

INDICE SOMMARIO

<i>Il curatore e coautore</i>	XIII
<i>I coautori</i>	XIII

Parte Prima

IL QUADRO NORMATIVO IN MATERIA DI CONCORSI PUBBLICI

CAPITOLO I

LE FONTI NORMATIVE.

DALLA COSTITUZIONE AI REGOLAMENTI INTERNI

di *Giulio Mario Donato e Demetrio Eros Polimeni*

1. I principi costituzionali e la regola del concorso pubblico.	3
2. Il rapporto tra legge e contrattazione collettiva alla luce dei principi costituzionali.	11
3. La contrattazione collettiva.	17
4. Il contratto integrativo.	20
4.1. Il danno da contrattazione decentrata.	22
4.2. Le progressioni orizzontali	26
5. Le progressioni verticali. Il quadro normativo e la finalità.	27
5.1. Modalità di reclutamento e intervallo temporale di vigenza	29
5.2. Limiti assunzionali.	30
5.3. Presupposto della procedura	32
6. Le stabilizzazioni.	33
7. Il testo unico sul pubblico impiego e il testo unico degli enti locali, rispettivi ambiti di applicazione nel processo di privatizzazione.	36
8. I regolamenti interni delle singole amministrazioni.	43

Schemi di atti

Parte Seconda
LA PROCEDURA DEL PUBBLICO CONCORSO

CAPITOLO II
**LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE
E IL SUPERAMENTO DELLA DOTAZIONE ORGANICA**

di *Antonio Bonacci*

1.	Introduzione.	85
2.	Quadro normativo generale: i vincoli ordinamentali.. . . .	87
3.	Il Piano triennale del fabbisogno.	89
3.1.	Uno strumento di riorganizzazione della P.A.	89
3.2.	Le criticità della programmazione secondo il fabbisogno.	92
3.3.	Fabbisogno e concorso: il raccordo con il quadro nazionale.	94
3.4.	Il fabbisogno inserito in una pianificazione complessiva	95
3.5.	Il Piano del fabbisogno e le specifiche competenze del personale.	96
4.	Gli equilibri e i vincoli finanziari.	98
5.	Il reclutamento centralizzato: la procedura Ripam.. . . .	102
6.	Le novità del d.m. 8 maggio 2018.	105

Schemi di atti

CAPITOLO III
L'ATTIVITÀ PREPARATORIA E L'AVVIO DEL PROCEDIMENTO

di *Giulio Mario Donato ed Erika Liguori*

1.	La mobilità nel rapporto di pubblico impiego privatizzato.. . . .	121
1.1.	La mobilità volontaria.	123
1.2.	Il comma 2- <i>bis</i> dell'art. 30	126
1.3.	L'assegnazione temporanea.	129
1.4.	La mobilità per vincita di concorso	131
1.5.	La mobilità obbligata (art. 31, d.lgs. n. 165/2001)	132
1.6.	La mobilità temporanea presso le organizzazioni internazionali (art. 32, d.lgs. n. 165/2001).	133
1.7.	La mobilità collettiva "coatta" per eccedenza di personale (art. 33, d.lgs. n. 165/2001).	134
1.8.	La mobilità pubblico-privato (art. 23- <i>bis</i> , d.lgs. n. 165/2001)	137
2.	Mobilità pre-concorso e scorrimento di graduatorie. Rapporti tra obbligo di mobilità, procedura <i>ex art. 34-bis</i> e posizione degli idonei di graduatorie valide.. . . .	138
3.	L'utilizzo delle graduatorie di altra P.A.	148
4.	Le modifiche introdotte dalla legge "concretezza"	151
5.	Le novità del "decreto rilancio" e del "decreto milleproroghe".	154
6.	L'indizione della procedura concorsuale.	155
7.	Il bando di concorso.	157
8.	Il "decreto rilancio" e i bandi-tipo di funzione pubblica.	162

Schemi di atti

CAPITOLO IV
LA FASE ISTRUTTORIA

di *Marco Rossi*

1.	Ammissione ed esclusione dal concorso..	175
2.	L'ammissione al concorso..	186
2.1.	Verifica del rispetto dei termini di presentazione delle domande	187
2.2.	Verifica del rispetto delle modalità di trasmissione delle domande	189
2.3.	Verifica dei requisiti di ammissione al concorso. Requisiti generali	193
2.4.	Verifica dei requisiti di ammissione al concorso. Requisiti ulteriori.	211
2.5.	Le dichiarazioni sostitutive ai fini dell'ammissione	238
2.6.	Le dichiarazioni sostitutive relative ai titoli di merito.	244
2.7.	Verifica del pagamento della tassa di concorso	245
2.8.	I controlli d'ufficio	246
2.9.	Il soccorso istruttorio	249
2.10.	Il trattamento dei dati personali	254
2.11.	La comunicazione di ammissione al concorso	256
2.12.	Il segreto d'ufficio e l'accesso ai documenti.	257
3.	L'ammissione con riserva.	259
3.1.	Ammissione con riserva generica o specifica e motivazione della riserva.	261
3.2.	Comunicazioni ai candidati.	262
3.3.	Scioglimento della riserva.	262
4.	L'esclusione dal concorso..	263
4.1.	Casi di esclusione	263
4.2.	Competenza in materia di esclusione	264
4.3.	Provvedimento di esclusione e motivazione	265
4.4.	Comunicazioni del provvedimento di esclusione	266
4.5.	Contestazione dell'esclusione e autotutela	266
4.6.	Ricorso avverso l'esclusione dal concorso	267
5.	Trasmissione degli atti alla Commissione di concorso..	273
6.	La Commissione esaminatrice.	276
6.1.	Composizione, requisiti e procedure di scelta	281
6.2.	Conflitto di interessi, incompatibilità, inconfiribilità	291
6.3.	Provvedimento di nomina, compensi e competenze. Supplenti	301
6.4.	Specifiche funzioni del presidente, del segretario e dei membri aggiunti della Commissione.	308
6.5.	La nomina di sottocommissioni	310
6.6.	Sedute della Commissione, verbalizzazione dei lavori, conservazione degli atti.	311
6.7.	Rapporti con l'ufficio competente per il reclutamento	315
6.8.	Cessazione anticipata di componenti della Commissione.	315
6.9.	Ricorsi avverso la nomina della Commissione esaminatrice	316
7.	La valutazione dei titoli di merito.	322
7.1.	Regolamentazione dei titoli di merito (rapporti tra titoli ed esami).	322
7.2.	La predeterminazione dei criteri di valutazione	328
7.3.	Valutazione dei titoli di merito e verbalizzazione	333
7.4.	Mancata valutazione di titoli di merito e motivazione	337
7.5.	Comunicazione del punteggio conseguito	337

7.6. Contestazioni dei criteri di bando per la valutazione dei titoli e del punteggio conseguito da parte dei candidati	338
7.7. Rivalutazione dei titoli in autotutela o su ricorso	339
<i>Schemi di atti</i>	

CAPITOLO V

LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME

di *Mauro Andreone e Rodolfo Sordoni*

1. Introduzione. Il d.l. n. 44/2021	347
2. La disciplina in materia di prove concorsuali introdotta dal decreto “cura Italia”..	348
3. La prova preselettiva.	351
4. Le prove scritte..	357
4.1. L’art. 3, comma 2, d.P.R. n. 487/1994 e il diario delle prove concorsuali .	357
4.2. La contestualità delle prove scritte. Il principio di segretezza delle prove e la delibera ANAC 592/2020	360
4.3. Lo svolgimento delle prove.	363
4.4. Il divieto di copiare e la tutela dell’anonimato.	368
4.5. La conclusione delle prove scritte	378
4.6. La correzione delle prove scritte.	381
5. Disciplina delle prove orali.	384
5.1. La convocazione ai candidati ammessi	384
5.2. Lo svolgimento del colloquio	385
5.3. La valutazione del colloquio dei candidati	388

Schemi di atti

CAPITOLO VI

LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

di *Silvia Colasante*

1. Formazione della graduatoria. Graduatorie provvisorie e definitive.	405
1.1. Scorrimento della graduatoria	410
2. Il contenzioso: cenni sul riparto di giurisdizione e questioni relative all’impugnazione della graduatoria e degli atti concorsuali. Controversie inerenti alla posizione dell’idoneo non vincitore..	418
3. I provvedimenti di autotutela/ritiro e relativo contenzioso. La qualificazione giuridica della posizione del vincitore del concorso.	433
4. Il diritto di accesso e la tutela della riservatezza in materia di concorsi pubblici..	446
5. Responsabilità giuridiche e risarcimento del danno civile ed erariale. Profili anticorruzione e profili penali.	460

Schemi di atti

CAPITOLO VII
L'ASSUNZIONE AL PUBBLICO IMPIEGO

di *Barbara Vitiello* e *Giulio Mario Donato*

1. Fonti.	481
2. Il provvedimento di assunzione.	483
3. Le altre modalità di assunzione previste dall'art. 35, d.lgs. n. 165/2001.	488
4. Il contratto.	494
5. Obbligo di informazione.	508
6. Le assunzioni cc.dd. a "scavalco condiviso" e a "scavalco d'eccedenza".	509
7. L'inquadramento organizzativo.	514

Schemi di atti

Parte Terza
IL RAPPORTO DI LAVORO

CAPITOLO VIII
L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

di *Barbara Vitiello*

1. L'organigramma dell'ente.	525
2. Il mansionario, il sistema di classificazione e il Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale.	536
3. Le mansioni superiori.	548
4. Le posizioni organizzative.	555
5. Le specifiche responsabilità.	564

Schemi di atti

CAPITOLO IX
IL RAPPORTO DI LAVORO ALLE DIPENDENZE DELLA P.A.

di *Giulio Mario Donato*

1. La separazione tra politica e amministrazione.	591
2. I doveri del dipendente.	598
3. Le sanzioni disciplinari.	605
4. La responsabilità disciplinare della dirigenza.	620
5. Il dipendente/pubblico ufficiale e l'incarico di pubblico servizio.	639
6. La funzione di tutela dei sindacati.	646
7. Le azioni giurisdizionali nelle controversie di lavoro.	659

Schemi di atti

CAPITOLO X
I CONTROLLI E LA VALUTAZIONE

di *Fabio Monteduro*

1.	Dai controlli interni alla gestione della <i>performance</i> : compendio di un trentennio di riforme.	675
1.1.	La prima fase: i controlli interni di tipo gestionale	676
1.2.	La seconda fase: l'introduzione del <i>performance management</i>	678
1.3.	Il <i>performance management</i> nelle amministrazioni centrali e negli enti locali: due traiettorie divergenti	688
2.	Il ciclo di gestione della <i>performance</i> : concetti generali.	690
2.1.	Che cosa si intende per <i>performance</i> : uno schema concettuale.	690
2.2.	Dalla misurazione alla gestione delle <i>performance</i>	692
2.3.	Il ciclo di gestione della <i>performance</i> e il ciclo di programmazione e controllo	695
2.4.	La misurazione e la valutazione della <i>performance</i> organizzativa	703
2.5.	La misurazione e la valutazione della <i>performance</i> individuale.	714
3.	Il ciclo di gestione della <i>performance</i> nelle amministrazioni centrali dello Stato: attori, tempi e strumenti.	722
3.1.	Gli attori	722
3.1.1.	Gli attori esterni	723
3.1.2.	Gli attori interni	730
3.2.	Gli strumenti del ciclo della <i>performance</i>	736
3.2.1.	I documenti programmatici.	736
3.2.2.	I documenti di rendicontazione	743
3.2.3.	I documenti metodologici.	745
	<i>Cronoprogramma dei principali adempimenti connessi al ciclo di gestione della performance</i>	
	<i>Indice analitico</i>	747

Il curatore ringrazia l'avv. Giuseppe Rinciari per il prezioso contributo offerto per la realizzazione dell'indice analitico.