Pubblico Impiego - Portale Nazionale

Cronoprogramma relativo alle procedure concorsuali interne (CR - CS).



, 21/10/2011

Concorsi straordinari a Capo Squadra anni 2009, 2010 e 2011

Concorsi straordinari a Capo Reparto anni 2007, 2008, 2009 e 2010

Fasi procedimentali e cronoprogramma

Fase 1 -

15 novembre 2011

- i bandi di concorso distinti per ciascuna annualità;
- i moduli di presentazione delle domande;
- la circolare esplicativa ai Comandi Provinciali, alle Direzioni Regionali, agli Uffici Centrali.

Da tale data sarà possibile presentare presso i suddetti Uffici di appartenenza le domande di partecipazione al concorso, in forma cartacea, con modulo scaricabile dall'intranet del Dipartimento.

Fase 2

15 novembre 2011—14 dicembre 2011

30 giorni a disposizione degli aspiranti per la presentazione delle domande distinte per ciascuna annualità.

I Comandi Provinciali, le Direzioni Regionali, Gli Uffici Centrali di appartenenza riceveranno le domande di partecipazione al concorso e le protocolleranno dopo averle controllate.

Fase 3

15 novembre 2011—14 dicembre 2011

L'Area sistemi informativi automatizzati della Direzione Centrale per le risorse logistiche e strumentali procederà alla realizzazione di un applicativo per la gestione informatizzata delle procedure concorsuali.

Tale applicativo, alimentato dai Comandi Provinciali, dalle Direzioni Regionali e dagli Uffici Centrali, sarà centralizzato e costituirà un “data base” di supporto alle elaborazioni delle Commissioni concorsuali; sarà integrato con le risultanze dei controlli elaborati utilizzando i dati del CED risorse umane

Fase 4

15 dicembre 2011 –30 gennaio 2012

I Comandi Provinciali, le Direzioni Regionali e gli Uffici Centrali

- assevereranno le dichiarazioni circa i titoli dichiarati dai candidati;
- inseriranno nel “data base” realizzato, l’intera documentazione presentata dal candidato, compresi i dati contenuti nella domanda di partecipazione .

Fase 5

31 gennaio 2012 –7 febbraio 2012

I Comandi Provinciali, le Direzioni Regionali e gli Uffici Centrali trasmetteranno i fascicoli cartacei alla Direzione Centrale per gli Affari Generali .

Fase 6

8 febbraio 2012—10 febbraio 2012

La Direzione Centrale per gli Affari Generali ricevuti i fascicoli li controlla e li mette a disposizione delle singole Commissioni di esame, nel frattempo nominate

Fase 7

11 febbraio 2012 –10 aprile 2012

Le Commissioni di esame provvedono, con l'ausilio dell'applicativo informatico e delle risultanze delle interrogazioni al CED della Direzione Centrale per le Risorse Umane nonché delle risultanze dei fascicoli dei candidati, all'esame di ciascuna posizione e rassegnano le loro conclusioni alla Direzione Centrale per gli Affari generali.

Fase 8

11 aprile 2012 –14 aprile 2012

Le Commissioni di esame, riordinati i fascicoli, trasmettono alla Direzione Centrale per gli Affari Generali l'ipotesi di graduatoria delle rispettive procedure concorsuali.

Fase 9

15 aprile 2012—24 aprile 2012

La Direzione Centrale per gli Affari Generali elabora e pubblica la graduatoria della singola procedura concorsuale per la scelta sede.

Fase 10
25 aprile 2012—14 maggio2012

I candidati formulano eventuali osservazioni e richieste di accesso

Fase 11

15 maggio 2012—30 maggio2012

La Direzione Centrale per gli Affari Generali trasmette i quesiti e le richieste a ciascuna Commissione e, in seguito alle valutazioni dalle stesse effettuate, risponde alle osservazioni dei candidati.

Fase 12

31 maggio 2012 –4 giugno 2012

La Direzione Centrale per gli Affari Generali elabora e pubblica la graduatoria aggiornata.

Fase 13

5 giugno2012—11 giugno2012

Pubblicazione circolare scelta sede e scelta sede da parte dei vincitori

Fase 14

12 giugno2012—11 luglio 2012

Periodo di sospensione della procedura concorsuale per consentire alla Direzione Centrale delle Risorse Umane di effettuare la mobilità

Fase 15

12 luglio 2012 ----09 ottobre 2012

Corsi di formazione

Fase 16

12 ottobre 2012—15 ottobre 2012

Espletamento esami finali del corso e graduatoria definitiva.