

ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO

Via Pio VII n° 9 - 10135 TORINO



REGOLAMENTO SULLE PROCEDURE DI ACCESSO

E

SULLE PROGRESSIONI INTERNE

PRESSO

L'ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO

(approvato con deliberazione n. 33 adottata dal Consiglio Direttivo il 28/10/2002
modificato con deliberazione n. 3 adottata dal Consiglio Direttivo il 30/04/2008)

TIT. I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto

1. Il presente atto disciplina l'accesso all'impiego e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione alle dipendenze dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso, nel rispetto dei principi e della normativa vigente in materia.

Art. 2 Modalità di accesso

1. L'assunzione all'impiego nell'Ente avviene con contratto individuale di lavoro mediante:
 - a. Procedure selettive volte all'accertamento della professionalità richiesta che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno;
 - b. avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per le qualifiche e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità;
 - c. chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste di collocamento formate dagli appartenenti alle categorie di cui alla Legge 12 marzo 1999, n.68 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - d. chiamata diretta nominativa per i soggetti di cui alla Legge 13 agosto 1980, n.466 e s.m.i.;
 - e. procedure di selezione interne;
 - f. mobilità tra gli Enti.
2. Le procedure di assunzione si conformano ai seguenti principi:
 - a. adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
 - b. adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
 - c. rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
 - d. composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche, che non ricoprano cariche sindacali o siano designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Art. 3

Posti disponibili da mettere a concorso

1. I concorsi sono indetti con atto del Direttore, a seguito di deliberazione da parte del Consiglio Direttivo sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale ai sensi dell'art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e dell'art. 6, comma 4, del D. lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni. Dell'indizione dei concorsi viene data informazione al Ministero della Funzione Pubblica ed ai Ministeri preposti alla vigilanza ai sensi delle Leggi 70/75 e 394/91.
2. Si considerano posti disponibili sia quelli vacanti alla data del bando di concorso, sia quelli che risulteranno tali per effetto di collocamento a riposo, nel periodo di vigenza della graduatoria degli idonei risultanti dai concorsi, dalla data di chiusura del bando o per dimissioni accettate nello stesso periodo di tempo o per morte.
3. Non sono considerati disponibili i posti vacanti che devono essere ricoperti con chiamata numerica per copertura di carenze appartenenti alle categorie protette o che siano destinati ad essere ricoperti mediante la mobilità dei singoli dipendenti presso la stessa o altre amministrazioni anche di diverso comparto.
4. Non sono, altresì, considerati disponibili i posti occorrenti per assicurare il recupero attivo dei dipendenti che siano stati riconosciuti fisicamente o permanentemente inidonei alle mansioni proprie del posto ricoperto.
5. L'Ente, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. 30 marzo 2001, n.165, può avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa. I contratti collettivi nazionali provvedono a disciplinare la materia dei contratti a tempo determinato, dei contratti di formazione e lavoro, degli altri rapporti formativi e della fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. L'assunzione a tempo determinato esclude in ogni caso la costituzione del rapporto a tempo indeterminato.

Art. 4

Passaggi interni

1. Il passaggio di dipendenti dall'Area di appartenenza alla posizione iniziale dell'Area immediatamente superiore avviene mediante procedure selettive volte all'accertamento dell'idoneità e della professionalità, previo superamento del corso-concorso secondo i criteri stabiliti negli accordi integrativi siglati con le OO.SS.
2. Per la partecipazione alle procedure selettive il personale dovrà essere in possesso dei requisiti previsti dal bando sulla base dell'accordo integrativo.

Art. 5

Requisiti generali

1. Possono accedere all'impiego presso l'Ente i soggetti che possiedono i seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana, o in alternativa, il possesso della cittadinanza in uno Stato dell'Unione Europea;
 - b) età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza dei termini di presentazione della domanda;
 - c) idoneità fisica all'impiego nel posto messo a concorso, fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - d) possesso del titolo di studio richiesto dal vigente contratto per il posto messo a concorso;
 - e) possesso dei diritti politici attivi;
 - f) regolare situazione nei confronti degli obblighi di leva;
 - g) assenza di eventuali cause ostative prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro.
2. Per l'ammissione a particolari profili professionali nelle procedure selettive possono essere prescritti ulteriori requisiti.
3. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.
4. Non può essere ammesso un candidato in possesso di un titolo di studio superiore e/o assorbente rispetto a quello richiesto dal bando quando quest'ultimo sia titolo specifico e non generico.
5. Si precisa che alle procedure selettive interne previste dall'art. 15 C.C.N.L. per il periodo 1998/2001 può partecipare il personale dipendente in deroga ai relativi titoli di studio, fatti salvi i titoli abilitativi previsti da norme di legge, purché in possesso dei requisiti curriculari alternativi indicati dallo stesso contratto.

TIT. II – BANDO DI CONCORSO O DI SELEZIONE

Art. 6

Bando di concorso

1. Il bando di concorso viene adottato con determinazione del Direttore.
2. Il contenuto del bando di concorso ha carattere vincolante per l'Ente, per i concorrenti, per la commissione giudicatrice e per tutti coloro che intervengono nel procedimento concorsuale.
3. Il bando di concorso deve contenere:
 - a. il termine e le modalità di presentazione delle domande nonché l'eventuale schema di domanda di partecipazione;

- b. l'avviso per la determinazione del diario delle prove e della sede delle prove scritte ed orali e, eventualmente, pratiche;
 - c. i requisiti di accesso specifici rispetto a quelli generali;
 - d. l'indicazione delle materie oggetto delle prove scritte, pratiche ed orali, ivi comprese quelle delle lingue straniere, e dell'uso delle apparecchiature informatiche;
 - e. la votazione minima richiesta per l'ammissione alle diverse prove d'esame;
 - f. gli eventuali criteri di valutazione dei titoli;
 - g. l'indicazione dei requisiti soggettivi generali e particolari per l'ammissione all'impiego;
 - h. l'indicazione dei titoli che danno luogo a precedenza, o a preferenza a parità di punteggio, nonché il termine e le modalità per la loro presentazione;
 - i. l'indicazione della riserva dei posti per il personale interno, ove prevista;
 - j. l'indicazione percentuale dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie;
 - k. l'ammontare e le modalità di versamento della tassa di ammissione;
 - l. la facoltà di proroga, riapertura e revoca di cui all'art. 9 del presente Regolamento;
 - m. ogni altra notizia ritenuta opportuna.
4. Il bando di concorso deve contenere la citazione della Legge 10 aprile 1991, n. 125 recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro" la quale garantisce la pari opportunità nell'accesso al lavoro tra uomini e donne, giusto quanto dispone anche l'art. 57 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
5. Il bando deve essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente ove deve rimanere esposto fino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande. Dell'indizione del bando viene dato avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4^a serie speciale - "Concorsi ed esami" con indicazione dei posti da coprire, del titolo di studio richiesto, della scadenza del termine per la presentazione delle domande.
6. I bandi relativi ai concorsi interni devono esser portati a conoscenza dei dipendenti, mediante affissione all'Albo Pretorio e trasmissione ai responsabili degli uffici ed alle organizzazioni sindacali interne.

Art. 7

Domanda di ammissione al concorso

1. La domanda ed i documenti vanno redatti in carta semplice e devono pervenire a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, all'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso, via Pio VII n.9, 10135 Torino - nel termine perentorio, pena esclusione, di 30 gg. dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4^a serie speciale. In caso di pervenimento della domanda in data successiva, farà fede, ai fini dell'ammissione al concorso, la data di presentazione agli uffici postali. La data della spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro e dalla data dell'Ufficio Postale accettante. Sul retro della

busta il concorrente deve apporre il proprio nome, cognome ed indirizzo nonché l'indicazione del concorso al quale intende partecipare; l'omissione non comporta l'esclusione dal concorso. Le modalità suddette debbono essere osservate anche per l'invio di atti e documenti richiesti per l'indicazione dell'integrazione ed il perfezionamento di istanze già presentate, con riferimento al termine ultimo assegnato per tale inoltramento.

2. L'Ente non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o 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 di forza maggiore.
3. Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la loro personale responsabilità:
 - a. l'indicazione del concorso al quale intendono partecipare;
 - b. il cognome, nome, data e luogo di nascita;
 - c. la precisa indicazione del domicilio o recapito;
 - d. il possesso del titolo di studio richiesto;
 - e. il possesso della cittadinanza italiana o, in alternativa, della cittadinanza in uno Stato dell'Unione Europea;
 - f. il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - g. le eventuali condanne penali riportate oppure l'inesistenza di qualsiasi precedente penale nonché l'eventuale esistenza di procedimenti penali in corso;
 - h. di non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
 - i. di non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
 - j. il possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
 - k. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
 - l. l'eventuale indicazione del proprio handicap con la specificazione dell'eventuale ausilio necessario nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prescritte prove d'esame; (per i soli aspiranti portatori di handicap ai sensi dell'art.20 della Legge 5 febbraio 1992, n.104)
 - m. titoli conferenti riserva, preferenza e precedenza a parità di punteggio nell'assunzione;
 - n. il possesso della patente di guida di tipo "B" o superiore;
 - o. l'accettazione senza riserve di tutte le condizioni del bando;
 - p. l'autorizzazione all'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso all'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda, per le finalità relative al concorso, per le finalità inerenti allo svolgimento del medesimo ed all'eventuale costituzione del rapporto di lavoro (Legge 675/96);
 - q. di avere versato la tassa di concorso

4. Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare la ricevuta attestante il pagamento della tassa di concorso, non rimborsabile, nell'importo stabilito dal bando, da effettuarsi, con l'indicazione specifica della causale del concorso cui si intende partecipare, tramite bonifico bancario da versare presso la Tesoreria dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso.
5. I documenti e le certificazioni comprovanti il possesso dei requisiti di ammissione al concorso ed eventuali titoli di preferenza, dichiarati dal candidato nella domanda sotto la propria responsabilità e con la consapevolezza che il rilascio di false dichiarazioni comporta l'applicazione di sanzioni penali, saranno acquisiti prima della costituzione del rapporto di lavoro con il vincitore; pertanto detti documenti e certificati non dovranno essere allegati alla domanda.
6. I concorrenti vengono dispensati dalla presentazione della documentazione che risulta già in possesso dall'amministrazione dandone esplicita menzione nella domanda. I concorrenti possono altresì presentare, anche contestualmente alla domanda, dichiarazioni temporaneamente sostitutive rese ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 relativamente agli stati, fatti o qualità personali.
7. Ogni bando di concorso recherà in allegato il modello di domanda di partecipazione concorsuale conformemente al modello base allegato "A" al presente atto.
8. L'omissione nella domanda della sottoscrizione e delle dichiarazioni prescritte dal bando comporta l'esclusione del candidato dalla selezione.

Art. 8

Categorie riservatarie e preferenze

1. Nei pubblici concorsi, le riserve dei posti, di cui al successivo comma 3 del presente articolo, già previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso.
2. Se in relazione a tale limite sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto a riserva. La riserva non opera nel caso in cui venga messo a concorso un solo posto.
3. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve dei posti, si tiene conto prima della riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482, e successive modifiche ed integrazioni o equiparate, calcolata sulle dotazioni organiche dei singoli profili professionali nella percentuale del 15% senza computare gli appartenenti alle categorie stesse vincitori del concorso e successivamente i soggetti previsti ai punti 2) e 3) del comma terzo dell'art.5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.

Art. 9

Proroga, riapertura, revoca del concorso, rettifica del bando

1. L'Ente ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della selezione qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.
2. Parimenti per motivate ragioni di pubblico interesse, l'amministrazione può revocare, prima della scadenza, la selezione già bandita. Il provvedimento di revoca va notificato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.
3. Il provvedimento di rettifica del bando può essere adottato dal Direttore prima dell'ammissione dei candidati, per motivi di legittimità e di merito, sempre in funzione del pubblico interesse, procedendo alla ripubblicazione del bando ed alla riapertura dei termini.

TIT. III - COMPOSIZIONE E ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Art. 10

Commissione esaminatrice

1. Le Commissioni esaminatrici, nominate con atto della Giunta Esecutiva, sono composte da tecnici esperti nelle materie oggetto delle prove, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranee alle medesime; i componenti della commissione esaminatrice non possono far parte dell'organo di direzione politica dell'amministrazione dell'Ente Parco, né ricoprire cariche politiche o essere rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni sindacali o dalle associazioni professionali. Almeno un terzo dei posti di componenti delle commissioni, salva motivata impossibilità, è riservata alle donne.
2. Nel rispetto di tali principi esse sono così composte:
 - a) Direttore dell'Ente o, in caso di sua assenza od impedimento, dirigente di altro Ente locale o Pubblico con funzione di Presidente;
 - b) due esperti dotati di provata competenza nelle materie della selezione, scelti fra funzionari dell'Ente o di altre Amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime;
 - c) un funzionario o un impiegato dell'Ente Parco, con funzioni di segretario, avente posizione superiore a quella messa a concorso, salvo per le posizioni superiori a C1 per le quali è sufficiente un funzionario con posizione C3.
3. I presidenti ed 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 le selezioni sopra indicate. La decorrenza dal collocamento a riposo non deve superare il triennio dalla data di pubblicazione del bando.
4. Possono essere chiamati a far parte della commissione componenti aggiunti, per le prove di lingua straniera, per le materie speciali ove previste.

5. Di norma gli esperti dovranno essere individuati tra soggetti che rivestano la medesima posizione in altri Enti Pubblici o almeno pari a quella del posto messo a concorso, o che possiedano una particolare esperienza acquisita nell'esercizio di una professione nella medesima materia o in materie analoghe a quelle su cui vertono le prove concorsuali.
6. Non possono far parte della commissione, né esserne segretario, coloro che si trovino in rapporto di coniugio, convivenza, parentela entro il quarto grado civile, o di affinità entro il terzo o che si trovino nelle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 51 del Codice di procedura civile con uno dei candidati ammessi al concorso. Esplicita dichiarazione deve essere sottoscritta, in tal senso, dai componenti della commissione, subito dopo aver preso visione dell'elenco dei partecipanti.
7. I componenti che siano venuti successivamente a conoscenza di trovarsi in una qualsiasi delle condizioni di impedimento, o il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione, cessano immediatamente dall'incarico venendo contestualmente sostituiti, salvo conferma dell'amministrazione per il solo caso della risoluzione del rapporto d'impiego.
8. La composizione della commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso ad eccezione dei casi di morte, dimissione, incompatibilità sopravvenuta di qualche componente. Qualora un membro della commissione decada o si dimetta dall'incarico, ovvero non si presenti, senza giustificato motivo, ad una seduta della commissione, impedendone così il funzionamento, sarà sostituito dal supplente designato dalla Giunta Esecutiva, senza che vengano ripetute le operazioni già espletate, le quali vengono cognite dal supplente. Dell'avvenuta sostituzione e cognizione, da parte del supplente, delle operazioni già espletate si dovrà dare atto nel verbale. In caso di decadenza anche del membro supplente, si provvederà alla sua sostituzione con provvedimento motivato.
9. I componenti della commissione non possono svolgere, pena la decadenza, attività di docenza nei confronti di uno o più candidati. Possono però essere incaricati dall'organo dell'amministrazione di tenere lezioni sulle materie previste nei bandi di procedure selettive nell'ambito di eventuali corsi-concorso.
10. Salvo quanto previsto dalla trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali, tutti i componenti della commissione, compreso il segretario, sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni svolte in seno alla stessa, sui criteri adottati e sulle determinazioni raggiunte.

Art. 11

Funzioni della Commissione

1. La prima riunione per l'insediamento della commissione viene convocata dal Presidente della Commissione. La segreteria farà pervenire alla commissione, per quel giorno, tutti gli atti e documenti attinenti al concorso. Le successive riunioni sono convocate secondo il calendario dalla stessa fissato e con le modalità ed i termini stabiliti, dei quali si dà atto a verbale.
2. La Commissione, a pena di nullità, opera con la costante presenza di tutti i suoi membri:

- a) quando procede al suo insediamento;
 - b) nell'esame delle domande e nell'ammissione dei candidati;
 - c) nella determinazione dei criteri generali e della modalità di votazione degli esami e, se previsto, dei titoli e del curriculum professionale;
 - d) nella predisposizione dei test, temi o quesiti per ciascuna prova scritta;
 - e) nell'effettuazione della prova teorico-pratica;
 - f) nell'espletamento della prova orale;
 - g) nella valutazione delle prove concorsuali;
 - h) nella formazione della graduatoria di merito.
3. Prima dell'inizio delle prove concorsuali, la commissione verifica, secondo le procedure di cui al successivo titolo, l'ammissione dei candidati; considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento selettivo e lo rende pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio. Le procedure concorsuali devono comunque concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte.
 4. Di norma la commissione perviene all'espressione di un voto unico come risultato di una discussione collegiale. Qualora non sia possibile giungere ad una concordanza di opinione, il punteggio massimo attribuibile è determinato dalla media aritmetica dei voti espressi dai componenti della commissione. La commissione delibera con voti palesi e non viene ammessa l'astensione, mentre il commissario dissenziente può far inserire nel verbale i motivi, i pareri o le ragioni del dissenso o le irregolarità nello svolgimento del concorso.
 5. Di tutte le operazioni di concorso e delle decisioni prese dalla commissione esaminatrice si redige, giorno per giorno, un processo verbale il quale verrà sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario, nonché siglato, in ogni sua facciata, dai medesimi componenti.
 6. I commissari non possono rifiutarsi di controfirmare i verbali, salvo che tale atteggiamento sia motivato, in forma scritta, da irregolarità o falsità dei fatti descritti. In tale caso la motivazione addotta deve essere integralmente trascritta nel verbale.
 7. In caso di morte o grave e documentato impedimento di uno dei commissari prima della firma dell'ultimo verbale lo stesso sarà considerato valido ad ogni effetto, purché rechi la firma di tutti gli altri componenti la commissione e del segretario.

Art. 12

Segretario della Commissione: funzioni

1. Il Segretario della commissione ha funzioni certificatrici. Redige, sotto la sua responsabilità, i processi verbali, descrivendo tutte le fasi del concorso. Non partecipa con il proprio giudizio ad alcuna delle decisioni della commissione.
2. Egli deve custodire gli atti del concorso ed eseguire le disposizioni impartite dalla commissione.

3. In caso di impedimento temporaneo del segretario, ne assumerà le funzioni il componente più giovane d'età. Qualora l'impedimento si protragga per più di due sedute, il presidente ne chiederà la sostituzione.

Art. 13

Compenso delle Commissioni esaminatrici

1. I componenti delle commissioni esaminatrici hanno diritto, con gli altri eventuali limiti di cui alle norme vigenti, ai compensi stabiliti dal D.P.C.M. 23 marzo 1995 e s.m.i.
2. I compensi indicati potranno essere aggiornati, ogni triennio, come previsto dal comma 2 dell'art. 18 del D.P.R. n. 487/1994.
3. Spetta agli stessi, altresì, se ed in quanto dovuto, il rimborso delle spese di viaggio nella misura stabilita dalla normativa vigente.

Art. 14

Operazioni per la Commissione

1. I lavori della commissione iniziano dopo la scadenza del termine stabilito dal bando e si svolgono con il seguente ordine:
 - a) verifica della regolarità della propria costituzione: esame delle domande e ammissione dei candidati alle prove selettive;
 - b) verifica di non sussistenza di situazioni di incompatibilità fra componenti della commissione e i concorrenti;
 - c) esame dei documenti concernenti: indizione della selezione, dell'avviso di selezione e delle norme del presente regolamento;
 - d) determinazione dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove e se previsto, dei titoli e del curriculum professionale;
 - e) fissazione della data della preselezione, se prevista;
 - f) calendario delle prove d'esame;
 - g) determinazione, in considerazione del numero dei concorrenti ammessi alla preselezione o alle prove selettive del termine del procedimento concorsuale;
 - h) esecuzione delle prove preselettive;
 - i) valutazione delle prove preselettive;
 - j) valutazione dei titoli dei candidati e valutazione dei punteggi stabiliti nell'avviso di selezione;
 - k) esecuzione delle prove scritte e/o pratiche;
 - l) giudizio sugli elaborati delle suddette prove ed assegnazione del relativo punteggio;
 - m) ammissione alla prova orale;
 - n) predeterminazione, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale di ogni candidato, dei quesiti da porre ai candidati per ciascuna delle materie d'esame;
 - o) svolgimento della prova orale ed assegnazione del relativo punteggio;
 - p) formazione graduatoria di merito e di quella dei vincitori del concorso.

TIT. IV - CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

Art. 15

Criteria generali

3. La Commissione procede alla determinazione delle modalità per la valutazione dei titoli del concorso. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata prima delle prove scritte.
4. I titoli valutabili per le selezioni esterne si suddividono in quattro tipologie:
 - a) Titoli di servizio
 - b) Titoli di studio
 - c) Titoli vari
 - d) Curriculum professionale.
1. Fermi restando i criteri stabiliti per le selezioni interne, di cui ai contratti nazionali di lavoro vigenti, nell'avviso di selezione sarà stabilita la distribuzione del punteggio nelle varie tipologie, sulla base delle particolari figure professionali richieste.
2. Può essere valutato il servizio presso Enti pubblici o privati in funzione della posizione messa a selezione.
3. La valutazione di titoli vari e del curriculum professionale, qualora non sia altrimenti definita nel bando di concorso, è lasciata alla discrezionalità della commissione giudicatrice, tenuto conto delle autocertificazioni e della documentazione presentata dal candidato, secondo i criteri generali di cui al successivo comma.
4. Per i titoli vari, la commissione stabilisce preventivamente, in linea generale, i titoli cui essa intende dare valutazione, in rapporto ai contenuti del profilo professionale, del posto da ricoprire e a tutti gli elementi che essa ritiene apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente.
5. Sono comunque valutati:
 - a) le pubblicazioni attinenti ai contenuti professionali del posto messo a concorso;
 - b) le specializzazioni conseguite in attività connesse al posto messo a concorso o per lo stesso espressamente richieste;
 - c) la frequenza di corsi di perfezionamento o aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto a concorso;
 - d) titoli di studio di ordine superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso, anche non attinenti specificamente alla professionalità richiesta, ma, comunque, attestanti generale arricchimento della stessa.

8. La valutazione delle specializzazioni e dei corsi di perfezionamento o d'aggiornamento di cui alle lettere b) e c) del comma 7 del presente articolo viene effettuata allorché tali titoli siano documentati da certificazioni rilasciate da Istituzioni Pubbliche o da Istituti, scuole e centri di formazione pubblici o giuridicamente riconosciuti come tali.

TIT. V – PROCEDURE PROVE SELETTIVE

Art. 16

Ammissione dei candidati

1. La verifica del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni previste dalla legge, dal presente atto e dal bando per l'ammissione al concorso avviene a cura della commissione esaminatrice.
2. La commissione istruisce ciascuna istanza trasmessa entro il termine prescritto, esaminando le dichiarazioni e la documentazione presentata e la corrispondenza delle stesse e dei requisiti dichiarati con quanto prescritto dal bando di selezione, entro trenta giorni dalla sua prima convocazione, elevabile a cinquanta per i concorsi ai quali prende parte un numero molto elevato di concorrenti.
3. Ove nel corso dell'istruttoria delle domande venga accertata l'esistenza di omissioni o imperfezioni sanabili, comprese tra quelle tassativamente elencate nel successivo art. 17, il Presidente della commissione procederà a richiederne la regolarizzazione nel termine perentorio di dieci giorni, in conformità a quanto stabilito nell'articolo predetto.
4. Conclusa l'istruttoria la Commissione predispone gli elenchi dei candidati ammessi o esclusi alla selezione, con la motivazione dell'esclusione.
5. L'Ente provvede a comunicare l'esclusione con lettera raccomandata con avviso di ricevimento ai candidati interessati, specificandone il motivo.

Art. 17

Esclusione dalla selezione

1. Comportano in ogni caso l'esclusione dalla selezione:
 - a) la mancanza delle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti per essere ammessi al concorso;
 - b) la mancata sottoscrizione della domanda.

TIT. VI – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Art. 18

Svolgimento delle prove

1. Le prove d'esame saranno svolte, in base al calendario previsto dalla commissione e pubblicato nell'Albo Pretorio dell'Ente, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime;
2. Le prove non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della Legge 8 marzo 1989, n. 101, (norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità ebraiche italiane), nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con decreto del Ministro dell'Interno mediante pubblicazione nella G.U. della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose Valdesi.
3. Ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. 30 marzo 2001, n.165, è previsto l'accertamento della conoscenza e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera. Per l'ente Parco, ai sensi dell'art.2 del regolamento di cui alla Deliberazione n.22 del Consiglio Direttivo del 21 ottobre 2000, la lingua individuata è quella francese. Lo stesso regolamento stabilisce le modalità con cui si procede all'accertamento della conoscenza della lingua francese.
4. I candidati devono essere avvisati del luogo e della data delle prove a mezzo di lettera raccomandata A.R., entro un termine non inferiore ai quindici giorni da quello in cui le prove stesse devono essere sostenute. Tale comunicazione, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, può essere sostituita dalla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - "4ª Serie Speciale concorsi ed esami" del diario delle prove almeno 15 giorni prima dell'inizio delle stesse.
5. E' facoltà della Commissione stabilire più prove nella stessa giornata, tenuto conto della complessità e dei tempi necessari per l'espletamento delle stesse.
6. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima del giorno in cui essi debbono sostenerla.
7. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede degli esami.
8. Le prove d'esame potranno essere precedute da una prova selettiva alla quale saranno ammessi tutti i candidati con riserva d'accertamento dei requisiti prescritti dal bando. Nel rispetto dell'ordine della graduatoria formata secondo i criteri indicati dal D.P.R. 487/94 e successive leggi vigenti e verificato il possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al posto, saranno invitati a sostenere le prove di concorso **fino ai primi ottanta classificati**.
9. La preselezione consiste nella compilazione da parte dei concorrenti di elaborati o questionari, mirati ad accertare il possesso di un'ideale conoscenza di base su materie

d'esame, lingue, cultura generale, capacità logica. In base all'esito di tale prova, viene predisposta la graduatoria dei partecipanti. A parità di merito l'ordine di graduatoria è determinato dalla minore età.

Art. 19

Norme comuni alle prove scritte

1. Prima dell'inizio di ciascuna prova il Presidente della commissione, coadiuvato dai membri, procede all'appello nominale dei concorrenti ed al loro riconoscimento mediante esibizione di un documento di identità personale. La commissione può delegare tale operazione a dipendenti dell'Ente.
2. Non sono ammessi alle prove i candidati che si presentino successivamente all'apertura delle buste contenenti le prove di esame.
3. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione esaminatrice.
4. 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.
5. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie; possono consultare soltanto i testi di legge non commentati e i vocabolari autorizzati dalla commissione.
6. Il concorrente che contravviene alle disposizioni di cui ai commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema è escluso dalla selezione. 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.
7. La commissione esaminatrice cura l'osservanza delle disposizioni stesse e ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami per tutta la durata delle prove.
8. Al candidato, nelle prove scritte, sono consegnati in ciascuno dei giorni di esame:
 - a) due fogli vidimati e timbrati da un componente della Commissione;
 - b) una busta grande e una piccola di eguale colore, quest'ultima contenente un cartoncino bianco per l'indicazione delle generalità del candidato (nome, cognome, nonché luogo e data di nascita);
 - c) una penna di colore uguale per tutti i concorrenti.
9. Potranno essere consegnati altri fogli vidimati e timbrati, qualora il candidato ne faccia richiesta per lo svolgimento della prova.
10. Tutti i fogli richiesti andranno comunque posti nella busta grande.

11. Tutte le buste andranno sigillate a cura del candidato prima della consegna alla commissione.

Art.20

Prova scritta

1. La commissione, in relazione alle indicazioni contenute nel bando di concorso, può fare svolgere la prova scritta attraverso:
 - a) svolgimento di un tema;
 - b) quesiti a risposta aperta o predisposizione di atti riguardanti l'attività dell'Ente.

Art. 21

Modalità di svolgimento delle prove scritte

1. Il giorno stesso oppure quello antecedente la prova scritta, la commissione esaminatrice formula una terna di temi oppure una terna di quesiti a risposta aperta per ciascuna prova; i testi vengono numerati e racchiusi in distinte buste sigillate e firmate esternamente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario.
2. Espletate le formalità preliminari, il Presidente invita un candidato a presentarsi per scegliere una delle tre buste, previa constatazione della loro integrità. Legge quindi ad alta voce prima il testo della prova contenuto nella busta prescelta, poi i testi contenuti nelle altre. Da tale momento eventuali candidati ritardatari non possono più essere ammessi alla prova. Si procede poi alla dettatura del testo prescelto, che i candidati devono riportare senza intestazione alcuna su uno dei fogli consegnati dalla commissione. Infine il Presidente dichiara l'inizio della prova e l'ora in cui la stessa avrà termine.

Art. 22

Prova scritta: adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine della prova scritta

1. Gli adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine della prova scritta sono quelli previsti nell'art. 14, commi dall'1 al 6, del D.P.R. 487/1994.
2. Va annullata la prova dei concorrenti che non abbiano conservato l'incognito.

Art. 23

Prove per l'accertamento delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e prova teorico-pratica: modalità di svolgimento e valutazione

1. Le prove di cui all'oggetto avverranno attraverso le modalità previste dal bando di concorso.
2. Nei giorni fissati per le prove, ed immediatamente prima del loro svolgimento, la commissione stabilisce le modalità ed i contenuti delle stesse.
3. La commissione, anche per le suddette prove, ove possibile, propone un numero non inferiore a tre quesiti. Per quanto applicabili, in relazione alla tipologia della prova pratica, si osservano le stesse modalità previste per la prova scritta.

Art. 24
Prova orale

1. L'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento di una votazione, in ciascuna prova, di almeno 21/30 o equivalente.
2. I punteggi riportati nelle prove scritte e teorico/pratiche vengono comunicati agli interessati tramite affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.
3. Ove non già stabilito nel diario delle prove, l'avviso per la presentazione alla prova orale va notificato agli interessati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.
4. Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico onde garantire la massima partecipazione del medesimo.
5. I candidati vengono ammessi alla prova orale previa esibizione di un documento di riconoscimento. Il candidato che non si presenti alla prova viene dichiarato rinunciatario. La commissione può autorizzare il rinvio della prova orale richiesto dal candidato per gravi e documentati motivi.
6. La valutazione della prova orale viene effettuata non appena ciascun candidato ha sostenuto la prova medesima; la prova orale si ritiene superata per i candidati che ottengano la votazione di almeno ventuno trentesimi. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Detto elenco, firmato da tutti i componenti della commissione, viene affisso nella sede dell'Ente, dandone atto nel verbale del concorso.

TIT. VII – CONCLUSIONE DELLE PROCEDURE SELETTIVE

Art. 25

Formazione della Graduatoria di merito

1. La commissione, al termine delle prove di esame, forma la graduatoria di merito dei candidati idonei, sulla base dei singoli punteggi conseguiti nelle varie prove d'esame. Peraltro, non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.
2. Nella formazione della graduatoria, salve le precedenze di cui alle vigenti norme, la commissione deve tenere conto dei titoli di preferenza di cui al successivo articolo 26.

Art. 26

Applicazione delle preferenze e delle precedenze

1. Salve le precedenze di cui alle vigenti norme, nella formazione della graduatoria devono essere applicate le norme sulle preferenze. A parità di merito i titoli di preferenza sono quelli elencati nel comma 4 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 27

Approvazione della graduatoria di merito

1. La graduatoria di merito, unitamente agli atti del concorso, è approvata con atto del Consiglio Direttivo ed è immediatamente efficace. Essa viene pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente. Di tale pubblicazione è data notizia mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.
2. Le graduatorie dei concorsi di norma hanno efficacia per ventiquattro mesi dalla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale e l'Ente ha facoltà di avvalersene per la copertura di posti per i quali il concorso è stato bandito e che si dovessero rendere disponibili qualora il vincitore del concorso rinunci o decada dalla carica ovvero cessi dal servizio per qualsiasi causa o a copertura dei posti che si rendessero vacanti in sedi del Parco dislocate in territorio piemontese o in territorio aostano.
3. L'Ente si riserva altresì la facoltà di utilizzare la graduatoria finale di merito per eventuali assunzioni a tempo determinato nel medesimo profilo professionale.
4. La graduatoria del concorso può essere utilizzata, altresì, per la costituzione di lavoro subordinato a tempo parziale, fatto salvo il diritto del dipendente assunto, con tale regime ad orario ridotto, di passare a tempo pieno qualora tale possibilità risulti programmata, nel piano occupazionale annuale e triennale per l'acquisizione di personale a tempo pieno per la copertura di analoghe funzioni, con precedenza su qualsiasi altra forma di acquisizione di personale.

Art. 28
Assunzione in servizio

1. L'Ente, prima di procedere all'assunzione, richiede al vincitore di far pervenire all'Ente, la documentazione necessaria all'assunzione, con riserva di accertamento della sua validità, pena la non stipulazione o la risoluzione del contratto.
2. Il vincitore del concorso, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate all'art. 53 del D.lgs. 30 marzo 2001, n.165.
3. L'Ente ha facoltà di far sottoporre a visita medica il vincitore del concorso. Resta salva l'applicazione delle particolari disposizioni di legge sulla idoneità degli invalidi o assimilati ai primi, ai fini dell'assunzione ad impieghi pubblici. La visita medica sarà effettuata dal medico designato dall'Ente per la sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. n. 626/94, allo scopo di accertare se il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni del posto.
4. Se l'accertamento è negativo o se il vincitore non si presenti senza giustificato motivo, si darà luogo al provvedimento di decadenza. In ogni caso, l'accertamento sanitario deve essere, a richiesta dell'interessato o del proprio medico di fiducia, congruamente documentato da parte del medico competente di cui sopra.
5. Tutta la documentazione di cui sopra non è richiesta qualora il concorrente sia già dipendente di ruolo dell'Ente.
6. Non appena in possesso di tutta la documentazione necessaria, verrà stipulato il contratto individuale di lavoro.
7. La data di inizio del rapporto di lavoro è indicata nel contratto di lavoro stesso e decorre dal giorno in cui il dipendente assume effettivo e regolare servizio.
8. In base a quanto previsto dal vigente C.C.N.L. l'Ente procederà ad un'assunzione in prova per un periodo di due mesi per il personale dell'Area A e quattro mesi per il personale delle Aree B e C. Durante tale periodo di prova l'Ente ha facoltà di verificare il reale possesso da parte dei vincitori del concorso dei requisiti necessari per lo svolgimento delle mansioni previste da singoli profili. In caso di documentata mancanza anche di un solo requisito il rapporto d'impiego verrà immediatamente risolto.
9. Il personale già in servizio viene esonerato dal periodo di prova.

TIT. VIII – PROGRESSIONI ECONOMICHE

Art. 29

Procedure selettive verticali ed interne

1. Le procedure selettive verticali e interne sono attivate:
 - a) per la progressione verticale finalizzata al passaggio dei dipendenti dall'area di appartenenza alla posizione iniziale dell'area immediatamente superiore;
 - b) per la progressione economica all'interno di ciascuna area.
 2. I passaggi di cui sopra, con esclusione dei passaggi di progressione economica, di cui all'art. 16 del C.C.N.L. 1998/2001, avvengono nei limiti della dotazione organica e dei contingenti in essa previsti nel rispetto della programmazione triennale del fabbisogno del personale per le assunzioni dall'esterno in base alle vigenti disposizioni e con le medesime regole previste dall'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001.
 3. Le progressioni all'interno delle singole aree e gli sviluppi economici sono effettuati con le procedure di cui agli artt. 15 comma 1 lett. b) e 16 del C.C.N.L. 1998/2001 siglato il 16 febbraio 1999, nel limite delle risorse disponibili nell'ambito del fondo unico di Ente, così come individuate tramite le procedure di contrattazione con le OO.SS. previste dal C.C.N.L. del comparto Enti pubblici non economici.
1. I passaggi interni seguono le modalità ed i criteri di valutazione fissati negli accordi integrativi siglati con le OO.SS. e sottoposti all'A.R.A.N.
 2. I bandi delle selezioni interne devono essere affissi all'Albo Pretorio dell'Ente, dandone comunicazione ai diversi servizi ed alle organizzazioni sindacali.

Art. 30

Assunzione mediante gli Uffici Circostrizionali per l'impiego ai sensi delle Leggi 28 febbraio 1987, n. 56, 24 giugno 1997, n.196 e s.m.i.

1. Tale forma di assunzione può essere attuata per i lavoratori da inquadrare nelle qualifiche e nei profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità, nonché quelli assunti, anche a tempo determinato, ai sensi dell'art. 9, comma 14, della Legge 394/91. L'assunzione viene effettuata sulla base di selezione tra gli iscritti nelle liste di collocamento e in quelle di mobilità. La selezione, sulla base di indici di riscontro prefissati dal Direttore e comunicati al concorrente nella lettera di convocazione, è finalizzata ad accertare l'idoneità allo svolgimento delle mansioni del posto da ricoprire.

2. Anche le assunzioni obbligatorie, ai sensi della Legge 12 marzo 1999, n. 68 avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.
3. La selezione sarà svolta da una commissione nominata dalla Giunta Esecutiva.
4. Gli aspiranti sono tenuti a dimostrare mediante idonea documentazione, il possesso dei requisiti previsti dalle leggi vigenti, nonché di quelli richiesti per l'accesso al pubblico impiego e per l'espletamento della mansione specifica.
5. Per l'idoneità fisica si applicano le disposizioni di cui al precedente art. 28.

Art. 31

Copertura posti a tempo parziale

1. Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere costituito relativamente a tutti i profili professionali ricompresi nelle aree del sistema di classificazione del personale mediante:
 - a) reclutamento dall'esterno, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, ai sensi delle vigenti disposizioni;
 - b) trasformazione di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale su richiesta dei dipendenti interessati.
2. L'Ente, previa analisi delle proprie esigenze organizzative e nell'ambito della programmazione triennale, individua i posti da destinare ai rapporti di lavoro a tempo parziale.
3. Le assunzioni con contratto di lavoro a tempo parziale non precostituiscono diritto ad ottenere la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno.
4. In caso di assunzione di personale a tempo pieno, è data precedenza alla trasformazione del rapporto di lavoro ai dipendenti a tempo parziale del medesimo profilo professionale, con priorità per coloro che avevano già trasformato il rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.

TIT. IX – PROCEDURE PER LA MOBILITA'

Art. 32

Determinazione dei criteri di mobilità

1. L'Ente, prima di espletare procedure selettive o avviamenti, può ricoprire i posti vacanti in organico mediante la mobilità dei singoli dipendenti in servizio presso:
 - a) l'Ente Parco stesso;
 - b) altro Ente del medesimo comparto;
 - c) altro Ente di diverso comparto.

2. I posti disponibili sono coperti secondo l'ordine di priorità:
 - a) mobilità volontaria con le procedure di cui all'art. 27 del C.C.N.L. 1998/2001;
 - b) mobilità d'ufficio.

TIT. X – NORME FINALI

Art. 33

Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali

1. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi dell'art. 22 della Legge 7 agosto 1990, n.241.

Art. 34

Norme finali

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa riferimento alle fonti legislative e contrattuali in vigore.
2. Qualora norme legislative o contrattuali entrate in vigore successivamente siano discordi rispetto a quanto previsto dal presente regolamento, si provvederà alla loro applicazione in quanto prevalenti.

ALLEGATO A

Al Direttore
Dell'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso
Via Pio VII, 9
10135 - Torino

Il/La sottoscritto/a _____(cognome e nome)

CHIEDE

di partecipare al concorso pubblico _____

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n° 445 in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, uso od esibizione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità, dichiara, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

di essere nato/a a _____ il _____ e di essere residente in _____ Prov. _____ C.A.P. _____ Via _____ tel. _____

Il domicilio cui devono essere inviate tutte le comunicazioni è il seguente (compilare solo se diverso dal luogo di residenza):

Comune _____ Provincia _____ C.A.P. _____

Via _____ n° _____ Tel. _____

di essere in possesso del seguente titolo di studio

di essere cittadino/a italiano/a

oppure

di essere cittadino del seguente Stato dell'Unione Europea;

di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____

oppure

di non essere iscritto nelle liste elettorali o di esservi stato cancellato per i seguenti motivi

di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

oppure

di avere riportato le seguenti condanne penali (precisare gli articoli del codice penale) e di avere i seguenti procedimenti penali in corso

di non essere stato destituito/a o dispensato/a o dichiarato decaduto/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

- di non essere stato licenziato/a da una Pubblica amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare;
- di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego
ovvero
- di avere un handicap fisico che non pregiudica l'idoneità all'impiego ma di avere la necessità dei seguenti ausili
o tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova

- di trovarsi nella seguente posizione riguardo agli obblighi militari
_____;
- di aver diritto alla precedenza o preferenza a parità di merito per i seguenti motivi

- di essere in possesso della patente di guida di categoria "B" o superiore;
- di accettare senza riserve tutte le condizioni del bando;
- di avere provveduto al pagamento della tassa di concorso;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di residenza.

Si autorizza l'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso ad utilizzare i dati personali contenuti nella presente richiesta per le finalità relative al concorso, nel rispetto della L. 675/96.

Si allegano alla presente:

Lì _____

FIRMA

 (non è richiesta l'autenticazione della firma)

SOMMARIO

TIT. I

Disposizioni generali

| | |
|--|--------|
| Art. 1 – Oggetto | pag. 1 |
| Art. 2 – Modalità di accesso | pag. 1 |
| Art. 3 – Posti disponibili da mettere a concorso | pag. 1 |
| Art. 4 – Passaggi interni | pag. 2 |
| Art. 5 – Requisiti generali | pag. 2 |

TIT. II

Bando di concorso o di selezione

| | |
|---|--------|
| Art. 6 – Bando di concorso | pag. 4 |
| Art. 7 – Domanda di ammissione al concorso | pag. 4 |
| Art. 8 – Categorie riservatarie e preferenze | pag. 6 |
| Art. 9 – Proroga, riapertura, revoca, del concorso, rettifica del bando | pag. 6 |

TIT. III

Composizione ed attività della commissione giudicatrice

| | |
|---|---------|
| Art. 10 – Commissione esaminatrice | pag. 8 |
| Art. 11 – Funzioni della Commissione | pag. 9 |
| Art. 12 – Segretario della Commissione: funzioni | pag. 10 |
| Art. 13 – Compenso delle Commissioni esaminatrici | pag. 10 |
| Art. 14 – Operazioni per la Commissione | pag. 10 |

TIT. IV

Criteri di valutazione dei titoli

| | |
|----------------------------|---------|
| Art. 15 – Criteri generali | pag. 12 |
|----------------------------|---------|

TIT. V

Procedure prove selettive

| | |
|--------------------------------------|---------|
| Art. 16 – Ammissione dei candidati | pag. 13 |
| Art. 17 – Esclusione dalla selezione | pag. 13 |

TIT. VI

Modalità di svolgimento delle prove

| | |
|-----------------------------------|---------|
| Art. 18 – Svolgimento delle prove | pag. 14 |
|-----------------------------------|---------|

| | |
|---|---------|
| Art. 19 – Norme comuni alle prove scritte | pag. 15 |
| Art. 20 – Prova scritta | pag. 15 |
| Art. 21 – Modalità di svolgimento delle prove scritte | pag. 16 |
| Art. 22 – Prova scritta: adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine della prova scritta | pag. 16 |
| Art. 23 – Prove per l'accertamento delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e prova teorico-pratica: modalità di svolgimento e valutazione | pag. 16 |

TIT. VII

Conclusioni delle procedure selettive

| | |
|---|---------|
| Art. 25 – Formazione della Graduatoria di merito | pag. 18 |
| Art. 26 – Applicazione delle preferenze e delle precedenzae | pag. 18 |
| Art. 27 – Approvazione della graduatoria di merito | pag. 18 |
| Art. 28 – Assunzione in servizio | pag. 18 |

TIT. VIII

Progressioni economiche

| | |
|--|---------|
| Art. 29 – Procedure selettive verticali ed interne | pag. 20 |
| Art. 30 – Assunzione mediante gli Uffici Circostrizionali per l'impiego ai sensi delle leggi 28 febbraio 1987, n. 56, 24 giugno 1997, n.196 e s.m.i. | pag. 20 |
| Art. 31 – Copertura posti a tempo parziale | pag. 21 |

TIT. IX

Procedure per la mobilità

| | |
|--|---------|
| Art. 32 – Determinazione dei criteri di mobilità | pag. 22 |
|--|---------|

TIT. X

Norme finali

| | |
|---|---------|
| Art. 33 – Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali | pag. 23 |
| Art. 34 – Norme finali | pag. 23 |

Allegati

| | |
|---|---------|
| Allegato "A" – Schema da seguire nella compilazione della domanda di ammissione al concorso | pag. 24 |
|---|---------|