inizio delle prove i componenti della commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile.

2. La commissione esaminatrice, alla prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove.

3. Nelle selezioni per titoli ed esami il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove.

#### **Art. 7. Processo verbale delle operazioni d'esame e formazione delle graduatorie.**

1. Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese dalla commissione esaminatrice, anche nel giudicare i candidati si redige giorno per giorno un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.

2. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dal bando.

3. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente disponibili, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito.

4. La graduatoria di merito è approvata con determinazione del Direttore Generale ed è immediatamente efficace.

5. Le graduatorie delle selezioni sono pubblicate mediante affissione all'albo dell'Ente

**Art. 8. Modalità di svolgimento delle selezioni.**

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

2. I voti sono espressi, di norma, in trentesimi. Conseguono l'ammissione alla prova successiva, se prevista, i candidati che abbiano riportato nella prima prova una votazione di almeno 21/30 o equivalente. L'eventuale colloquio verte sulle materie indicate nel bando e si intende superato con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

3. Nei casi in cui la selezione avvenga anche o esclusivamente mediante la valutazione di titoli, previa individuazione dei criteri, ad essi non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 30/30 o equivalente.

4. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

**Art. 9. Periodo di prova.**

1. I candidati dichiarati vincitori devono espletare il periodo di prova previsto dai contratti collettivi per la categoria, area professionale e livello per il quale risultano vincitori.

**Art. 10. Trasparenza amministrativa.**

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento selettivo ai sensi della normativa in materia e con le modalità ivi previste.

**Art. 11. Norma di rinvio.**

Per tutto quanto non disciplinato nel presente regolamento, limitatamente alle disposizioni compatibili, trova applicazione la normativa in materia di concorsi pubblici.

Cagliari, 26.10.2005

Il Direttore Generale  
Dott. Graziano Nudda