



GESTIONE GOVERNATIVA FERROVIA CIRCUMETNEA

Regolamento disciplinante le modalità per lo svolgimento dei concorsi esterni per il reclutamento del personale da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con la Gestione Governativa Ferrovia Circumetnea.

Adottato con delibera del Gestore n.83 del 28.06.2012 e ss.mm.ii. di cui alla delibera n.667 del 20/12/2016.

Regolamento disciplinante le modalità per lo svolgimento dei concorsi esterni per il reclutamento del personale da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con la Gestione Governativa Ferrovia Circumetnea.

Allegato A alla Delibera del Gestore n. 83 del 28/06/2012

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina le assunzioni per il personale esterno per quei posti di ruolo che si sono resi vacanti dopo avere esperito le procedure previste dal regolamento avanzamento e promozioni del personale interno all'azienda e prevede le norme per l'accesso a tempo pieno o part-time, per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato.

Le procedure di cui al presente Regolamento assumono, come linee di indirizzo generale, i principi stabiliti dall'art. 35 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., e quindi:

- a) Adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano imparzialità e celerità;
- b) Adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione al profilo professionale da ricoprire;
- c) Rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici;
- d) Indipendenza rispetto agli organi di direzione politica e competenza dei componenti della commissione di valutazione.

Il presente regolamento non si applica alle assunzioni obbligatorie ai sensi della L. 68/1999.

Titolo I

Ammissione agli impieghi

Art. 2 - Procedure posti disponibili

La determinazione dell'indizione del concorso è assunta dal legale rappresentante dell'Ente.

Vengono messi a concorso i posti sulla base del fabbisogno del personale, successivamente all'espletamento delle procedure concorsuali bandite per l'avanzamento del personale interno di ruolo, intendendosi per tali:

- a) Posti vacanti nella pianta organica;
- b) Posti per i quali sono già stati adottati provvedimenti di collocamento a riposo che avranno effetto nei sei mesi successivi.

Art. 3 - Concorso pubblico.

Il concorso pubblico per l'assunzione di personale verrà espletato secondo le seguenti modalità: per titoli, per esami, per titoli ed esami e consiste in prove a contenuto teorico e/o pratico attinenti al profilo professionale da ricoprire.

La scelta della modalità di svolgimento viene espressa nel bando di concorso.

Per l'accesso alle figure professionali riguardanti la condotta ed il movimento le procedure concorsuali prevederanno le modalità di acquisizione della eventuale specifica abilitazione richiesta ai sensi del D.M. n.513 del 4 agosto 1998 e ss.mm.ii.

La delibera di indizione del concorso può prevedere il ricorso a forme di preselezione avvalendosi anche di aziende specializzate.

I requisiti di accesso per singola area professionale ed area operativa, come individuate dal vigente CCNL Autoferrotranvieri, sono i seguenti:

Area professionale 1, mansioni gestionali e professionali, uno dei seguenti requisiti:

- a) laurea magistrale in funzione della specificità del concorso;
- b) diploma di laurea in funzione della specificità del concorso, con esperienza professionale di almeno due anni nell'area professionale immediatamente inferiore del posto messo a concorso o equivalente.



Area professionale 2, mansioni di coordinamento e specialistiche, uno dei seguenti requisiti:

- a) laurea magistrale in funzione della specificità del concorso;
- b) diploma di laurea in funzione della specificità del concorso, con esperienza professionale di almeno due anni nel profilo messo a concorso o equivalente;
- c) diploma di scuola media superiore con esperienza professionale di almeno 5 anni nell'area professionale immediatamente inferiore o equivalente ed appartenente alla stessa area operativa del posto messo a concorso.

Area professionale 3, mansioni operative, uno dei seguenti requisiti:

- a) diploma di scuola media superiore;
- b) diploma di scuola media inferiore.

In funzione della specificità del concorso potrà essere richiesta esperienza professionale di dodici mesi.

Area professionale 4, mansioni generiche:

- a) diploma di scuola media inferiore.

Art. 4 - Bando di concorso

La determinazione dell'Ente di dare luogo a procedure concorsuali è diffusa mediante apposito bando, il cui testo è approvato nella stessa Delibera di indizione della procedura.

La pubblicazione del bando avviene da parte della Direzione aziendale che disporrà tempestivamente tutte le operazioni necessarie affinché esso sia pubblicizzato secondo le seguenti modalità:

- a) Avviso sulla G.U.R.L., sezione concorsi, con indicazione dei posti da coprire, del titolo di studio richiesto, della scadenza del termine per la presentazione delle domande.
- b) Pubblicazione sul sito Internet dell'Ente;
- c) Affissione alla bacheca dell'Ente.

Le prescrizioni contenute nel bando sono vincolanti per tutti coloro che sono chiamati ad operare nella procedura concorsuale.

Il bando di concorso deve contenere:

- a) Il numero dei posti messi a concorso, l'inquadramento contrattuale e l'indicazione del profilo professionale per cui è indetto il concorso, la durata del rapporto contrattuale, l'orario settimanale di lavoro applicato;
- b) Requisiti richiesti per l'accesso;
- c) L'ammontare e le modalità di versamento della eventuale tassa di concorso;
- d) L'indicazione delle dichiarazioni di legge da inserire nella domanda di ammissione precisando, per quanto riguarda quella attinente alle eventuali condanne riportate, che comunque, essa è da rendere anche nella assenza assoluta di condanne e procedimenti penali in corso;
- e) I documenti da produrre a pena di esclusione, secondo le modalità di legge;
- f) L'indicazione della obbligatorietà o facoltà di presentazione del curriculum;
- g) Le modalità ed il termine ultimo per la presentazione della domanda;
- h) Il programma delle prove scritte e/o pratico - attitudinali e/o orali con indicazione, per ciascuna di esse, dell'ambito di cognizioni necessarie descritte in modo da consentire una comprensibile individuazione delle materie, specializzazione o mestiere richiesto;
- i) L'indicazione del diario e la sede della preselezione, o direttamente delle prove, ovvero la riserva che detta indicazione sarà comunicata successivamente prima dell'espletamento delle prove; in tal caso, il calendario delle prove sarà comunicato, alternativamente, a mezzo avviso pubblicato sulla GURI, sezione concorsi, sul sito Internet dell'ente, a mezzo telegramma;
- j) Il punteggio minimo richiesto per il superamento di ciascuna prova;
- k) I titoli che danno luogo a preferenza a parità di punteggio, nonché i termini e le modalità della loro presentazione;
- l) La citazione della legge 125/91 che garantisce la pari opportunità fra uomini e donne;
- m) I titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categoria



di titoli;

n) Nel caso in cui siano previste prove preselettive le modalità per l'ammissione alla ulteriore prova di selezione;

o) L'indicazione che eventuali impugnative in opposizione alla procedura concorsuale dovranno essere proposte avanti il TAR Sicilia Catania, nel termine di legge dalla loro notifica;

p) Il responsabile del procedimento e del trattamento dei dati personali;

q) Ogni altra notizia ritenuta opportuna.

Al bando deve essere allegato lo schema di domanda.

Art. 5. Revoca del Bando

L'Amministrazione si riserva in qualunque momento della procedura la facoltà di revocare il bando di concorso.

Art. 6 - Requisiti generali e speciali.

Per l'ammissione ai concorsi indetti dall'Ente gli aspiranti debbono essere in possesso alla data di scadenza del bando, dei requisiti previsti dal bando.

Per l'ammissione a particolari profili professionali, possono essere prescritti nel bando limitazioni di età da possedere sempre alla data di scadenza del bando.

Art. 7 - Contenuto della domanda - Modalità di presentazione.

Le domande di ammissione al concorso, da redigersi in carta semplice, secondo lo schema allegato al bando di concorso, devono essere indirizzate e presentate, in busta chiusa, direttamente o a mezzo di raccomandata A/R, all'Ente entro il termine perentorio indicato nel bando.

Nel caso in cui il termine scada in giorno festivo o di chiusura degli uffici ricevanti deve intendersi prorogato automaticamente al giorno seguente lavorativo.

Le dichiarazioni rese dal candidato nella domanda di partecipazione debbono essere effettuate nella forma di cui al DPR 445/2000, pena l'esclusione dalla procedura.

La sottoscrizione del candidato sulla domanda di ammissione va apposta a pena d'esclusione, ma non è soggetta ad autentica.

I documenti attinenti i titoli devono essere contenuti obbligatoriamente in busta chiusa contenuta all'interno del plico contenente la domanda di partecipazione.

Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica non autenticata del documento di identità in corso di validità.

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

TITOLO II

Composizione ed attività della Commissione giudicatrice

Art. 8 - Composizione della Commissione.

La Commissione esaminatrice è nominata dal legale rappresentante dell'Ente con atto deliberativo ed è composta da tre esperti di comprovata competenza nelle materie di concorso, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'Ente, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali (Componenti), ai sensi dell'art. 36 del D. lgs 165/2001.

Ove possibile, potrà essere nominato un rappresentante dell'ente ed appartenente al settore nel quale risultano vacanti i posti messi a concorso.

Per i concorsi ove è prevista la conoscenza di una lingua straniera possono essere aggregati alle commissioni membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per materie speciali eventualmente indicate nel bando, senza diritto di voto ma con espressione di parere attestante la conoscenza della lingua e/o materia specifica.

La Delibera di nomina della Commissione può prevedere l'indicazione di membri supplenti.



Non possono fare parte della commissione, né esserne segretari, persone legate tra di loro o con alcuno dei candidati, da vincoli di parentela o di affinità entro il 4° grado civile, o che si trovino nelle situazioni di incompatibilità previste dagli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile. Esplicita dichiarazione deve essere sottoscritta, in tal senso, dai componenti la commissione subito dopo aver preso visione dell'elenco dei partecipanti.

I componenti che siano venuti successivamente a conoscenza di trovarsi in una qualsiasi delle condizioni di impedimento cessano dall'incarico.

I componenti il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione, cessano dall'incarico salvo conferma dell'amministrazione.

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, si provvederà alla surroga con provvedimento motivato del rappresentante legale dell'Ente senza che siano ripetute le operazioni già espletate, le quali vengono cognite dal membro subentrante. Dell'avvenuta sostituzione e cognizione da parte del membro subentrante delle operazioni già espletate, si dovrà dare atto nel verbale.

La commissione potrà essere assistita da un segretario individuato tra i dipendenti dell'Ente o di altro Ente pubblico e nominato in seno all'atto deliberativo di formazione della commissione esaminatrice.

Tutti i componenti la commissione, compreso l'eventuale segretario, sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni svolte in seno alla stessa, sui criteri adottati e sulle determinazioni raggiunte, fatta eccezione per i risultati.

Art. 9 - Compensi ai componenti delle commissioni

I componenti la commissione hanno diritto, con gli eventuali limiti di cui alle norme vigenti, ai compensi stabiliti dal DPCM 23.3.1995, ai sensi dell'art. 3 del citato DPCM 23.3.1995.

Nessun compenso spetta al personale dipendente della Gestione in ragione del principio di omnicomprensività della retribuzione.

Art. 10 - Svolgimento dei lavori.

La prima riunione per l'insediamento della commissione viene convocata dal Presidente entro quindici giorni da quando riceve copia delle deliberazioni dell'Ente relativa alla costituzione della Commissione, con avviso scritto, indicando giorno ora e luogo. Il Responsabile del procedimento fa 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.

La Commissione esaminatrice opera sempre con l'intervento di tutti i suoi membri ed a votazione palese.

Prima dell'inizio delle prove concorsuali la Commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento concorsuale.

La Commissione osserva il seguente ordine dei lavori, in funzione delle prove previste dal bando:

- a) Dichiarazione relativa alla incompatibilità dei membri;
- b) Esperimento della prova scritta;
- c) Esame dei titoli ed attribuzione dei punteggi, secondo i criteri fissati nel presente regolamento;
- d) correzione e valutazione della prova scritta;
- e) Esperimento della prova pratica;
- f) Espletamento della prova orale;
- g) Formulazione della graduatoria degli idonei con i punti attribuiti, per ciascuna prova e nel complesso, a ciascun concorrente.



TITOLO III Valutazione dei titoli

Art.11 - Criteri generali per la valutazione dei titoli

Per i titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30, così ripartito nell'ambito dei seguenti gruppi:

- al gruppo I - titoli di studio: non più di 2 punti.
- al gruppo II - titoli di servizio: non più di 5 punti.
- al gruppo III - titoli vari: non più di 3 punti.

Art. 12 - Valutazione dei titoli di studio- gruppo I

Ai titoli di studio va attribuito il punteggio massimo di punti 2, così ripartito:

- a) Titolo di studio immediatamente superiore a quello massimo richiesto per l'ammissione, punti 1 per ciascun titolo;

Non sarà attribuito alcun punteggio ai titoli inferiori a quello richiesto per l'ammissione.

Nessun punteggio è attribuito ai titoli di studio richiesti come requisiti essenziali per l'ammissione al concorso.

Art. 13 - Valutazione titoli di servizio – gruppo II

E' valutabile il servizio prestato in posizioni di ruolo e non di ruolo, alle dipendenze di aziende di trasporto ferroviarie.

Valutazione del servizio:

- a) Per i profili professionali messi a concorso in area professionale 1 e 2, punti 0,20 per ogni mese intero di servizio prestato in una delle medesime aree.
- b) Per i profili professionali messi a concorso in area professionale 3 e 4, punti 0,20 per ogni mese intero di servizio prestato in una delle medesime aree.

Il servizio prestato non a tempo pieno sarà valutato in misura proporzionale.

Il servizio annuo è frazionabile in mesi ai fini della valutazione; i periodi superiori a 15 giorni si computano come mese intero.

Art. 14 - Valutazione titoli vari – gruppo III

Sono valutabili titoli vari, e nei limiti del punteggio massimo di punti 3.

La valutazione viene fatta in base alla autocertificazione e alla documentazione presentata dal candidato.

Costituiscono titoli vari, ove attinenti al posto messo a concorso, e sono così valutati:

- pubblicazioni scientifiche su libri o riviste identificati dai relativi codici ISBN e ISSN: punti 0,20 per ciascuna;
- specializzazioni post laurea magistrale: punti 1;
- corsi di formazione professionale con attestato di superamento di esami finali, organizzati da enti dello Stato, dalla Regione o legalmente riconosciuti e di durata non inferiore a mesi tre: 0,20 per ciascun corso;
- servizio prestato in enti pubblici e/o privati in qualifica professionale corrispondente a quella del posto messo a concorso: per ogni anno di servizio punti 0,50, con esclusione dalla valutazione del periodo previsto quale requisito di accesso o già oggetto di valutazione al precedente art.13 – gruppo II;
- servizio prestato in enti pubblici e/o privati in qualifica professionale diversa: per ogni anno di servizio punti 0,10 con esclusione dalla valutazione del periodo previsto quale requisito di accesso o già oggetto di valutazione al precedente art.13 – gruppo II.

Il servizio annuo è frazionabile in mesi ai fini della valutazione; i periodi superiori a 15 giorni si computano come mese intero.



Art.15 - Titoli di preferenza

A parità di merito dei concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria finale, la preferenza è determinata nell'ordine:

- a) dall'aver prestato almeno un anno di servizio alle dipendenze della Gestione Governativa Ferrovia Circumetnea e senza avere riportato provvedimenti disciplinari di sorta.
- b) dal numero di figli a carico;
- c) dalla minore età.

TITOLO IV

Modalità di svolgimento delle prove.

Art. 16 - Tipologia delle prove di esame e modalità di valutazione

Il bando individua per i posti messi a concorso le modalità di accesso, i titoli di ammissione e le prove di esame.

Le procedure concorsuali devono prevedere lo svolgimento di una o più delle seguenti prove:

- a) Prova scritta
- b) Prova pratica
- c) Prova orale

Per l'insieme delle prove concorsuali il punteggio massimo attribuibile è pari a 20/30.

Nel bando di concorso sono specificate le materie relative alle suddette prove.

Art. 17 - Prova scritta

La prova scritta può consistere nella redazione di un elaborato a tema, di quesiti anche a risposta multipla, di redazione di atti amministrativi in generale.

La Commissione, solo immediatamente prima dell'esperimento della prova, provvede alla stesura di almeno tre tracce che vengono chiuse in tre buste separate.

Il Presidente avverte con chiarezza i concorrenti che l'elaborato e gli altri fogli compresi nel plico non debbono contenere nessuna indicazione che possa costituire segno di riconoscimento, che sugli stessi non deve essere apposto il nome od altri segni di individuazione del concorrente stesso a pena di esclusione dal concorso, quindi apre la busta prescelta, previo sorteggio, e dà lettura del tema estratto ai concorrenti, indicando il tempo assegnato per svolgerlo; successivamente dà lettura degli altri temi non prescelti.

Il Presidente provvede poi alla dettatura del tema, ovvero alla riproduzione dei quesiti, ripetendone il testo o parti di esso ove ne venga richiesto, al fine di assicurarne la corretta trascrizione.

Completate le operazioni suddette il Presidente precisa l'ora in cui ha inizio lo svolgimento della prova da parte dei concorrenti ed indica, conseguentemente, l'ora in cui scadrà il termine massimo per completarla. Di ciò viene dato atto a verbale nel quale vengono registrati i testi delle tre tracce, distinguendo quello estratto dagli altri ed allegando al verbale i testi suddetti.

Nel corso della prova i concorrenti debbono tenere un contegno corretto, operare in silenzio, non comunicare fra loro e consultare esclusivamente i testi ammessi.

Durante la prova debbono restare nei locali ove la stessa avviene, almeno due commissari i quali debbono vigilare che tutte le modalità prescritte siano osservate ed hanno il potere-dovere di escludere dalla prova stessa i candidati che siano in possesso di testi non consentiti o che stiano copiando elaborati di altri concorrenti; di tali decisioni viene dato atto a verbale.

Alla scadenza del termine di tempo assegnato, tutte le buste debbono essere immediatamente consegnate alla commissione. L'elaborato viene consegnato in busta chiusa, unitamente ad altra busta chiusa contenente le generalità del candidato. Le due buste chiuse vengono inserite in ulteriore plico che viene idoneamente sigillato. I concorrenti che si rifiutano di farlo e che manifestamente ritardano, vengono diffidati a voce dal provvedere e, ove perdurino nel loro comportamento, sono dichiarati esclusi dal concorso per non aver riconsegnato in tempo i loro elaborati.

La prova può essere chiusa anche prima della scadenza del termine, nel caso che tutti i concorrenti abbiano consegnato le buste contenenti gli elaborati.



Tali buste vengono riunite in uno o più plichi sigillati. All'esterno di tali plichi i commissari alla chiusura dei lavori appongono le loro firme e li consegnano al presidente che provvede a custodirli in luogo idoneo, in modo da assicurarne con sicurezza la conservazione e la inaccessibilità da parte di alcuno.

Art. 18 - Valutazione della prova scritta

La commissione esaminatrice, nel giorno in cui si riunisce per provvedere alla valutazione delle prove scritte, procede alla verifica dell'integrità dei plichi sigillati e delle singole buste contenenti gli elaborati.

Dopo tale verifica ha inizio l'apertura delle buste per ciascuna delle quali, prima di passare all'apertura di altra successiva, si provvede:

- a) a contrassegnare la busta esterna, ciascuno dei fogli di essa contenuti e la busta interna chiusa, contenente la scheda con le generalità del concorrente, con uno stesso numero progressivo di contrassegno dell'unitarietà di tali atti;
- b) alla lettura, da parte di un commissario designato a rotazione dal Presidente, degli elaborati;
- c) alla loro contestuale valutazione e votazione da parte dei commissari;
- d) all'annotazione del voto, in cifre ed in lettere, sull'ultima pagina dell'elaborato, con l'apposizione della firma di tutti i membri della commissione e la ripetizione in verbale.

Terminate, per tutte le buste, le operazioni indicate, la commissione dà atto nel verbale di aver concluso le operazioni di valutazione e procede all'apertura delle buste contenenti le schede con le generalità dei concorrenti. Sulla scheda viene annotato il numero progressivo già apposto sull'elaborato e il nominativo dalla stessa risultante viene registrato, in corrispondenza del numero di contrassegno, in modo che nel verbale risultino:

- a) il numero progressivo attribuito agli elaborati;
- b) la votazione agli stessi assegnata;
- c) il nome del concorrente che ne è risultato l'autore.

Dell'avvenuto espletamento delle operazioni in rigorosa conformità alle norme suddette viene fatto constare nel verbale.

In caso di pluralità di prove o prove svolte in giorni diversi si applicano le disposizioni di cui all'art 14 comma 3-4-5-6-del D.P.R. 487/1994.

Art. 19 - Prova pratica.

Per lo svolgimento della prova pratica si farà in modo che i candidati possono disporre, in eguale misura, di identici materiali, di macchine o attrezzi dello stesso tipo e marca, di eguale spazio operativo e di quanto altro necessario allo svolgimento della prova, sempre in posizione paritaria.

Art. 20 - Valutazione della prova pratica.

Per la valutazione della prova pratica, la Commissione procede alla valutazione dei prodotti in base agli elementi essenziali degli stessi, individuati in sede di formulazione della prova.

Art. 21 - Comunicazione ai candidati dell'esito della prova scritta e/o pratica.

Entro cinque giorni dal completamento della valutazione della prova scritta, il Presidente provvede a comunicare a mezzo pubblicazione sul sito internet dell'Ente e nella bacheca aziendale l'esito della prova sostenuta indicandone il punteggio.

La valutazione della prova pratica sarà comunicata mediante pubblicazione nella bacheca aziendale alla fine dei lavori della giornata e sul sito internet dell'Ente.

Art. 22 - Svolgimento della prova orale.

Il giorno stesso e prima dell'inizio della prova orale, la Commissione procederà alla individuazione di domande uniformi, in numero elevato da consentire la loro alternanza per i singoli candidati.

I quesiti sono, quindi, rivolti al candidato previo sorteggio effettuato dallo stesso candidato da un elenco predeterminato.

Non è ammessa la domanda improvvisata da parte di alcuno dei componenti della Commissione, salvo per ottenere chiarimenti e precisazioni nel corso dell'esposizione del candidato.



Le prove orali sono pubbliche.

Terminata la prova orale di ciascun candidato, la Commissione procede alla valutazione della stessa attribuendo il voto conseguente.

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 che sarà affisso nella sede degli esami.

Art. 23 - Norme comuni alle prove

1. L'identificazione dei concorrenti che partecipano alle prove viene effettuata dalla commissione al momento in cui il concorrente si presenta, in base ad un documento legalmente valido dallo stesso esibito.

In caso di espletamento di prova pratica o colloquio, l'ordine di ammissione viene sorteggiato all'inizio della stessa, in presenza dei concorrenti che a quel momento si trovano in attesa di essere esaminati.

2. Quando il numero dei concorrenti non consenta l'espletamento della prova in una stessa giornata la commissione provvede previamente al sorteggio della lettera alfabetica dalla quale avrà inizio il turno dei candidati, seguendo l'ordine dei cognomi. In tal caso la Commissione stabilisce, in rapporto al numero dei concorrenti esaminabili per ogni giornata, le date in cui ciascuno deve presentarsi, comunicando ad ogni candidato quella ad esso relativa. In ciascuna giornata l'ordine di ammissione all'esame viene stabilito mediante sorteggio dei concorrenti da effettuarsi secondo quanto stabilito al precedente comma.

3. Il concorrente che non si presenta alle prove nel giorno e nell'ora stabiliti nel bando o nella eventuale lettera di convocazione, si considera rinunciatario e viene escluso dal concorso.

Titolo V Operazioni finali

Art. 24 - Formazione della graduatoria di idoneità.

Al termine di tutte le operazioni di esame, la Commissione procede alla formazione della graduatoria di merito in ordine decrescente, indicando, in caso di parità di punteggio, accanto a ciascun candidato i titoli di preferenza che lo stesso ha dichiarato di possedere nella domanda di ammissione.

La graduatoria, formulata in trentesimi, sarà determinata dalla sommatoria dei punteggi scaturenti dalla valutazione dei titoli e dall'espletamento delle prove di esame.

La graduatoria sarà subito affissa nella sede degli esami.

La graduatoria così formata, unitamente al verbale firmato in ciascun foglio di tutti i componenti la Commissione e a tutti gli atti concorsuali, viene rimessa al Responsabile del procedimento non oltre 3 giorni lavorativi dalla ultimazione dei lavori.

Il Responsabile del procedimento curerà la pronta trasmissione della graduatoria e degli atti concorsuali al legale rappresentante dell'Ente.

I Commissari non possono rifiutarsi di controfirmare il verbale, salvo che tale loro atteggiamento non venga per iscritto motivato su irregolarità o falsità di fatti descritto che devono essere puntualmente precisate.

Nel caso di morte o grave impedimento che non consenta a questi la firma dell'ultimo verbale, si procede ugualmente purché esso abbia acquisito la firma di tutti gli altri componenti della Commissione e del Segretario.

Art. 25 - Approvazione della graduatoria di merito

La graduatoria di merito, unitamente agli atti del concorso, è approvata dal legale rappresentante dell'Ente.

Essa viene pubblicata alla bacheca e sul sito internet dell'Ente; di tale pubblicazione è dato avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, sezione concorsi.

Le graduatorie dei concorsi hanno efficacia per tre anni dalla pubblicazione nella G.U. R.I. e l'Amministrazione ha facoltà di avvalersene per la copertura di posti per i quali il concorso è stato bandito e che si dovessero rendere disponibili nel triennio.



Art. 26 - Assunzione in servizio.

L'Ente prima di procedere all'assunzione invita i candidati idonei a far pervenire all'ufficio personale, nel termine perentorio di trenta giorni, la documentazione necessaria all'assunzione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento la veridicità delle autocertificazioni allegate alla domanda di concorso.

Il candidato risultato vincitore in graduatoria, prima dell'eventuale assunzione, dovrà risultare idoneo alla visita psico-fisico-attitudinale richiesta per il profilo professionale da ricoprire.

Art. 27 - Rinvio.

Per quanto specificamente non previsto, si fa rinvio al DPR 487/1994 e ss.mm.ii.

Art. 28 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione da effettuarsi con ordine di servizio e con affissione alla bacheca dell'Ente.

E' fatto obbligo a chiunque osservarlo e farlo osservare quale atto a contenuto obbligatorio.

Il presente regolamento si applica, altresì, alle procedure concorsuali bandite per l'assunzione di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo non indeterminato.

Si intendono abrogate tutte le norme in contrasto con il presente regolamento.

Art. 29 - Trattamento dei dati personali.

Tutte le informazioni e i dati personali dell'aspirante al concorso verranno utilizzati dalla Gestione Governativa Ferrovia Circumetnea per soli fini istituzionali e al solo scopo dell'espletamento di tutte le operazioni concorsuali, garantendo la massima riservatezza dei dati e dei documenti forniti in conformità a quanto stabilito dal d.lgs.196/2003.



Regolamento disciplinante le modalità per lo svolgimento dei concorsi esterni per il reclutamento del personale da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con la Gestione Governativa Ferrovia Circumetnea.

Delibera del Gestore n. 667 del 20/12/2016

Art. 1 – Oggetto

Il comma 1 dell'art.1 del regolamento disciplinante le modalità per lo svolgimento dei concorsi esterni approvato con delibera n.83 del 28/06/2012 è così modificato: "Per la copertura dei posti vacanti nell'organico aziendale si procederà tramite pubblico concorso; in armonia con il disposto di cui all'art.52 comma 1-bis del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. è fatta riserva a favore del personale interno di una quota di regola pari al cinquanta per cento dei posti disponibili per ogni singolo profilo professionale, ove essi siano superiori a uno, secondo le modalità ed i requisiti che saranno di volta in volta specificati nei bandi di concorso pubblico, in attuazione del Regolamento aziendale disciplinante le modalità per lo svolgimento dei concorsi esterni; l'attribuzione dei posti riservati al personale interno è finalizzata a riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti".

