



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE N.P.37415 /1996

DEL 19 DICEMBRE 2018

Disciplina attuativa delle norme in materia di accesso alla dirigenza mediante il corso-concorso selettivo di formazione ex art.32, c.4 della LR 31/98 e ss.mm.ii..

- Art. 1 Modalità di accesso alla dirigenza
- Art. 2 Contingente
- Art. 3 Requisiti di ammissione
- Art. 4 Bando di corso-concorso
- Art. 5 Criteri per il requisito specifico di cui all'art.32, c.2, lett. c) della LR 31/98 (Dirigenti strutture private)
- Art. 6 Criteri per il requisito specifico di cui all'art.32, c.2, lett. d) della LR 31/98 (Candidati esercitanti libera professione)
- Art. 7 Contenuti della domanda
- Art. 8 Presentazione della domanda
- Art. 9 Avvisi e comunicazioni
- Art. 10 Esclusioni
- Art. 11 Commissione esaminatrice
- Art. 12 Adempimenti delle Commissioni esaminatrici
- Art. 13 Prova preselettiva: finalità e pubblicità. Convocazione e mancata presentazione dei candidati
- Art. 14 Contenuti della prova preselettiva
- Art. 15 Svolgimento della prova preselettiva e modalità di valutazione
- Art. 16 Svolgimento della prova preselettiva, modalità di valutazione e composizione della graduatoria di merito e degli aventi diritto alla riserva
- Art. 17 Ammissione al corso-concorso e applicazione della riserva
- Art. 18 Corso di formazione
- Art. 19 Prova d'esame intermedio
- Art. 20 Contenuto e valutazione delle prove d'esame finali (Esame concorso finale)
- Art. 21 Durata, comunicazioni e pubblicità prove d'esame finali
- Art. 22 Adempimenti dei candidati e della Commissione durante le prove
- Art. 23 Processo verbale
- Art. 24 Formazione delle graduatorie
- Art. 25 Costituzione del rapporto di lavoro
- Art. 26 Trattamento dei dati personali e accesso agli atti
- Art. 27 Norme di rinvio



Disciplina attuativa delle norme in materia di accesso alla dirigenza mediante corso-concorso selettivo di formazione ex art.32, c.4 della LR 31/98 e ss.mm.ii..

Premessa: si stabiliscono le seguenti convenzioni:

- a. i richiami a norme di legge, regolamento, etc. si intendono sempre riferiti alle norme vigenti e pertanto si intendono sempre richiamati ancorché non esplicitamente riportati, tutte le norme, provvedimenti e qualsiasi altro atto che siano intervenuti a modificare il testo originario delle norme e provvedimenti;
- b. i richiami al "sistema Regione" contenuti nel presente documento si riferiscono, a norma dell'art.1, c.2 bis della LR 31/98 e della LR 21/2018, all'Amministrazione regionale, gli Enti, le Agenzie e gli Istituti regionali facenti parte del comparto di contrattazione regionale.

Art.1

Modalità di accesso alla dirigenza

1. L'accesso alla qualifica unica di dirigente e al ruolo unico di cui all'art.21, c.1 della LR 31/98 avviene, con procedure unificate per l'Amministrazione e per gli Enti, mediante concorso pubblico per esami o per titoli ed esami o mediante corso-concorso selettivo di formazione attraverso lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta dal profilo professionale di qualifica o categoria, avvalendosi anche di sistemi automatizzati.
2. Il presente atto disciplina le modalità di accesso alla qualifica di dirigente mediante **corso-concorso selettivo di formazione** (di seguito corso-concorso) e rinvia a ulteriori successivi atti la disciplina delle restanti modalità.
3. Il corso-concorso è attivato mediante apposito bando/avviso e deve svolgersi con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti.
4. Il bando dovrà prevedere lo svolgimento di:
 - a. preselezione per l'ammissione al corso di formazione;
 - b. corso di formazione;
 - c. esame intermedio da effettuare durante il percorso di formazione il cui superamento consente di essere ammessi alle prove di esami finali;
 - d. prove di esame finali: scritta, pratica e orale;
 - e. definizione di una graduatoria finale sulla base dei punteggi conseguiti nelle prove di cui al punto d).

Art.2

Contingente

1. Nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno e nei limiti delle risorse disponibili per il reclutamento del personale, il bando definisce il contingente dei dirigenti da assumere.



Art.3

Requisiti di ammissione

1. Per l'ammissione al corso-concorso è richiesto il possesso di requisiti generali di ammissione, come precisati dal DPR 487/94, e di requisiti specifici, previsti dalla normativa regionale vigente, nonché eventuali requisiti ritenuti necessari per la selezione dei dirigenti di cui di volta in volta si tratti.
2. Per l'accesso alla qualifica unica di dirigente è richiesto il diploma di Laurea Specialistica (LS) ovvero Laurea Magistrale (LM) ovvero Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento. Per i diplomi di laurea conseguiti presso Università straniere, il bando dovrà prevedere che per gli stessi sia stata effettuata l'equiparazione ai sensi della normativa vigente.
3. I requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda entro i termini assegnati. Il possesso dei requisiti può essere oggetto di verifiche in qualsiasi momento durante lo svolgimento del percorso selettivo e di formazione e sarà comunque oggetto di verifiche per i vincitori che saranno assunti. Il mancato possesso di uno o più requisiti generali o specifici determina l'esclusione dal corso-concorso che può essere disposta, in ogni momento, con provvedimento motivato.

Art.4

Bando di corso-concorso

1. Il corso-concorso è indetto dalla Direzione competente in materia di personale e il relativo bando/avviso è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione (B.U.R.A.S.), e deve essere consultabile nella sezione Concorsi, selezioni, mobilità e comandi del sito della Regione Sardegna.
2. Il bando del corso-concorso (per preselezione e esami) dovrà indicare:
 - a. il numero dei posti messi a concorso e per i quali si procederà all'assunzione;
 - b. il numero dei candidati che saranno ammessi al corso-concorso a seguito del superamento di apposita preselezione;
 - c. il numero dei posti che, complessivamente, saranno riservati nel percorso di formazione ai dipendenti dell'Amministrazione regionale o delle Aziende o Enti che fanno parte del sistema Regione. La riserva è complessiva e non può essere prevista alcuna ripartizione della stessa tra l'Amministrazione regionale, le Aziende e gli Enti del sistema Regione;
 - d. i requisiti soggettivi generali richiesti, ai sensi della normativa vigente, per l'assunzione alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, nonché i requisiti specifici richiesti, anche dalla LR 31/98, per l'ammissione al corso-concorso. Il bando potrà prevedere specifiche richieste di precisazione/presentazione di elementi/documenti necessari all'Amministrazione per procedere alla effettiva verifica del possesso dei requisiti, stati o qualità o fatti dichiarati dai candidati; il bando potrà anche prevedere che sia allegata eventuale necessaria documentazione che non può essere oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio o ai sensi del DPR 445/2000;
 - e. le modalità di svolgimento del corso-concorso, incluso procedimento preselettivo, esame intermedio e concorsuale, e le funzioni assegnate alla Commissione esaminatrice;
 - f. il termine e le modalità di presentazione delle domande che potranno essere presentate anche tramite appositi applicativi o modalità informatizzate. Ai fini della presentazione delle domande sarà richiesto il possesso di identità digitale e di PEC personale;



- g. le modalità con le quali sarà reso noto ai candidati il diario e la sede della prova preselettiva, dell'esame intermedio in costanza di formazione, delle prove scritta, pratica e orale;
 - h. le materie oggetto della prova preselettiva, dell'esame intermedio, delle prove scritta, pratica e orale;
 - i. la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove scritta, pratica e orale e per l'inserimento in graduatoria;
 - j. i criteri per la formazione della graduatoria finale di merito;
 - k. i titoli che determinano preferenza nei casi di parità di merito e nei casi di parità di merito e di titoli di preferenza, nonché i termini e le modalità della loro presentazione;
 - l. la documentazione prescritta per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro;
 - m. il termine per la conclusione del procedimento e l'indicazione del funzionario responsabile;
 - n. ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile.
3. Ai fini del computo dei 5 anni di anzianità richiesti dai requisiti specifici, si precisa che:
- in caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato;
 - l'anno intero è considerato pari a 365 giorni e le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando come mese intero periodi di 30 giorni o frazioni superiori a 15 giorni;
 - i periodi di lavoro a tempo parziale sono ricalcolati rapportando i periodi al tempo pieno;
 - non rientrano i periodi di aspettativa senza assegni o tutti i periodi di assenza che non sono considerati validi per le progressioni di carriera;
 - nel caso in cui il candidato presenti più periodi di anzianità, gli stessi, se omogenei o se rientranti nelle tipologie previste dai requisiti specifici, si sommano e si procede al calcolo dell'anzianità come sopra indicato.
4. Il bando dovrà far rinvio a quanto stabilito dall'art.20 della L.104/92 e dovrà prevedere modalità di applicazione di titoli di preferenza a parità di merito e a parità di merito e titoli.
5. Tutti i requisiti devono essere posseduti, pena l'esclusione, alla data di presentazione della domanda di partecipazione al corso-concorso.

Art.5

Criteria per il requisito specifico di cui all'art.32, c.2, lett.c) della LR 31/98 (Dirigenti strutture private)

1. L'art.32, c.2, lett.c) della LR 31/98 include, in alternativa ad altri, il possesso del seguente requisito: ".....qualifica di dirigente in strutture private, purché con una anzianità di servizio effettivo di almeno 5 anni nella qualifica stessa".
2. A tal riguardo si precisa che il requisito si intenderà posseduto nel rispetto delle seguenti condizioni:
 - a) L'attività deve essere svolta nell'ambito di Enti o strutture disciplinati dal diritto privato, che abbiano alternativamente almeno medie dimensioni e per oggetto l'espletamento di attività di rilevante entità ovvero elevata specializzazione e qualificazione nel campo economico, sociale, culturale e scientifico.
 - b) L'attività lavorativa della durata minima quinquennale deve essere espletata nello svolgimento abituale e continuativo di mansioni di natura professionale o amministrativa, comportanti funzioni di direzione, coordinamento e controllo, aventi rilevanza esterna all'organizzazione ed



esercitate in posizione di autonomia e responsabilità nel quadro di indirizzi generali impartiti dai vertici della struttura di appartenenza, anche per periodi di tempo diversi oppure nell'ambito di diverse strutture organizzative, purché detta attività lavorativa sia stata svolta in uno spazio di tempo non eccedente gli otto anni anteriori alla pubblicazione del presente documento.

- c) La posizione dirigenziale deve essere attestata dal contratto individuale di lavoro ovvero da analogo idonea certificazione, dai quali risulti lo svolgimento del quinquennio di attività, le mansioni svolte durante tale periodo e il corrispondente livello di inquadramento nel contratto collettivo di categoria eventualmente applicabile.

Si precisa, inoltre, che:

- d) I periodi di attività espletati nelle strutture private possono essere cumulati con periodi di attività svolti, in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea, presso strutture di natura pubblica;
- e) I periodi di aspettativa, di congedo ovvero di assenza non retribuiti non sono validi ai fini della maturazione dell'esperienza lavorativa.
- f) Il contenuto della prestazione di lavoro può essere specificato mediante documentazione integrativa rilasciata dal datore di lavoro. Le certificazioni integrative devono trovare riscontro nella documentazione ufficiale esibita a corredo della domanda di partecipazione al corso-concorso. Il contenuto della prestazione di lavoro può essere specificato mediante certificazioni relative ai contributi versati dal datore di lavoro dell'aspirante. La certificazione del datore di lavoro è equivalente all'autocertificazione dello stesso aspirante.

3. Per quanto non specificato dai criteri di cui al punto 2. si fa riferimento alla normativa vigente.

Art.6

Criteri per il requisito specifico di cui all'art.32, c.2, lett.d) della LR 31/98 (Candidati esercitanti libera professione)

1. L'art.32, c.2, lett.d) della LR 31/98 include, in alternativa ad altri, il possesso del seguente requisito:
“.....esercitare una libera professione con almeno 5 anni di iscrizione al relativo albo”.
2. il requisito si intenderà posseduto nel rispetto delle seguenti condizioni:
 - di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio di detta professione conseguita a seguito del superamento di esame di Stato. Il candidato dovrà precisare la data e gli estremi del provvedimento di abilitazione.

Qualora l'abilitazione sia stata conseguita all'estero dovrà essere posseduto il riconoscimento da parte delle competenti autorità italiane;
 - iscrizione ad Albo professionale - per l'iscrizione al quale è richiesta l'abilitazione all'esercizio della professione conseguente al superamento di Esame di Stato successivo al conseguimento della laurea (Diploma di Laurea vecchio ordinamento secondo gli ordinamenti didattici previgenti al decreto ministeriale 3 novembre 1999, n. 509 o Laurea Specialistica o Laurea Magistrale).
3. Il candidato, qualora superi la preselezione, sarà chiamato, pena l'esclusione, a fornire prova dello svolgimento dell'attività libero professionale per almeno un quinquennio.



ART.7

Contenuti della domanda

1. Nella domanda i candidati dovranno rendere tutte le dichiarazioni richieste dal bando relative al possesso dei requisiti generali e specifici e fornire il recapito a cui devono esser fatte pervenire le comunicazioni relative al corso-concorso.
2. La domanda dovrà essere redatta secondo lo schema che sarà allegato al bando di corso-concorso, in cui saranno riportate le dichiarazioni che i candidati sono tenuti a fornire ai fini dell'ammissione.
3. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di provenienza ovvero i motivi del mancato godimento e di essere in possesso, fatta salva la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani.
4. Al fine di richiedere gli ausili e/o tempi aggiuntivi, necessari per l'espletamento delle prove concorsuali i candidati dovranno dichiarare l'eventuale condizione di handicap posseduta ai sensi dell'art. 4 della L. 5 febbraio 1992 n. 104; gli stessi dovranno altresì trasmettere, entro i termini di scadenza per la presentazione della domanda, la documentazione attestante lo specifico handicap, rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, con indicazioni precise in merito ai tempi aggiuntivi e/o agli ausili di cui necessita. Parimenti, entro i termini di scadenza, unitamente alla domanda dovrà essere trasmessa la documentazione che, attestando uno stato di invalidità maggiore o uguale all'80%, esenta il candidato dalla prova preselettiva.
5. Ai sensi del D. Lgs. 196/03 e ss.mm.ii e in base alla vigente normativa nazionale e comunitaria in materia di trattamento dati personali/sensibili (Regolamento Europeo 679/2016), il candidato dovrà accordare il consenso affinché i propri dati siano trattati in forma manuale o informatizzata dall'Amministrazione regionale o da soggetti terzi dalla stessa incaricati, ed essere oggetto di comunicazione a terzi al fine di provvedere allo svolgimento delle procedure connesse al corso-concorso selettivo di formazione e agli adempimenti di obblighi di legge. Qualora non accordi il consenso l'Amministrazione regionale non potrà ricevere la domanda di partecipazione e ammetterlo alla procedura in alcun modo.
6. Il candidato dovrà dichiarare di essere/non essere esentato dalla prova preselettiva ai sensi del c. 2 bis dell'art.20 della L. 05.02.92, n.104, in quanto persona portatrice di handicap affetta da invalidità uguale o superiore all'80%. In caso positivo il candidato dovrà fornire gli estremi del provvedimento di riconoscimento dello status e allegarlo ai fini delle verifiche che saranno effettuate dall'Amministrazione regionale.
7. Le dichiarazioni rese dal candidato nella domanda di ammissione sono rese nella forma di dichiarazioni sostitutive di Atto notorio e/o Certificazione ai sensi dell'art. 46 e dell'art.47 del D.P.R. 445/2000 e dovranno contenere dichiarazione di consapevolezza che, qualora si rilascino dichiarazioni non veritiere, si incorrerà nelle sanzioni di cui agli artt.75 e 76 del DPR 445/2000 (decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e sanzioni penali).
8. Fatte salve le diverse modalità di notifica o comunicazione stabilite nell'avviso, il candidato dovrà eleggere il proprio indirizzo PEC quale domicilio presso il quale dovrà, ad ogni effetto, essergli fatta pervenire ogni necessaria specifica comunicazione a lui indirizzata.
9. Il candidato dovrà allegare alla domanda un file, in formato PDF, contenente copia di un **documento di identità in corso di validità**.



ART.8 Presentazione della domanda

1. Il bando stabilisce le modalità e i termini assegnati per la presentazione della domanda; detti termini non possono essere inferiori a 30 giorni solari che decorreranno secondo le modalità stabilite nel bando. La data di inizio per la presentazione delle domande non può precedere quella di pubblicazione del bando nel Bollettino ufficiale della Regione Autonoma della Sardegna (BURAS).
2. Le domande di ammissione al corso-concorso selettivo di formazione devono essere presentate o mediante trasmissione effettuata tramite PEC personale del candidato all'indirizzo PEC che sarà fornito dall'Amministrazione *ovvero* mediante utilizzo di piattaforma telematica o apposito applicativo di tipo informatico a tal fine reso disponibile dall'Amministrazione regionale che renderà note le forme di accesso tramite il bando *ovvero* secondo le forme che saranno indicate nel bando.
3. Per effetto di quanto disposto dall'art.64 c.2 quater del d.lgs 82/2005, qualora la presentazione della domanda debba aver luogo mediante accesso a piattaforma telematica sarà richiesta la preventiva identificazione mediante SPID con credenziali di livello 2, oppure mediante Tessera Sanitaria comprensiva di Carta Nazionale Servizi (TS CNS), oppure Carta Nazionale Servizi (CNS).
4. Qualora il bando preveda la presentazione della domanda tramite applicativo informatizzato, i relativi contenuti ed elementi dovranno essere riportati nell'applicativo stesso affinché il candidato possa completarla e allegare l'eventuale documentazione necessaria.
5. Qualora, entro i termini, pervengano più domande da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda più recente validamente presentata.
6. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità qualora alla domanda non siano stati uniti eventuali allegati richiesti, o qualora gli eventuali files allegati siano danneggiati o siano non apribili dal sistema informatico regionale.
7. I termini per la presentazione delle domande dovranno essere resi noti nel bando.
8. Si considera consegnata nei termini la domanda di ammissione regolarmente completata e **pervenuta** entro il giorno e l'ora indicati nel bando.
9. La data e l'ora di presentazione sono certificate dal sistema di Posta elettronica certificata o dall'eventuale applicativo informatico o secondo le forme e modalità stabilite nel bando.
10. Entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda, il candidato che abbia già inviato la domanda, potrà apportare modifiche e integrazioni alla stessa. Resta fermo che i requisiti di ammissione al corso-concorso devono essere posseduti alla data dell'eventuale ultima variazione della domanda regolarmente effettuata entro il termine di scadenza.
11. Successivamente alla scadenza per la presentazione delle domande, le variazioni dei recapiti indicati nella domanda dovranno essere tempestivamente comunicati o tramite l'applicativo utilizzato per la presentazione delle domande, ovvero tramite la PEC personale del candidato da inviare al recapito indicato nel bando.
12. Sono **irricevibili** le domande:
 - a) pervenute con modalità diverse da quelle previste dal bando;
 - b) pervenute oltre il termine di scadenza;
 - c) prive di anche uno solo degli elementi richiesti; il bando può prevedere la compilazione di tutti i campi/dichiarazioni anche se in senso negativo;
 - d) con indicazione di casella PEC non corrispondente a quella personale del candidato;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE N.P.37415 /1996

DEL 19 DICEMBRE 2018

- e) sprovviste di esplicito consenso al trattamento, elaborazione e comunicazione dei dati forniti ai sensi del d. Lgs. 196/2003.
13. Fatto salvo quanto diversamente previsto, sono irricevibili le variazioni e/o integrazioni della domanda e degli eventuali allegati successivi al termine di scadenza.
14. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni o per non avvenuta o tardiva comunicazione di variazione dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telematici o comunque circostanze imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
15. I candidati che abbiano completato la procedura di presentazione della domanda entro il termine di scadenza **sono ammessi con riserva a partecipare alla preselezione.**
16. I competenti uffici dell'Amministrazione regionale disporranno le verifiche di ammissibilità per tutti i candidati ammessi alla frequenza del corso di formazione.

Art.9 Avvisi e comunicazioni

1. Fatte salve le comunicazioni che hanno per destinatario specificamente un singolo candidato, gli avvisi e/o le comunicazioni relativi al corso- concorso - ivi inclusi la preselezione, prove, convocazioni, esiti, etc. - sono pubblicati in apposita sezione del sito della Regione Sardegna che sarà indicata nel bando e **valgono quale notifica a tutti gli interessati.** La Commissione potrà stabilire che le convocazioni per le prove di esame intermedio, prova scritta, prova pratica e prova orale siano invece effettuate tramite PEC.
2. Nella stessa sezione del sito saranno pubblicati:
- a) eventuale guida per la corretta compilazione della domanda di partecipazione;
 - b) eventuale modulistica richiamata dal bando;
 - c) avvisi/comunicazioni relativi: allo svolgimento della prova preselettiva; allo svolgimento delle prove d'esame sia durante lo svolgimento del corso che al termine dello stesso; alla nomina della Commissione esaminatrice; alle graduatorie, nonché ogni altra informazione o atto ritenuto utile per lo svolgimento del corso- concorso formativo di selezione di cui al bando;
 - d) eventuali FAQ.
3. Sul sito saranno pubblicati gli elenchi nominativi dei candidati e i voti riportati in ogni singola prova concorsuale. Pertanto, i candidati non possono chiedere di non comparire nei predetti elenchi e qualora lo chiedano non sarà possibile nei loro confronti procedere a qualsiasi attività o processo necessario per lo svolgimento del procedimento di selezione finalizzato all'assunzione e disciplinato dal presente atto.
4. Per lo scambio delle eventuali necessarie comunicazioni formali tra i singoli candidati e l'Amministrazione regionale utilizzerà un indirizzo di posta elettronica certificata che renderà noto nel bando.

ART.10 Esclusioni

1. Qualora, in qualsiasi tempo, si rilevi la non ammissibilità di uno o più candidati, l'Amministrazione regionale ne disporrà l'esclusione dal corso-concorso mediante provvedimento motivato che sarà agli stessi notificato via PEC.
2. Conseguentemente, qualora il corso-concorso non abbia avuto ancora inizio o non sia già stato superato il numero di ore di formazione e/o applicazione che costituisce limite massimo per i casi di



assenza, l'Amministrazione regionale disporrà l'ammissione al corso-concorso di altrettanti candidati utilmente collocati nella graduatoria di preselezione.

3. Per difetto dei requisiti generali o specifici l'Amministrazione regionale, con provvedimento motivato, può disporre in qualsiasi momento l'esclusione del candidato dal corso-concorso. Il provvedimento di esclusione è notificato all'interessato mediante posta elettronica certificata (PEC).
4. Costituiscono causa di esclusione:
 - a) il mancato possesso di uno o più requisiti generali o specifici;
 - b) il mancato rispetto del termine di scadenza per la presentazione delle domande;
 - c) il mancato rispetto delle modalità per l'invio e la compilazione della domanda di partecipazione;
 - d) la presentazione di dichiarazioni false o mendaci;
 - e) la mancata presentazione alla prova preselettiva, all'esame intermedio o alle prove d'esame finali.
5. L'esclusione dal concorso è disposta con provvedimento motivato dal Direttore del competente Servizio e deve essere notificata agli interessati.

Art. 11

Commissione esaminatrice

1. Per lo svolgimento delle procedure selettive e concorsuali, compresa la prova preselettiva, con provvedimento del Direttore generale del personale, è nominata una Commissione esaminatrice.
2. La Commissione è composta da cinque membri esperti di provata competenza nelle materie del concorso da esperti nelle tecniche di selezione del personale per la valutazione delle attitudini al ruolo dirigenziale, esterni all'Amministrazione ovvero appartenenti al personale dell'Amministrazione stessa e degli Enti, che non siano componenti degli organi di Governo ed elettivi dell'Amministrazione e degli Enti, che non ricoprano cariche politiche o che non siano rappresentanti di organismi sindacali e di rappresentanza dei dipendenti né designati da confederazioni ed organizzazioni sindacali o da associazioni professionali.
3. Per effetto di quanto stabilito dall'art. 35-bis del d. Lgs 165/2001 e ss.mm.ii., coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi.
4. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne, in conformità all'art. 29 del d.lgs. 23 dicembre 1993, n. 546.
5. Il Presidente e i membri delle commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi sopra indicati. L'utilizzazione del personale in quiescenza non è consentita se il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga ad oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di corso-concorso.
6. I componenti delle commissioni, il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della Commissione, cessano dall'incarico, salvo conferma dell'Amministrazione.
7. Possono essere nominati, in via definitiva, i supplenti tanto per il Presidente quanto per i singoli componenti la Commissione. I supplenti intervengono alle sedute della Commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.



8. La Commissione è integrata con componenti aggiunti in qualità di esperti, per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.
9. I componenti aggiunti, esclusivamente per le materie di rispettiva pertinenza, concorrono a:
- la definizione dei contenuti, criteri e modalità di accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese ;
 - l'accertamento delle conoscenze di cui al precedente punto;
 - la valutazione delle conoscenze di cui si tratta.

Limitatamente agli aspetti di competenza, i componenti aggiunti partecipano alla seduta di insediamento e alle attività e operazioni di preselezione nonché alla prova orale.

10. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente di ruolo del sistema Regione - inquadrato nella categoria D - la cui nomina è effettuata dal Direttore generale del personale all'atto della individuazione della Commissione esaminatrice e dei componenti aggiunti.
11. Il segretario redige il verbale delle sedute, delle operazioni concorsuali e delle decisioni assunte. Il verbale è sottoscritto da tutti i componenti e dallo stesso segretario. Ogni componente della Commissione può chiedere che nel verbale siano riportate le proprie osservazioni in merito allo svolgimento del concorso, controfirmandole, ed è comunque tenuto a firmare il verbale medesimo.
12. Qualora, in relazione al numero di candidati, la prova preselettiva debba svolgersi in più sedi o edifici, si costituirà per ciascuna sede o edificio un Comitato di vigilanza, presieduto da un membro della Commissione ovvero da un impiegato dell'Amministrazione di categoria non inferiore alla D. Il Comitato di vigilanza è costituito da due impiegati di categoria non inferiore alla D e da un segretario scelto tra i dipendenti di categoria D. I componenti i comitati di vigilanza non devono trovarsi in condizione di incompatibilità o conflitto di interessi con alcuno dei partecipanti e agli stessi si applicano le stesse cause di incompatibilità previste per la Commissione esaminatrice e devono rendere formale dichiarazione di insussistenza delle stesse.

ART.12

Adempimenti delle Commissioni esaminatrici

- All'atto dell'insediamento e preliminarmente a qualsiasi altra operazione o decisione, i singoli componenti della Commissione esaminatrice, incluso il segretario e i membri aggiunti, prendono visione dell'elenco dei candidati e, dopo averlo verificato, devono formalmente dichiarare e sottoscrivere che non si trovano in alcuna delle condizioni di incompatibilità tra essi e i candidati ai sensi degli articoli 51 e 52 del Codice di procedura civile, né che si trovano in alcuna delle condizioni che vietano lo svolgimento delle funzioni di componente la Commissione esaminatrice.
- Nel corso della prima seduta la Commissione stabilisce:
 - il termine per la conclusione del procedimento concorsuale;
 - le modalità con cui saranno svolti: la prova preselettiva, l'esame intermedio che sarà effettuato dai candidati ammessi a frequentare il corso, e, infine, le 3 prove di esame finale;
 - i criteri che saranno utilizzati per la valutazione di ciascuna delle prove e l'attribuzione dei punteggi;
 - i tempi e le modalità di svolgimento delle prove, compresa la prova preselettiva.
- Le operazioni e attività della Commissione, nonché le scelte e i criteri individuati sono formalizzati in appositi verbali che dovranno essere predisposti nel corso di ciascuna seduta. I verbali dovranno essere



sottoscritti da tutti componenti la Commissione e dal segretario, nonché dai membri aggiunti qualora sia prevista, in relazione all'oggetto, la loro partecipazione.

4. Fatta eccezione per quanto stabilito per la prova preselettiva, le tracce che saranno oggetto di ciascuna delle prove sono predisposte dalla Commissione il giorno in cui le prove avranno luogo.
5. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione.

Art.13

Prova preselettiva: finalità e pubblicità. Convocazione e mancata presentazione dei candidati

1. Per essere ammessi al corso-concorso selettivo di formazione i candidati dovranno superare apposita prova preselettiva.
2. La prova preselettiva ha l'unico scopo di selezionare i candidati che avranno accesso al corso-concorso selettivo di formazione e i punteggi conseguiti nella stessa non incideranno in alcun modo nella formazione della graduatoria finale che sarà formulata a seguito delle prove d'esame che seguiranno il termine del corso di formazione.
3. Fatti salvi i casi di forza maggiore o calamità che possano impedire lo svolgimento delle prove nel modo programmato, queste ultime avranno svolgimento nel luogo, giorno e ora stabiliti dalla Commissione.
4. La data e la sede della prova preselettiva sono comunicate, almeno 30 giorni prima della data fissata per la stessa, con apposito avviso che sarà pubblicato in apposita sezione del sito della Regione Sardegna indicata nel bando; detta pubblicazione ha valore di **notifica** per tutti gli interessati.
5. I candidati dovranno presentarsi nel luogo, giorno e ora fissati per lo svolgimento della prova preselettiva. Prima di essere ammessi nelle aule di esame gli stessi saranno identificati dalla Commissione o dal comitato di vigilanza o organismi anche esterni che supportino l'Amministrazione nello svolgimento delle prove.
6. Ai fini dell'ammissione nelle aule di esame i candidati dovranno esibire un documento di identificazione in corso di validità e copia della ricevuta attestante l'avvenuta presentazione della domanda di partecipazione entro i termini assegnati (copia della comunicazione - ricevuta al suo indirizzo PEC personale – attestante la ricezione della domanda o ricevuta emessa dall'applicativo utilizzato per la presentazione della domanda).
7. L'assenza di uno o più candidati alla prova preselettiva, qualunque ne sia la causa, determinerà l'esclusione dal corso-concorso. Non saranno prese in considerazione eventuali richieste di spostamento dell'orario e del giorno fissati per lo svolgimento della prova.
8. I candidati che hanno diritto all'applicazione dell'art. 20, comma 2-bis, della Legge n. 104/1992 sono ammessi direttamente al corso-concorso in aggiunta ai candidati che supereranno utilmente la prova.

Art. 14

Contenuti della prova preselettiva

1. La prova preselettiva consisterà in un questionario composto da un numero di quesiti, precisato nel bando, che saranno estratti da una raccolta composta da almeno 2.000 quesiti a risposta multipla una sola delle quali corretta. La Commissione stabilirà il tempo da assegnare per lo svolgimento della prova.
2. Le materie su cui verterà la prova sono stabilite nel bando.
3. L'Amministrazione regionale potrà avvalersi di qualificati organismi/società pubblici o privati specializzati in selezione del personale per la predisposizione e formulazione dei quesiti, nonché per l'organizzazione della preselezione e correzione informatizzata dei questionari.



4. La raccolta composta dai quesiti prescelti sarà pubblicata nella sezione del sito della Regione Sardegna indicata nel bando almeno 30 giorni prima dell'espletamento della prova.
5. Le comunicazioni per i candidati relative alla data, ora e luogo di svolgimento della prova preselettiva e gli esiti della stessa saranno pubblicate nella sezione del sito della Regione Sardegna indicata nel bando.
6. La mancata presentazione del candidato nella sede, nel giorno e nell'ora indicati per l'espletamento della prova preselettiva determina l'esclusione dello stesso dal corso - concorso.
7. La Commissione, anche con l'eventuale ausilio di soggetti terzi qualificati tenuti al segreto, provvederà a predisporre i quesiti a ciascuno dei quali sarà attribuita una numerazione casuale da 1 fino al numero dei quesiti scelti. Fino alla pubblicazione dei quesiti la Commissione, e gli eventuali soggetti che l'abbiano coadiuvata nella loro predisposizione, sono tenuti al segreto e ne è vietata la divulgazione. Il testo in cui sono riportati i quesiti è firmato da ciascun componente la Commissione, e il supporto informatico su cui il testo è esclusivamente registrato viene inserito in una busta che sarà sigillata e i cui lembi saranno sottoscritti da tutti i componenti la Commissione esaminatrice. Il plico è affidato in custodia al segretario della Commissione che lo deposita e chiude in una cassaforte alla quale nessun altro abbia accesso.
8. Il bando definisce le materie su cui potrà vertere la prova preselettiva; nella raccolta di quesiti dovranno essere inclusi anche quesiti afferenti la lingua inglese e l'informatica.

Art. 15

Svolgimento della prova preselettiva e modalità di valutazione

1. I candidati sono ammessi nei locali in cui avrà luogo la prova preselettiva, previa identificazione da parte della Commissione che potrà farsi supportare nelle operazioni da componenti l'eventuale comitato di vigilanza. Lo svolgimento delle operazioni di identificazione potrà anche essere effettuato con il supporto di soggetti terzi a tal fine incaricati.
2. I quesiti che saranno oggetto della prova preselettiva saranno estratti il giorno di svolgimento della stessa alla presenza dei candidati. L'estrazione sarà effettuata da candidati che si proporranno volontariamente e nei confronti dei quali non sia manifestata obiezione da parte di alcuno.
3. Qualora non sia reso disponibile un applicativo o sistema informatico, i candidati che effettueranno l'estrazione saranno chiamati a estrarre tanti numeri quanti sono i quesiti previsti dal bando. L'estrazione è effettuata, in modo da impedirne la preventiva visualizzazione, mediante prelievo da un contenitore in cui sono racchiusi tanti numeri quanti sono i quesiti complessivamente predisposti dalla Commissione e pubblicati sul sito istituzionale.
4. Costituiranno oggetto della prova i quesiti identificati dai numeri estratti.
5. Effettuata l'estrazione e identificati i quesiti, la Commissione provvederà a riportare i quesiti estratti nel questionario e, anche con l'ausilio dei soggetti eventualmente incaricati di supportarla nello svolgimento della preselezione, a effettuare degli stessi un numero di copie pari al numero dei candidati presenti.
6. Su ciascuna copia dovrà essere apposto il timbro dell'Amministrazione regionale e dovrà essere siglata da almeno 2 componenti la Commissione esaminatrice.
7. Completate dette operazioni, ciascun questionario dovrà essere inserito in una busta in cui sarà anche inserita una busta di minori dimensioni con accluso un cartoncino su cui il candidato dovrà annotare il proprio nome, cognome, data e luogo di nascita; la Commissione potrà, eventualmente, stabilire, se del caso, di chiedere l'inserimento del numero di registrazione ricevuto all'atto del completamento e invio della domanda.



8. A ciascun candidato sarà consegnata una busta contenente il questionario e una busta di minori dimensioni contenente un cartoncino in cui il candidato dovrà, riportare i propri dati anagrafici. Ciascun candidato sarà invitato a:
 - a) estrarre la busta di minori dimensioni, riportare i propri dati anagrafici sul cartoncino e sigillarla;
 - b) pena l'esclusione, non visionare o cercare di visionare in alcun modo il testo del questionario; ogni tentativo di visionare il questionario prima che sia consentito determinerà l'esclusione dalle prove.
9. La Commissione, dopo aver fatto compilare le generalità ai candidati, stabilisce l'ora da cui inizierà a decorrere il tempo assegnato per lo svolgimento della prova.
10. Sul testo del questionario e sulle buste i candidati non dovranno scrivere il proprio nome o apporre alcun segno di riconoscimento pena la nullità della prova.
11. Terminata la prova ciascun candidato dovrà:
 - a) inserire il questionario completato nella busta fornita dalla Commissione unitamente alla busta più piccola che è stata sigillata dopo che nella stessa il candidato abbia inserito il cartoncino contenente i propri dati anagrafici;
 - b) Sigillare la busta grande che li contiene senza apporre alcun segno di riconoscimento e consegnarla a un componente la Commissione che immediatamente, unitamente ad altro componente, apporrà sui lembi della stessa la propria sigla.
12. Consegnato il questionario, sarà restituito al candidato il documento di identità acquisito dalla Commissione all'atto dell'identificazione.
13. Le buste contenenti le prove dei candidati sono racchiuse in un contenitore che viene sigillato e sul quale sono apposte le sigle dei componenti la Commissione.
14. Il contenitore è affidato in consegna al segretario della Commissione esaminatrice che lo custodisce fino all'inizio della correzione dei questionari.

Art.16

Svolgimento della prova preselettiva, modalità di valutazione e composizione della graduatoria di merito e degli aventi diritto alla riserva

1. terminate le operazioni di cui ai precedenti articoli, la Commissione, anche con l'ausilio di soggetti terzi a tal fine eventualmente incaricati, provvede immediatamente alle operazioni di valutazione dei questionari.
2. La valutazione è effettuata anche mediante utilizzo di procedimenti automatizzati/informatizzati e con l'eventuale supporto di organismi/società specializzati in selezione del personale.
3. Determinati gli esiti della prova preselettiva, la Commissione provvederà a redigere la graduatoria avendo cura di indicare quali siano i dipendenti dell'Amministrazione regionale ai fini dell'applicazione della riserva di cui all'art.32, c.4 della LR 31/98.
4. La Commissione attribuirà:
 - + 1 punto per ciascuna risposta esatta;
 - - 1 punti per ciascuna risposta sbagliata, multipla o comunque nulla e in caso di nessuna risposta.



5. Per effettuare la valutazione dei questionari, la Commissione, verificata l'integrità del plico in cui sono racchiuse le buste contenenti le prove preselettive, procede alla sua apertura e, successivamente, procede nel seguente modo:
 - a) iniziando dal numero 1, con apposito numeratore, stampa un numero su ciascuna busta grande contenente il questionario e, dopo averla aperta, stampa lo stesso numero su ciascuna pagina del questionario e sulla busta piccola in cui sono racchiuse le generalità del candidato;
 - b) procede quindi alla valutazione anche automatizzata o informatizzata dei questionari associando in apposito elenco il numero assegnato al questionario al punteggio attribuito quale valutazione dello stesso;
 - c) terminate le operazioni di valutazione, procede all'apertura delle buste piccole associando le generalità di ciascun candidato alla sua prova e al punteggio conseguito.
2. Terminata la valutazione dei questionari ed effettuate le successive operazioni di individuazione del candidato associato a ciascun questionario, la Commissione provvede a comporre la graduatoria per determinare coloro che saranno ammessi alla frequenza del corso di formazione.
3. Nella formazione della graduatoria la Commissione dovrà tener conto della riserva di cui all'art.32, c. 4 della LR 31/98.
4. Nella formazione della graduatoria a parità di merito si applicano i criteri di preferenza di cui all'art. 5, c.4 del DPR 487/94 e ss.mm.ii.. A parità di merito e titoli di preferenza, la preferenza è, nell'ordine, determinata:
 - a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni pubbliche;
 - c) dalla minore età anagrafica.
5. L'esito della prova preselettiva non concorre in alcun modo alla formazione del punteggio che sarà attribuito ai candidati al termine delle prove d'esame che faranno seguito al corso di formazione.
6. Terminate le operazioni di valutazione dei questionari e composizione della graduatoria, il punteggio attribuito a ciascun candidato sarà immediatamente pubblicato, a cura della Commissione, tramite affissione negli uffici che saranno indicati in apposito avviso.
7. Gli esiti della prova preselettiva e la relativa graduatoria saranno pubblicati sul sito della Regione Sardegna indicato nel bando; detta pubblicazione ha valore di notifica per tutti gli interessati.

Art. 17

Ammissione al corso-concorso e applicazione della riserva

1. Secondo l'ordine di graduatoria, nel rispetto della riserva da costituire a favore dei dipendenti dell'Amministrazione regionale e delle Aziende e Enti del sistema Regione e fatto salvo quanto disposto dall'art.20, c.2 bis della L. 104/92, i candidati ammessi al corso-concorso saranno in numero doppio rispetto ai dirigenti da assumere.
2. Il bando dovrà precisare quale sia il numero dei posti che, nell'ambito del percorso di formazione, sono riservati ai dipendenti di ruolo dell'Amministrazione regionale e delle Aziende e Enti del sistema Regione.
3. Qualora nell'ambito dei primi posti in graduatoria di cui al precedente punto 1 non siano presenti candidati dipendenti di ruolo del sistema Regione in numero almeno pari alla percentuale di riserva fissata dal c.4 dell'art.32 della LR 31/98, la Commissione provvederà a completare la riserva attingendo dalla graduatoria, secondo il suo ordine, i candidati dipendenti dell'Amministrazione regionale e delle Aziende e Enti del sistema Regione fino a raggiungere i numero dei posti ad essi riservati.



4. Fatte salve le eccezioni di cui al seguente punto, il numero dei candidati ammessi al corso-concorso selettivo di formazione non potrà comunque superare, inclusa la quota di riserva, il numero pari al doppio dei dirigenti da assumere.
5. Ai candidati ammessi di cui al precedente punto, si aggiungono gli eventuali candidati che, per effetto di quanto disposto dal c.2 bis dell'art.20 della L.104/1992, sono esentati dalla prova preselettiva. L'eventuale incremento nel numero dei corsisti determinato dall'applicazione dell'art.20 c.2 bis della L. 104/92, non determina incremento dei posti riservati nel percorso di formazione ai dipendenti della Amministrazione regionale e delle Aziende e Enti del sistema Regione.
6. terminate le operazioni di composizione della graduatoria e di stesura dei verbali, la Commissione provvederà a trasmetterli agli uffici dell'Amministrazione regionale affinché gli stessi accertino il possesso dei requisiti generali e specifici sia per i candidati utilmente collocati nella graduatoria per l'ammissione al corso-concorso selettivo di formazione, sia per i candidati che si trovino nelle condizioni di cui all'art.20, c.2 bis della L. 104/92.
7. La mancata esclusione dalla prova preselettiva non costituisce garanzia della regolarità della domanda di partecipazione al corso-concorso, né sana le eventuali irregolarità della domanda stessa.
8. Qualora dalle verifiche effettuate dagli uffici dovesse emergere il mancato possesso di uno o più requisiti generali o specifici da parte dei candidati utilmente collocati in graduatoria (inclusi i candidati che fanno parte della riserva), si provvederà allo scorrimento della graduatoria avendo riguardo all'obbligo di rispettare la quota di riserva di cui ai precedenti punti. Allo stesso modo si procederà nel caso in cui dovessero pervenire spontanee dichiarazioni di rinuncia da parte di uno o più dei candidati selezionati. Non determina utilizzo di graduatoria il mancato possesso di uno o più requisiti da parte dei candidati aggiunti per effetto di quanto previsto dall'art.20 della L. 104/92.
9. L'eventuale atto di rinuncia al corso-concorso, con allegato un documento d'identità, dovrà essere formalizzato entro il 15° giorno lavorativo antecedente l'inizio del corso, esclusivamente tramite la PEC personale del candidato da inviare all'indirizzo PEC dell'Amministrazione indicato nel bando. La rinuncia è irrevocabile.
10. E' onere di ciascun candidato ammesso acquisire dall'Amministrazione di appartenenza l'autorizzazione alla frequenza del corso anche in eventuale posizione di comando o distacco.
11. Gli ammessi a frequentare il corso che, in assenza di tempestivo giustificato e documentato motivo, non si presentino alle prime 2 lezioni sono esclusi dallo stesso e l'Amministrazione regionale provvede a effettuare lo scorrimento della graduatoria. Non determina scorrimento della graduatoria l'esclusione dei candidati aggiuntivi che partecipano al corso in virtù di quanto disposto dall'art.20, c.2 bis della L. 104/92.
12. E' cura dell'Amministrazione regionale tenere aggiornato l'elenco dei candidati ammessi al corso-concorso pubblicato sul sito della Regione e comunicare, tramite PEC, l'aggiornamento agli eventuali nuovi ammessi.
13. Qualora la rinuncia o l'impossibilità a partecipare al corso intervenga successivamente all'avvio del percorso formativo, si potrà procedere all'utilizzo della graduatoria solamente nei casi in cui non sia stato già svolto più del 15% delle ore previste per il percorso di formazione. In caso contrario non si potrà procedere alla sostituzione del candidato mediante scorrimento della graduatoria.

Art. 18

Corso di formazione

1. Il corso di formazione ha durata di 6 mesi e si articola in 4 mesi di formazione generale e 2 mesi di formazione specifica che comprendono, entrambi, periodi di applicazione, presso amministrazioni pubbliche. Sono dedicate alla didattica almeno 300 ore, ai periodi di applicazione sono, invece, destinate non meno di 560 ore. La frequenza durante l'intero percorso formativo è a tempo pieno.



2. Il bando fissa la sede in cui avrà luogo il corso di formazione; i periodi di applicazione potranno aver luogo anche presso altre sedi.
3. Durante il corso ai partecipanti esterni è corrisposta una borsa di studio a carico dell'Amministrazione regionale. Ai dipendenti delle amministrazioni del sistema Regione è mantenuto il trattamento economico in atto. Agli allievi del corso-concorso selettivo di formazione che siano dipendenti pubblici non appartenenti al sistema Regione è corrisposto, a cura dell'amministrazione di appartenenza, l'intero trattamento economico in godimento, con l'esclusione dell'indennità di missione. L'amministrazione di appartenenza del candidato sarà rimborsata delle somme anticipate dall'Amministrazione che eventualmente disporrà l'assunzione del dipendente dichiarato vincitore o assunto per scorrimento della graduatoria.
4. Qualora il trattamento economico del dipendente sia inferiore a euro 1.500 mensili al netto degli oneri fiscali e previdenziali, l'Amministrazione regionale corrisponde un'integrazione.
5. Gli allievi del corso-concorso selettivo dipendenti pubblici dovranno essere autorizzati alla frequenza del corso dall'amministrazione di appartenenza che, a tal fine, può anche collocarli in posizione di comando o distacco con il riconoscimento dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti di legge.
6. Per lo svolgimento del corso, l'Amministrazione potrà avvalersi, mediante apposita convenzione, anche della Scuola Nazionale di Amministrazione, qualificato istituto pubblico operante nel campo della formazione professionale dei dirigenti della Pubblica Amministrazione.

Art.19

Prova d'esame intermedio

1. A conclusione del percorso di formazione generale, i candidati saranno sottoposti ad un esame intermedio.
2. Ai fini dell'ammissione all'esame intermedio e alle prove d'esame finali i candidati dovranno assicurare la frequenza in misura non inferiore al 85% delle ore rispettivamente di formazione e di applicazione previste; inoltre, i candidati non dovranno essere incorsi nelle sanzioni previste per i casi di trasgressione delle norme di comportamento che saranno definite per gli allievi del corso .
3. La data e il luogo in cui si terrà l'esame intermedio sono resi noti ai candidati almeno 30 giorni prima dello stesso mediante pubblicazione nell'apposita sezione del sito della Regione Sardegna che sarà indicata nel bando.
4. L'esame intermedio potrà consistere in un questionario a risposte multiple o in una prova scritta che verteranno sulle materie che hanno costituito oggetto della prima parte del percorso formativo. Il bando fissa il punteggio massimo attribuibile dalla Commissione.
5. L'esame intermedio si intende superato se il candidato consegue un punteggio maggiore o uguale equivalente almeno a 7/10 del punteggio massimo attribuibile. In caso contrario il candidato non potrà proseguire nel percorso di formazione.
6. Le prove sono predisposte dalla Commissione esaminatrice nelle modalità descritte successivamente per le prove d'esame finale per quanto attiene la prova scritta; si intende che in luogo delle tracce la Commissione dovrà predisporre questionari qualora intenda avvalersi di detto strumento per l'esecuzione della prova d'esame intermedio o lo preveda il bando.
7. I candidati che supereranno l'esame intermedio, saranno sottoposti, al termine del periodo di formazione specialistica, a un esame-concorso finale per la definizione di una graduatoria di idoneità utilizzabile, nel rispetto della legislazione vigente, per la copertura dei posti messi a concorso e per l'assunzione di ulteriori dirigenti nell'ambito dell'eventuale maggiorazione del 20%, con arrotondamento all'unità superiore, mediante scorrimento della graduatoria.



Art.20

Contenuto e valutazione delle prove d'esame finali (Esame-concorso finale)

1. Il giorno, l'ora e il luogo in cui avranno luogo le prove d'esame finali saranno notificati ai candidati mediante pubblicazione in apposita sezione del sito della Regione Sardegna che sarà indicata nel bando.
2. La pubblicazione dell'avviso *dovrà essere effettuata almeno 15 giorni prima la data fissata per la prima prova.*
3. Le prove d'esame consistono in una prova scritta, una prova pratica e una prova orale. Possono complessivamente essere attribuiti al massimo 60 punti.
4. In particolare, a ciascuna prova sono attribuibili i seguenti punteggi massimi:

- prova scritta: 20 punti
- prova pratica in forma scritta: 20 punti
- prova orale: 20 punti

5. La **prova scritta** consisterà nella stesura di un elaborato concernente le materie e tematiche trattate durante il percorso di formazione

Il giorno in cui la prova scritta avrà luogo e prima che i candidati siano ammessi nell'aula di esame, la Commissione predisporrà tre prove.

Uno dei candidati, alla presenza di tutti gli ammessi, sarà invitato ad estrarre una delle tre prove; la prova estratta costituirà oggetto della prova scritta-

Saranno ammessi alla prova pratica in forma scritta i candidati che abbiano conseguito almeno 10/20 (dieci/ventesimi) nella prova scritta.

6. La **prova pratica in forma scritta** potrà vertere su:
 - definizione di atti programmatori o proposte di carattere strategico e/o di indirizzo;
 - individuazione di soluzioni relative all'organizzazione di strutture complesse, promuovendo l'innovazione, la semplificazione e l'ottimizzazione dei processi di lavoro;
 - risoluzione di casi pratici inerenti la gestione delle risorse umane (mediazione e soluzione dei conflitti, integrazione e collaborazione), finanziarie e strumentali.

Il giorno in cui la prova pratica in forma scritta avrà luogo e prima che i candidati siano ammessi nell'aula di esame, la Commissione predispose tre prove.

Uno dei candidati, alla presenza di tutti gli ammessi, sarà invitato ad estrarre una delle tre prove; la prova estratta costituirà oggetto della 2^a prova scritta/pratica.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che abbiano conseguito almeno 10/20 (dieci/ventesimi) nella prova pratica in forma scritta e che sommando gli esiti della prova scritta e della prova pratica abbiano conseguito almeno 22/40 (ventidue/quarantesimi).

7. La **prova orale** verterà sui contenuti delle precedenti due prove e mirerà ad accertare la preparazione, la professionalità del candidato, nonché l'attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali.

Per la verifica delle attitudini al ruolo dirigenziale possono essere utilizzate metodologie di valutazione delle competenze, con particolare riferimento ad analisi e risoluzione di problemi, alla capacità di identificare le priorità e di gestire con efficacia ed efficienza le risorse umane e finanziarie, all'individuazione degli strumenti per l'attuazione delle politiche pubbliche, alla gestione delle relazioni e alla comunicazione.



Per effetto di quanto previsto dall'art.53, c.6 della LR 31/98 e ss.mm.ii., durante la prova orale sono, inoltre, accertate la conoscenza:

- della lingua inglese, di livello B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento (QCER);
- dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La Commissione, prima dell'inizio di ciascuna sessione della prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.

Fatto salvo quanto successivamente precisato, non possono essere inseriti nella graduatoria finale di merito i candidati che nella prova orale abbiano conseguito un punteggio inferiore a 10/20 (dieci/ventesimi).

Art. 21

Durata, comunicazioni e pubblicità prove d'esame finali

1. La durata e le modalità di svolgimento delle prove sono stabilite dalla Commissione esaminatrice.
2. L'avviso relativo al calendario di svolgimento delle prove scritta, pratica e orale deve essere pubblicato - nella apposita sezione del sito della Regione Sardegna indicata dal bando - almeno 20 giorni prima la data fissata per l'esecuzione della prova scritta.
3. La Commissione dispone che sia pubblicato nella stessa sezione anche l'esito delle prove d'esame.
4. La mancata presentazione del candidato nella sede, nel giorno e nell'ora indicati per l'espletamento delle prove d'esame, comporta l'esclusione dal corso-concorso.

ART.22

Adempimenti dei candidati e della Commissione durante le prove

1. I candidati sono ammessi nei locali in cui avranno luogo le prove, previa identificazione da parte della Commissione che potrà farsi supportare nelle operazioni da componenti l'eventuale comitato di vigilanza. Lo svolgimento delle operazioni di identificazione potrà anche essere effettuato con il supporto di soggetti terzi a tal fine incaricati.
2. Per lo svolgimento delle prove scritta e pratica, al candidato sono consegnate, in ciascuno dei giorni di esame, due buste di eguale colore: una grande e una piccola contenente un cartoncino bianco, nonché dei fogli protocollo su cui dovrà essere apposto il timbro dell'Amministrazione regionale e dovrà essere siglata da almeno 2 componenti la Commissione esaminatrice.
3. I candidati saranno invitati a:
 - a) Estrarre la busta di minori dimensioni, riportare i propri dati anagrafici sul cartoncino e sigillarla.
 - b) Pena l'esclusione, non visionare o cercare di visionare in alcun modo il testo della prova estratta - che sarà stato inserito nella busta di maggiori dimensioni; ogni tentativo di visionare il testo della prova prima che sia consentito determinerà l'esclusione dalle prove.
4. La Commissione, dopo aver fatto compilare le generalità ai candidati, comunica l'ora da cui inizieranno a decorrere i minuti assegnati per lo svolgimento della prova.
5. Durante le prove ai candidati non è permesso comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della Commissione esaminatrice.
6. Durante la prova preselettiva i candidati non potranno avvalersi di codici, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e di strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni o alla



trasmissione o ricezione di dati. È fatto, altresì divieto di utilizzare strumenti di comunicazione con l'esterno quali, a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, tablet, telefoni cellulari, smartphone, ricetrasmittenti, radio, etc..

7. Gli elaborati debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un componente della Commissione esaminatrice.
8. Pena l'esclusione dalle prove, i candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, né possono avvalersi di strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati.
9. Fatto salvo quanto previsto per la prova preselettiva, durante le prove scritte i candidati possono consultare soltanto i testi di legge non commentati e eventualmente autorizzati dalla Commissione e i dizionari.
10. Il candidato che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova, è escluso dal corso-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.
11. La Commissione esaminatrice e il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse e hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.
12. Sul testo della prova o sulle buste, fornite dalla Commissione, i candidati non dovranno scrivere il proprio nome o apporre alcun segno di riconoscimento pena la nullità della prova e per la compilazione dello stesso.
13. Terminata la prova ciascun candidato dovrà:
 - a) inserire l'elaborato nella busta grande fornita dalla Commissione;
 - b) inserire in detta busta anche la busta più piccola debitamente sigillata e contenente i propri dati anagrafici;
 - c) sigillare la busta grande che li contiene senza apporre alcun segno di riconoscimento e consegnarla a un componente della Commissione che immediatamente, unitamente ad altro componente, apporrà sui lembi della stessa la propria sigla.
14. Consegnata la busta, sarà restituito al candidato il documento di identità acquisito dalla Commissione all'atto dell'identificazione.
15. Le buste contenenti le prove dei candidati sono racchiuse in un contenitore che viene sigillato e sul quale sono apposte le sigle dei componenti la Commissione.
16. Il contenitore è affidato in consegna al segretario della Commissione esaminatrice che lo custodisce fino all'inizio della correzione degli elaborati.
17. Fatta salva la possibilità di ricorrere a sistemi automatizzati o informatizzati, per la correzione degli elaborati la Commissione, verificata l'integrità del plico in cui sono racchiuse le buste contenenti le prove, procede alla sua apertura e, successivamente, procede nel seguente modo:
 - a) iniziando dal numero 1, con apposito numeratore, stampa un numero su ciascuna busta grande contenente la prova e, dopo averla aperta, stampa lo stesso numero su ciascuna pagina della prova e sulla busta piccola in cui sono racchiuse le generalità del candidato.
 - b) Si procede quindi alla valutazione della prova e si trascrive su un apposito elenco il numero assegnato alla prova e la valutazione espressa in punti attribuita alla stessa.



- c) terminate le operazioni di valutazione di tutte le prove, la Commissione procederà all'apertura delle buste piccole associando le generalità di ciascun candidato alla sua prova e al punteggio conseguito.

ART.23

Processo verbale

1. Durante le diverse fasi concorsuali la Commissione comunica ai candidati le modalità di svolgimento delle prove.
2. Di tutte le sedute, lavori e operazioni di esame e delle deliberazioni assunte dalla Commissione esaminatrice, anche nel giudicare i singoli lavori, si redige giorno per giorno un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario, nonché dai membri aggiunti limitatamente alle sedute a cui hanno preso parte.

Art. 24

Formazione delle graduatorie

1. Per essere inserito nella graduatoria finale di merito è necessario che, per ciascun candidato, siano tutte verificate le tre condizioni illustrate nel punto seguente.
2. Ciascun candidato dovrà aver conseguito:
 - a. un punteggio non inferiore a 10/20 in ciascuna delle 3 prove (scritta, pratica e orale);
 - b. un punteggio non inferiore a 22/40 dato dalla somma dei punteggi conseguiti nelle prove scritta e pratica;
 - c. un punteggio complessivo non inferiore a 42/60 dato dalla somma dei punteggi conseguiti nelle prove scritta, pratica e orale.
3. La posizione in graduatoria, formata in ordine decrescente di punteggio, è determinata dal punteggio complessivo finale conseguito da ciascun candidato; detto punteggio si ottiene sommando i punteggi da ciascuno conseguiti nelle 3 prove (scritta, pratica e orale).
4. In caso di parità di punteggio di merito si applicano i criteri di preferenza di cui all'art. 5, c.4 del DPR 487/94 e ss.mm.ii. A parità di merito e di criteri di preferenza, la preferenza è determinata nell'ordine:
 - a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni pubbliche;
 - c) dalla minore età anagrafica.
5. L'esito della preselezione e dell'esame intermedio, che ha luogo durante il corso di formazione, non concorrono in alcun modo alla formazione del punteggio assegnabile a ciascun candidato ai fini della formulazione della graduatoria finale di merito.
6. La graduatoria è formata dalla Commissione esaminatrice e trasmessa alla Direzione generale del personale unitamente a tutti gli atti e verbali relativi alla preselezione, all'esame intermedio, alle prove di esame finali e a tutta la documentazione relativa.
7. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a corso-concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.



8. Il dirigente competente, preso atto dei lavori della Commissione, e verificata la regolarità del procedimento concorsuale, li approva e dichiara vincitori i candidati utilmente collocati in graduatoria nei limiti dei posti di dirigente messi a corso-concorso.
9. La graduatoria, sotto condizione della verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, è pubblicata sul B.U.R.A.S. e nella sezione del sito della Regione Sardegna indicato nel bando.
10. La graduatoria degli idonei resta in vigore per il periodo previsto dalla normativa vigente esclusivamente per la copertura dei posti per i quali il corso-concorso è stato bandito e per l'eventuale suo utilizzo entro il limite del 20 per cento dei posti a concorso, con arrotondamento all'unità superiore, previsto dall'art.32, c.5 della LR 31/98.
11. I posti rimasti scoperti per rinuncia o decadenza dei vincitori sono assegnati per scorrimento della graduatoria degli idonei.
12. La graduatoria non può essere utilizzata per la copertura di nuovi posti istituiti successivamente all'indizione del corso-concorso.

Art. 25

Costituzione del rapporto di lavoro

1. Gli atti che determinano la costituzione del rapporto di lavoro sono posti in essere dall'Amministrazione che provvederà ad effettuare l'assunzione.
2. L'assunzione a tempo pieno e indeterminato dei vincitori è disposta con determina del Direttore del competente Servizio.
3. Il rapporto di lavoro si costituisce con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale di lavoro.
4. L'Amministrazione, comunicherà formalmente ai vincitori la volontà di procedere alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato e, a pena di decadenza, assegnerà ai vincitori 30 giorni di tempo per la stipula dello stesso. Fatti salvi giustificati motivi, scaduto inutilmente il termine assegnato, l'Amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto.
5. Prima della stipula del contratto individuale di lavoro i vincitori:
 - a) entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data di ricezione di tale comunicazione, devono presentare o far pervenire a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC che sarà loro indicato, una dichiarazione, sottoscritta sotto la propria responsabilità e ai sensi degli articoli 38, 46, 47, 71, 75 e 76 del decreto del DPR 18 dicembre 2000, n. 445, attestante che gli stati, fatti e qualità personali suscettibili di modifica, a suo tempo dichiarati o certificati nella domanda di ammissione al corso-concorso, non hanno subito variazioni.

L'Amministrazione effettua i controlli sulla veridicità delle predette dichiarazioni con le conseguenze previste in caso di dichiarazioni mendaci.
 - b) dovranno dichiarare l'insussistenza di cause di incompatibilità di cui agli articoli 60 e seguenti del Testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, fatte salve le deroghe eventualmente previste dalla legge.
6. Prima della stipula del contratto, l'Amministrazione, provvederà a far accertare l'idoneità fisica alla mansione specifica secondo quanto stabilito dalla normativa in vigore. Qualora sia accertata la non idoneità fisica non si potrà dar luogo alla stipulazione del contratto.
7. Nel contratto individuale di lavoro dovrà essere indicata la data della presa di servizio e la sede di destinazione. Le funzioni e il trattamento economico sono quelli applicati dal Contratto collettivo regionale di lavoro per il personale di ruolo con qualifica dirigenziale dell'Amministrazione regionale, degli Enti,



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE N.P.37415 /1996

DEL 19 DICEMBRE 2018

degli Istituti, delle Aziende e Agenzie regionali. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

8. Per effetto di quanto disposto dall'art.57 della LR 31/98 e dall'art. 29 del CCRL sottoscritto il 15.05.2001 , prima di essere immesso in ruolo, il dirigente neo assunto dovrà effettuare un periodo di prova.
9. Il mancato superamento del periodo di prova è dichiarato e comunicato all'interessato dal competente dirigente della direzione generale del personale in uno dei quindici giorni che precedono il termine del periodo di prova.
10. Decade dall'impiego chi abbia conseguito l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00 potrà in ogni momento procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive qualora detti controlli non siano già stati svolti o non necessitino di conferma.
11. I dipendenti non possono essere trasferiti dalla sede di destinazione prima che siano trascorsi cinque anni dall'assunzione, fatti salvi i casi di riduzione del contingente organico della struttura di assegnazione e di impossibilità di impiegarli in strutture ubicate nella medesima sede di destinazione o di diversa necessità o riorganizzazione della struttura organizzativa dell'Amministrazione o Ente.

Art. 26

Trattamento dei dati personali e accesso agli atti

1. Le richieste di dati, il loro trattamento, gestione e elaborazione dovranno avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza e di trattamento dei dati personali.
2. L'accesso dovrà essere consentito nelle modalità e forme previste dalla normativa vigente.

Art. 27

Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente disciplinare si applicano le norme regionali e, in quanto applicabili, quelle nazionali vigenti in materia.

f.to Il Direttore Generale

Maria Giuseppina Medde

DPR 9 MAGGIO 1994 N. 487

Art. 5, comma 4

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SOS AFÀRIOS GENERALES, PERSONALE E REFORMA DE SA REGIONE
ASSESSORATO DEGLI AFFARI GENERALI, PERSONALE E RIFORMA DELLA REGIONE

Direzione generale dell'organizzazione e del personale

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE N.P.37415 /1996

DEL 19 DICEMBRE 2018

- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.