

Commissioni di concorso e misure anticorruzione

 publika.it/rivista/commissioni-di-concorso-e-misure-anticorruzione/

Domanda

Dovendo procedere alla nomina della commissione di un concorso pubblico, con componenti sia interni che esterni all'ente, quali sono gli obblighi e le verifiche da compiersi, ai fini della prevenzione della corruzione e trasparenza?

Risposta

La composizione e la nomina di una commissione di concorso, di norma, è prevista nel regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi (cd: ROUS), come previsto dall'articolo 89, comma 2, lettera d), del TUEL 18 agosto 2000, n. 267. Molto spesso, i comuni, hanno approvato uno specifico regolamento per la disciplina dell'accesso – inteso come stralcio al ROUS – in cui vengono riportate tutte disposizioni interne in materia di concorsi e selezioni pubbliche, finalizzate all'acquisizione del personale.

Per quanto riguarda la legislazione nazionale, invece, occorre fare riferimento all'articolo 9, del DPR 9 maggio 1994, n. 487, tenendo anche conto che, per gli enti locali, la disposizione ha valenza di “norma di indirizzo”, per effetto dell'articolo 18-bis, del medesimo provvedimento.

Per la presidenza della commissione si deve applicare l'articolo 107, comma 3, lettera a), del TUEL 267/2000, il quale stabilisce che compete al dirigente “a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso”.

Per i componenti esterni, è necessario acquisire la preventiva autorizzazione alla nomina da parte dell'ente in cui il dipendente lavora. Lo prevede l'articolo 53, commi 6 e 7, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Le commissioni di concorso, di solito composte da tre componenti e da un segretario con funzioni verbalizzanti, salva motivata indisponibilità, devono prevedere la presenza di membri di entrambi i sessi, in conformità all'articolo 57, del d.lgs. 165/2001. È buona norma, inoltre, che i componenti della commissione siano inquadrati in una categoria e posizione giuridica, almeno pari rispetto a quella propria dei posti messi a concorso.

Una volta che la commissione è stata nominata occorre acquisire da ciascun componente e dal segretario, le seguenti dichiarazioni individuali:

- la non sussistenza di situazioni di incompatibilità con i componenti della commissione e con il segretario verbalizzante;

- di non essere componente dell'organo di direzione politica dell'amministrazione che bandisce il concorso, di non ricoprire cariche politiche e di non essere rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali nonché rappresentante dei dipendenti, così come richiesto dall'art. 9, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;
- di non aver riportato condanne, anche con sentenza non passata in giudicato o per patteggiamento, per i reati previsti nel capo I, del titolo II, del libro secondo, del Codice penale (art. 35-bis, d.lgs. 165/2001);
- che, presa visione dell'elenco dei candidati ammessi alle prove concorsuali, non sussistono situazioni di incompatibilità con nessuno dei concorrenti, ai sensi dell'art. 51 c.p.c. (parenti e affini sino al quarto grado);
- che non sussistono le condizioni di cui agli artt. 6 e 7, del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e delle norme specifiche del Codice di comportamento di ente;
- di essere in regola con quanto previsto dal d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39, in materia di inconfiribilità e incompatibilità.

Per i soli componenti esterni, che vanno considerati ad ogni effetto dei collaboratori dell'ente, è necessario, inoltre, acquisire anche la seguente documentazione:

- a) il curriculum vitae;
- b) dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale (ex art. 53, comma 14, d.lgs. 165/2001);
- c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali (ex art. 15, comma 1, d.lgs. 33/2013).

A completamento di quanto sopra, si ricorda che i dati dei collaboratori e consulenti, devono essere pubblicati sulla sezione Amministrazione trasparente > Collaboratori e consulenti, entro tre mesi dalla nomina e per tre anni dal termine dell'incarico, così come previsto dall'articolo 15, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (cd: decreto Trasparenza).

Una volta che l'ufficio (personale?) avrà acquisito tutte le dichiarazioni sarà necessario effettuare le dovute verifiche, secondo quanto stabilito – ci si immagina – nelle misure del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT), in particolare per la parte riguardante la “Disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione”. L'obbligo risulta ancora più cogente con l'inserimento, da parte dell'ANAC, tra le aree di rischio generali, dell'area denominata “Acquisizione e progressione del personale”.

Per questi casi l'ANAC, con la delibera n. 833 del 3 agosto 2016, prevede tra le varie azioni, quella di accertare l'assenza di condanne penali (definitive e non) acquisendo il certificato penale (per le sentenze definitive) e quello dei carichi pendenti, per le sentenze NON

definitive, relativamente ai reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (artt. da 314 a 335-bis c.p.).

Al riguardo, e in conclusione, è bene ricordare che la presenza di una situazione ostativa, per un solo componente della commissione di concorso, rende nulla tutta la procedura.