

**REGOLAMENTO RECANTE LE MODALITÀ PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE  
PRESSO L'AUTORITA' DI CIVITAVECCHIA, FIUMICINO E GAETA**

**Titolo I**

*Disposizioni generali.*

**Art. 1**

Oggetto del regolamento.

1. Il presente regolamento disciplina le procedure selettive esterne nonché i requisiti di accesso alle figure professionali, di qualifica non dirigenziale, vigenti presso l'Autorità di Civitavecchia, Fiumicino e Gaeta, d'ora in poi denominata "Autorità".

**Art. 2**

Programmazione del fabbisogno del personale.

1. L'Autorità formula il proprio fabbisogno di personale contenente l'indicazione delle figure professionali da ricoprire mediante l'approvazione della Pianta Organica della Segreteria Tecnico – Operativa a termini delle disposizioni recate dall'art. 9, comma 3, lettera i) della legge 28/01/1994, n° 84.
2. la copertura dei posti vacanti previsti dalla Pianta Organica verrà programmata nel tempo, dandone informativa alle Organizzazioni Sindacali di categoria, compatibilmente, comunque, con le necessarie risorse di bilancio.

**Art. 3**

Modalità di accesso.

1. Le modalità di accesso ai singoli profili professionali dell'Autorità per la copertura a tempo indeterminato dei posti vacanti di Pianta Organica, sono le seguenti: - procedure selettive, che garantiscano l'accesso dall'esterno, volte all'accertamento della professionalità richiesta, mediante le seguenti forme:
  - selezione pubblica per titoli ed esami
  - selezione pubblica per titoli
  - selezione pubblica per esami
  - chiamata diretta in caso di particolari esigenze avuto riguardo alle caratteristiche professionali e specificità delle funzioni da coprire.

**Art. 4**

Principi delle selezioni.

1. Tutte le procedure di selezione pubbliche debbono svolgersi con le modalità stabilite nel presente regolamento e si conformano ai seguenti principi:





- a) Adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscono l'imparzialità ed assicurino l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove ritenuto opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati anche al fine di realizzare forme di preselezione;
- b) Adozione dei meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti ai posti da ricoprire;
- c) Rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne;
- d) Composizione delle commissioni esterne esclusivamente con esperti di provata competenza.

#### **Art. 5**

Requisiti richiesti per l'accesso - accertamento e verifica.

1. Per l'assunzione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:
  - a) cittadinanza italiana; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fermi restando i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica. Sono fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174 in quanto applicabili al personale dell'Autorità.
  - b) età non inferiore agli anni 18;
  - c) idoneità specifica alle funzioni connesse al profilo professionale messo a concorso; l'Autorità ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori delle selezioni, nel rispetto della vigente normativa;
  - d) titolo di studio richiesto per l'accesso alle singole figure professionali come indicato dall'avviso; i titoli di studio richiesti, a seconda del profilo professionale di inquadramento, sono definiti per l'accesso dalla Pianta Organica della Segreteria Tecnico - Operativa dell'Autorità.
2. Per l'ammissione alle selezioni dei vari profili professionali potranno essere richiesti, oltre a quelli generali di ammissione, ulteriori e/o specifici requisiti, che verranno indicati nell'avviso pubblico.
3. I candidati a posti per i quali è richiesta la conduzione dei veicoli, anche a carattere saltuario, devono essere in possesso della patente di abilitazione per la guida prevista dalle norme specifiche.
4. TITOLI DI STUDIO. Ai fini dell'ammissione:
  - a) Per diploma di istruzione secondaria di secondo grado si intende il diploma avente durata almeno biennale o triennale conseguito dopo la licenza media;
  - b) per diploma di scuola media superiore si intende il diploma di maturità di durata quinquennale che consente l'accesso all'università;
  - c) per laurea di primo livello si intende il diploma di laurea rilasciato al termine del corso di laurea triennale secondo il nuovo ordinamento;



- d) per laurea specialistica si intende il diploma di laurea rilasciato al termine del corso di laurea quinquennale secondo il nuovo ordinamento;
  - e) per laurea secondo il vecchio ordinamento si intende il diploma di laurea rilasciato al termine di un corso di laurea quadriennale o quinquennale secondo il vecchio ordinamento.
  - f) I titoli di studio richiesti per l'accesso sono valutati in relazione alla votazione riportata: non si dà luogo a valutazione di titoli inferiori.
  - g) In caso di possesso di titolo di studio superiore a quello indicato dal bando esso si intende valido e assorbente quello inferiore richiesto dal bando a condizione che, ad insindacabile giudizio della Commissione, la tipologia degli esami e/o studi sostenuti dal candidato per il conseguimento del primo faccia presumere l'avvenuto conseguimento della professionalità connessa al ciclo di studi oggetto del secondo; analogamente si opera in presenza di ulteriori titoli di studio equipollenti.
  - h) E' fatta salva la possibilità di indicare in sede di bando uno o più titoli di studio superiori considerati professionalmente equipollenti a specifico titolo inferiore con espressa esclusione di ogni altro titolo superiore.
5. **ESCLUSIONI.** Non possono accedere al lavoro alle dipendenze dell'Autorità coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati licenziati, destituiti o dispensati per persistente insufficiente rendimento, da un precedente impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'articolo 127, comma 1°, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile. Sono esclusi inoltre, coloro che abbiano riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni.
6. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.
7. In ogni caso, al fine di garantire celerità al procedimento, l'accertamento del reale possesso dei requisiti generali di ammissione all'accesso alle dipendenze di pubblica amministrazione e specifici per l'accesso a particolari profili, dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione, sarà effettuato al momento della assunzione con conseguente eventuale rettifica della graduatoria già approvata. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

**Titolo II**  
*Procedure selettive.*

**Capo I**  
*Procedura e principi.*



#### **Art. 6**

Modalità e fasi delle procedure selettive.

1. 1. Le procedure selettive consistono nell'accertamento, da parte della Commissione Esaminatrice, della professionalità richiesta, mediante fasi successive che, in relazione al tipo di professionalità da acquisire ed alla finalità della selezione, potranno consistere, nell'espletamento di una o più prove, svolgimento di colloqui e/o valutazione di curriculum.
2. Ai sensi del precedente comma 1, la procedura selettiva per comparazione di curricula e svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta, consiste nella valutazione comparata, sulla base delle esigenze e dei requisiti richiesti nell'avviso di selezione, dei curricula dei candidati, finalizzata alla partecipazione a prove selettive orali e/o teoriche, anch'esse definite ed indicate nell'avviso pubblico.
3. La determinazione della modalità di selezione e svolgimento di prove, sono stabilite dall'Avviso/Bando pubblico sulla base del profilo professionale oggetto della selezione.
4. Nel caso in cui il numero dei candidati sia pari o superiore a 10 volte il numero dei posti messi a concorso, può essere prevista una prova preselettiva per determinare l'ammissione alle prove successive. Con avviso di pubblicazione nel sito internet dell'Autorità Portuale è reso noto il diario dell'eventuale prova preselettiva comprensivo di giorno, ora e sede di svolgimento; tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

#### **Art. 7**

Trasparenza amministrativa.

1. La Commissione Esaminatrice, secondo quanto stabilito nel presente Regolamento e nell'Avviso, nella prima riunione, determina:
  - a) i criteri e le modalità di svolgimento delle prove;
  - b) i criteri e modalità di valutazione delle prove, del curriculum, dei titoli, tenendo sempre presente la professionalità da selezionare e a garanzia degli obiettivi stabiliti nel presente regolamento.

Detti criteri vengono formalizzati nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi da attribuire alle singole prove.

2. Criteri e modalità di svolgimento e di valutazione stabiliti ai sensi dei precedenti commi, sono comunicati ai candidati mediante affissione di copia del Verbale della Commissione esaminatrice o suo estratto, all'Albo dell'Autorità e tramite Internet (sito web dell'Ente: [www.portidiroma.it](http://www.portidiroma.it)). Di tale modalità di comunicazione può essere data espressa indicazione nell'avviso: la Commissione Esaminatrice può



comunque stabilire che la comunicazione avvenga anche con lettera individuale ai candidati.

3. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della vigente normativa.

#### **Art. 8**

##### *Prove d'esame.*

1. Le prove sono dirette ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi ed elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative. A tal fine le prove devono valutare innanzitutto, sia le dovute conoscenze teorico - culturali di base e specialistiche, sia le competenze anche a contenuto tecnico - professionale, e quindi l'insieme del sapere teorico, applicativo ed operativo.
2. Quando l'accertamento coinvolga la sfera attitudinale ed i principali aspetti relativi a capacità personali, comportamenti organizzativi e motivazioni, la Commissione Esaminatrice può essere integrata con gli esperti di cui al successivo articolo 14.
3. A seconda della professionalità richiesta, le prove devono inoltre accertare la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera tra quelle indicate nell'avviso.
4. La/le prova/e d'esame sono stabilite nel bando di selezione sulla base dei contenuti professionali dei posti ai quali ci si riferisce, in una delle seguenti forme, indicate di seguito:
  - prova pratica applicativa a contenuto tecnico-professionale;
  - prova scritta costituita da domande a risposta multipla o sintetica;
  - prova scritta costituita dalla redazione di elaborati;
  - prova scritta teorico-pratica e/o a carattere tecnico-professionale;
  - prova orale-colloquio a contenuto teorico-tecnico-professionale.
5. E' possibile prevedere, nel bando, l'espletamento di procedure preselettive dei candidati ai fini dell'ammissione alle prove selettive di cui ai commi precedenti, specificandone la data, ove possibile, e la tipologia, nel caso in cui il numero degli aspiranti superi una data soglia indicata nel bando stesso.
6. L'avviso può prevedere la combinazione delle prove scelte secondo un meccanismo per cui la partecipazione alle successive prove della selezione è subordinata al superamento di quelle precedenti.
7. Nel caso in cui l'avviso stabilisca che la/le prova/e consista/consistano in appositi test da risolvere in un periodo di tempo determinato e nel caso di svolgimento di prove preselettive dei candidati mediante test, qualora sia necessario l'affidamento dell'incarico di predisposizione dei test a Imprese specializzate l'Ente provvederà alla scelta dell'Impresa in base alle vigenti norme sull'affidamento dei servizi.



## Capo II Pubblicità.

### Art. 9

#### Avviso di Selezione e ammissione.

1. Le selezioni sono indette con Decreto del Presidente dell'Autorità con il quale viene altresì approvato l'avviso di selezione con allegato lo schema di domanda di partecipazione.
2. L'avviso comunica l'offerta di lavoro e contiene:
  - a) la descrizione del ruolo professionale da ricoprire con la precisazione di ogni riferimento alla categoria e posizione economica come stabilite dal contratto di lavoro applicabile, nonché il numero di posti;
  - b) l'indicazione di eventuali riserve a favore di determinate categorie;
  - c) i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per partecipare alla selezione ed eventuale assunzione;
  - d) il titolo di studio richiesto;
  - e) gli elementi di cui al precedente articolo 6, inerenti alla determinazione della modalità di selezione in base a quanto definito al precedente art. 3 "Modalità di accesso", nonché del numero e tipologia delle prove individuate fra quelle illustrate a titolo esemplificativo al successivo articolo 8, o delle modalità valutazione comparata dei curricula;
  - f) le materie oggetto d'esame;
  - g) la votazione minima richiesta per il superamento delle singole prove;
  - h) le norme di riferimento relative ai titoli che danno luogo a precedenza nel caso di selezioni riservate a categorie protette o, a preferenza, a parità di punteggio, nonché i termini e le modalità della loro presentazione;
  - i) le modalità con cui i candidati disabili, in relazione al proprio handicap, sono tenuti a comunicare l'eventuale necessità degli ausili per sostenere le prove che consentano agli stessi di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, ai sensi dell'art. 16, comma 1 della legge 68/99, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92;
  - j) il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione con la precisazione che trattasi di termine perentorio;
  - k) il diario e la sede delle prove, ovvero la convocazione dei candidati nel rispetto delle modalità e dei termini per la convocazione dei candidati, come disciplinati dal successivo articolo 20;
  - l) l'informativa, ai sensi della vigente normativa in tema di tutela del diritto alla riservatezza, sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali dei candidati alla selezione e di quelli risultati idonei, anche per finalità analoghe a quelle dell'avviso;
  - m) ogni altra prescrizione ritenuta utile.
3. Nella selezione pubblica per comparazione di curricula e di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta, l'avviso deve indicare, oltre a quanto previsto al precedente comma, gli ulteriori sotto indicati elementi:



- la documentazione da allegare alla domanda, a prova di quanto dichiarato nel curriculum;
  - le competenze specifiche richieste ai candidati per l'espletamento delle funzioni e delle attività attinenti il profilo professionale;
  - i criteri generali per l'esame dei curricula;
  - ogni altra prescrizione ritenuta utile.
4. Nelle selezioni pubbliche, l'avviso può prevedere che la comunicazione della valutazione e relativo punteggio riportato nelle prove e/o relativo al curriculum nonché della convocazione dei candidati ammessi alla prova successiva, possa essere effettuata anche esclusivamente tramite pubblicazione all'Albo e sul sito web. In carenza, la Commissione può comunque adottare tale modalità purché venga data apposita comunicazione scritta ai candidati, appositamente controfirmata dai medesimi, durante lo svolgimento delle prove.
5. Tutti i candidati che abbiano fatto pervenire, con le modalità indicate nell'Avviso, la domanda di partecipazione alla selezione sono implicitamente ammessi con riserva alla selezione ad eccezione di coloro che abbiano ommesso la firma nella domanda o non abbiano rispettato i termini perentori previsti dall'avviso, ai quali l'Autorità provvederà ad inviare la comunicazione di esclusione.
6. Per quanto concerne l'accertamento del possesso dei requisiti generali di ammissione all'accesso al lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni e specifici inerenti al profilo professionale da ricoprire, si rinvia a quanto già stabilito al precedente articolo 5.

#### **Art. 10**

Publicazione dell'avviso di selezione.

1. L'avviso di selezione esterna è pubblicato, a decorrere dalla data di emissione, per almeno 30 giorni consecutivi, all'Albo dell'Autorità.
2. Dell'avviso di selezione viene inoltre data diffusione tramite:
  - sito web dell'Ente: [www.portidiroma.it](http://www.portidiroma.it);
  - pubblicazione di un estratto della selezione su una testata nazionale;
  - pubblicazione di un estratto della selezione su una testata locale.

#### **Art. 11**

Revoca, proroga o riapertura dei termini.

1. L'Ente, quando la Commissione Esaminatrice non sia stata ancora nominata ovvero, se nominata, non abbia iniziato i propri lavori, ove ricorrano motivi di pubblico interesse ha la facoltà di revocare o rettificare la selezione esterna, di prorogarne i termini di scadenza o di riaprirli quando siano già chiusi.



2. Nei casi indicati al precedente comma gli aspiranti che abbiano già presentato domanda di partecipazione devono essere informati.

### **Art. 12**

Domanda di partecipazione alla selezione: cause d'esclusione.

1. La domanda di partecipazione, redatta in carta libera e secondo lo schema allegato all'avviso, deve indicare la selezione alla quale si intende partecipare e contenere le seguenti dichiarazioni rilasciate, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione:

- cognome e nome;
- luogo e data di nascita;
- residenza ed indicazione dell'esatto recapito, con il numero di codice di avviamento postale, al quale inviare le comunicazioni relative alla selezione e l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, riconoscendo che l'Autorità non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario, nonché l'eventuale numero telefonico ai fini della immediata reperibilità ed indirizzo e-mail;
- il possesso dei requisiti previsti per l'accesso al lavoro alle dipendenze da Pubbliche Amministrazioni previsti ai sensi del precedente articolo 5, e degli ulteriori, particolari, requisiti previsti dallo specifico Avviso di selezione con indicazione anche del titolo di studio;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- eventuali titoli di precedenza e di preferenza previsti dalle vigenti disposizioni di legge. I candidati che dichiarino di appartenere alle categorie previste dalla legge 12 marzo 1999, n. 68 devono altresì dichiarare di essere iscritti negli appositi elenchi istituiti presso il competente Servizio per l'Impiego;
- curriculum consistente in formazione scolastica e professionale, attività, esperienze lavorative, pubblicazioni ed ogni altro elemento ritenuto utile, nelle selezioni ove sia prevista la relativa valutazione;
- specificazione, per i candidati portatori di handicap, degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'articolo 20, della legge n. 104/1992;
- di avere ricevuto l'informativa di cui all'articolo 13 del D. L.vo 196/2003, inserita all'interno dell'avviso di selezione, sul trattamento e utilizzo dei dati personali.

2. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento





di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

3. Non è sanabile e comporta comunque l'esclusione dalla selezione l'omissione, nella domanda, della firma del concorrente. In tale caso, così come qualora non risulti rispettato il termine di scadenza per la presentazione delle domande, stabilito dall'Avviso, l'Autorità procede a comunicare l'esclusione ai singoli candidati, prima di consegnare le domande alla Commissione Esaminatrice.

### **Capo III**

#### **Commissione Esaminatrice.**

#### **Art. 13**

##### **Composizione della Commissione Esaminatrice.**

1. La Commissione Esaminatrice della selezione è nominata dal Presidente dell'Autorità con proprio decreto e sarà composta da tre esperti di provata competenza nelle materie oggetto del concorso. La commissione sarà integrata da un componente esperto in lingue e da uno esperto in informatica.
2. La Commissione adotta preliminarmente i criteri ed i parametri di valutazione ai quali intende attenersi, con specifico riferimento alle caratteristiche richieste.
3. Almeno un terzo dei posti di componente della Commissione, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne in conformità all'art. 57 del decreto legislativo n. 165/2001.
4. La Commissione può essere integrata in relazione alle necessità, da esperti in lingua straniera e/o informatica.
5. Le funzioni di Segretario della Commissione Esaminatrice sono svolte dal personale interno dell'Autorità.

#### **Art. 14**

##### **Funzionamento della Commissione Esaminatrice.**

1. L'Autorità provvede a trasmettere al Segretario della Commissione Esaminatrice, le domande pervenute e la determinazione di esclusione dei candidati esclusivamente con riferimento alle fattispecie di omissione della firma o mancato rispetto dei termini di presentazione delle domande, stabiliti dall'avviso, precisando altresì se risultino candidati disabili che abbiano dichiarato la necessità di ausili o di tempi aggiuntivi.
2. La Commissione esaminatrice si insedia alla data fissata dal Presidente della Commissione stessa e comunicata, tramite il Segretario, a tutti i componenti.





3. Prima di iniziare i lavori il Presidente, i componenti e il Segretario della Commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti alla selezione sottoscrivono, dandone atto nel verbale, la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi e tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile.
4. In caso di dimissioni, morte o incompatibilità sopravvenuta di taluno dei componenti la Commissione, si provvede alla sua sostituzione senza che siano ripetute le operazioni già compiute. I lavori sono ripresi dal punto in cui si era giunti prima della modifica; al/ai Commissario/i neo – nominato/i vengono sottoposti per presa visione ed atto, i verbali inerenti alle operazioni espletate e le eventuali votazioni già attribuite. In ogni caso le operazioni di selezione già iniziate non devono essere ripetute. Il commissario uscente è vincolato al segreto per le sedute cui ha partecipato.
5. La Commissione esaminatrice opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti; le decisioni sono prese a maggioranza assoluta di voti e a scrutinio palese.
6. Nel caso in cui ci si avvalga dei membri aggiunti esperti in lingua straniera e/o informatica, le funzioni degli stessi in seno alla Commissione esaminatrice sono limitate al mero accertamento dell'idoneità del candidato in ordine alla lingua straniera o all'informatica. L'accertamento si conclude con un giudizio di idoneità o di non idoneità formulato dal membro esperto aggregato alla Commissione Esaminatrice.
7. La Commissione Esaminatrice, verificato che non sussistono condizioni di incompatibilità, procede all'espletamento degli adempimenti previsti dai commi 1 e 3, del precedente articolo 7 nel rispetto delle modalità ivi previste in conformità al principio di trasparenza e procede quindi all'espletamento dei lavori relativi.

#### **Art. 15**

##### **Compenso alla Commissione Esaminatrice.**

1. Ai componenti esterni della Commissione Esaminatrice, con gli eventuali limiti od esclusioni stabilite dalle norme vigenti, spetta un compenso da liquidarsi sulla base degli importi stabiliti con Decreto del Presidente dell'Autorità.
2. Spetta altresì, se ed in quanto dovuto, il rimborso delle spese di viaggio. L'eventuale rimborso delle spese per il pernottamento compete solamente nel caso in cui la distanza dal luogo di residenza o domicilio del commissario sia superiore a 100 Km.



#### **Capo IV**

*Valutazione dei titoli, del curriculum e della prova.*

#### **Art. 16**

**Publicità:** convocazione delle prove d'esame e comunicazione esito.

1. Le prove delle selezioni non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8 marzo 1989 n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche, rese note con decreto del Ministro dell'Interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.
2. L'avviso può contenere il diario delle prove d'esame, ovvero la specifica indicazione del luogo, data ed ora di effettuazione della/e prova/e: in tal caso l'indicazione nell'avviso delle date e degli orari delle prove selettive vale come formale convocazione alle medesime salvo formale comunicazione di esclusione dalla procedura da inviarsi almeno 15 giorni prima della data fissata per l'inizio delle operazioni previste, a mezzo di lettera raccomandata a/r. Il termine decorre dalla data di notifica della raccomandata.
3. In alternativa a quanto stabilito al precedente comma 2, quando l'avviso non riporta il diario delle prove, la convocazione dei candidati alla/e prova/e d'esame è effettuata, di norma, con lettera raccomandata a. r.. Contestualmente, il relativo avviso è affisso all'Albo dell'Autorità e pubblicato sul sito internet dell'Autorità.
4. Si intende rispettato il termine previsto al comma 2 anche quando la Commissione Esaminatrice, in relazione all'esigenza di accelerare le procedure di selezione, predetermina il diario di svolgimento di tutte le prove previste dall'avviso e lo comunica ai candidati almeno quindici giorni prima di quello in cui essi debbono sostenere la prima prova.
5. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova successiva deve essere data comunicazione - contestualmente all'indicazione del voto riportato nella prova precedente e nel curriculum nel caso di prova selettiva per comparazione di curricula - della data, luogo ed ora della successiva convocazione, quando già stabilite. Per le selezioni pubbliche la comunicazione è effettuata attraverso pubblicazione, all'Albo dell'Autorità e in Internet, dell'elenco dei concorrenti che hanno superato la/le prova/e con l'indicazione della votazione conseguita e, limitatamente ai candidati che non abbiano superato la prova, l'indicazione "Non ha superato la prova". Dette forme di pubblicazione esauriscono la comunicazione ai candidati purché tale modalità siano state espressamente previste nell'avviso. Resta ferma la possibilità da parte della Commissione, di procedere contestualmente anche alla comunicazione ad ogni singolo candidato.

#### **Art.17**

**Disciplina generale delle prove:** punteggi e votazione minima.



1. I candidati devono presentarsi per sostenere le prove di esame nella sede, nel giorno e nell'ora stabiliti. La mancata presentazione viene considerata quale espressa rinuncia alla procedura selettiva. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati dovranno esibire un documento di identità.
2. Il punteggio attribuito a ciascuna prova è espresso in trentesimi. L'avviso indica il punteggio minimo che i candidati debbono riportare in ciascuna prova ai fini del superamento della stessa.
3. Nella selezione pubblica per comparazione di curricula e mediante svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta, alla valutazione del curriculum è attribuito un punteggio massimo complessivo non superiore a 10/30 del punteggio massimo previsto per la/e prova/e stabilita/e per la specifica selezione; il punteggio finale è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum al voto complessivo riportato nella/e prova/e.
4. Nella selezione per sole prove e quando la valutazione del curriculum costituisca parte integrante del colloquio, il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove stesse.

#### **Art. 18**

Modalità di svolgimento delle prove.

1. I criteri e le modalità di espletamento delle prove sono stabiliti dalla Commissione Esaminatrice prima dell'inizio delle stesse e sono riportate nel relativo Verbale, reso noto ai candidati con le forme e le modalità previste all'art. 7.
2. La Commissione Esaminatrice cura l'osservanza delle disposizioni stabilite per lo svolgimento delle prove ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari: la Commissione può a tal fine avvalersi anche di personale dipendente dell'Autorità.
3. Nella selezione pubblica per comparazione di curricula e mediante svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta, compete alla Commissione Esaminatrice, previa determinazione dei criteri, l'esame comparativo dei curricula.

#### **Capo V**

*Formulazione graduatorie.*

#### **Art. 19**

Graduatoria di merito e atti conclusivi delle procedure di selezione.

1. Nella selezione esterna, al termine della prova conclusiva, o in altra seduta successiva da tenersi entro e non oltre 10 giorni da questa, la Commissione Esaminatrice formula la graduatoria provvisoria di merito dei candidati secondo



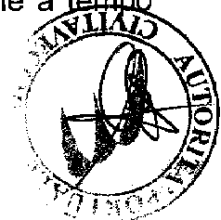
l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modifiche.

2. Il diritto di precedenza opera in presenza di riserva dei posti. La precedenza viene attivata includendo tra i vincitori i concorrenti dichiarati idonei appartenenti alle categorie aventi diritto alla riserva e limitatamente al numero dei posti riservati.
3. La graduatoria provvisoria così formulata unitamente a copia del verbale viene rimessa al Presidente dell'Autorità.
4. La graduatoria definitiva di merito è approvata con decreto del Presidente dell'Autorità ed è pubblicata all'Albo dell'Autorità medesima e sul sito web istituzionale, contestualmente al provvedimento di approvazione. Tale modalità esaurisce ogni forma di comunicazione fermo restando la facoltà della Commissione di provvedere contestualmente o successivamente, alla comunicazione individuale ai candidati. Dalla data di pubblicazione all'Albo dell'Autorità del provvedimento che approva la graduatoria definitiva, decorre il termine per eventuali impugnative.
5. Prima di approvare gli atti della procedura selettiva pubblica, il Presidente provvede al riscontro di legittimità delle operazioni sulla base dei verbali ricevuti dalla Commissione Esaminatrice.

#### **Art. 20**

**Efficacia della graduatoria.**

1. L'efficacia della graduatoria concorsuale è di tre anni fermo restando eventuali modifiche a carattere temporaneo o definitivo della vigente normativa in materia di termini di validità delle graduatorie. L'efficacia decorre dalla data di pubblicazione del provvedimento che l'approva, all'Albo dell'Autorità. Da tale data decorre il termine per eventuali impugnative.
2. La graduatoria può essere utilizzata per la copertura dei posti vacanti per i quali è stata indetta la procedura selettiva e per quelli che successivamente ed entro il periodo di validità della graduatoria stessa dovessero rendersi disponibili, ad eccezione di quelli istituiti o trasformati dopo l'indizione della selezione.
3. La graduatoria può altresì essere utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, anche part time, relativi alle professionalità selezionate, in relazione alle esigenze che, nel periodo di validità della medesima, vengano a verificarsi.
4. Fermo restando il disposto del precedente comma 2 e purché sia previsto nel relativo avviso di selezione pubblica, sulla base della programmazione del fabbisogno del personale e nel periodo di validità della graduatoria, la stessa può essere utilizzata anche per la costituzione di rapporti di lavoro part time a tempo indeterminato, relativi alla professionalità selezionata.



5. Il candidato che non si renda disponibile all'assunzione a tempo determinato, anche part time, come previsto al precedente comma 3, conserva la posizione in graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni a tempo indeterminato pieno o part time. Resta fermo il diritto del candidato che precede in graduatoria, già assunto a tempo parziale, alla costituzione di rapporto di lavoro a tempo pieno nel caso di successive assunzioni per le quali si attinga alla medesima graduatoria di merito ancora in corso di validità.

### **Titolo III**

*Procedure selettive per assunzioni temporanee e a tempo determinato.*

#### **Capo I**

*Disposizioni generali.*

#### **Art. 21**

Ambito di applicazione.

1. L'Autorità, nel rispetto dei principi generali in materia di reclutamento del personale e della disciplina contrattuale, per le assunzioni temporanee per sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto o per esigenze temporanee, nonché per le assunzioni con contratto a tempo determinato, procede secondo le procedure di reclutamento del personale descritte nel presente Titolo III.
2. Per quanto non specificatamente qui di seguito previsto, si applicano le disposizioni previste al precedente Titolo II.
3. I rapporti di lavoro a tempo determinato costituiti con le modalità di cui al presente Titolo non possono, a pena di nullità, essere in nessun caso trasformati in rapporti a tempo indeterminato.
4. I rapporti di lavoro a tempo determinato costituiti con le modalità di cui al Titolo precedente (art. 20 comma 3) possono invece, essere trasformati in rapporti a tempo indeterminato.

#### **Art. 22**

Modalità e fasi delle procedure selettive.

1. Ai fini delle assunzioni temporanee e a tempo determinato, vengono prese in considerazione le domande di assunzione pervenute all'Autorità con i relativi curricula dopo aver accertato che la graduatoria in corso di validità di cui all'art. 20 non sia capiente per i profili professionali da assumere a tempo determinato.





2. Le procedure selettive consistono nell'accertamento, da parte della Commissione Esaminatrice, della professionalità richiesta, mediante fasi successive che, in relazione al tipo di professionalità da acquisire ed alla finalità della selezione, potranno consistere, nell'espletamento di una o più prove, svolgimento di colloqui e/o valutazione di curriculum.
3. In particolare, ai sensi del precedente comma 2, la procedura selettiva per comparazione di curricula e svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta, consiste nella valutazione comparata, sulla base delle esigenze e dei requisiti previsti nel Decreto Presidenziale di avvio della procedura, dei curricula dei candidati, finalizzata alla partecipazione a prove selettive orali e/o teoriche, anch'esse definite ed indicate nel predetto Decreto.

#### **Art. 22**

Commissione esaminatrice.

1. Alle selezioni di cui al presente Titolo provvede un'apposita Commissione interna composta dal Segretario Generale dell'Autorità, dal Dirigente responsabile del Personale dell'Autorità e dal Dirigente o dal Responsabile dell'Area interessato alla assunzione.

#### **Art. 23**

Durata del contratto ed effettuazione delle assunzioni a tempo determinato.

1. Le assunzioni di personale a tempo determinato di cui al presente Titolo sono effettuate per un tempo determinato o determinabile tale da soddisfare le esigenze dell'Autorità; la possibilità di proroga e/o di rinnovo di tali rapporti a termine sono disciplinate dal D. Lgs. 368/2001 e s.m.i.
2. Le assunzioni derivanti dall'utilizzo delle graduatorie come sopra determinate sono effettuate con le modalità di seguito indicate e riportate nel bando:
  - ogni chiamata sarà effettuata seguendo strettamente l'ordine di merito dei concorrenti utilmente collocati nella graduatoria, sino al suo esaurimento o scadenza a termini di legge;
  - l'interessato utilmente collocato in graduatoria dovrà essere disponibile ad assumere servizio nei tempi stabiliti dal provvedimento di assunzione adottato con Decreto del Presidente dell'Autorità; l'interessato che non si renda reperibile entro un periodo di 7 giorni lavorativi, si intende indisponibile;
  - saranno interpellati i candidati meglio collocati in graduatoria anche qualora abbiano già assunto servizio nel corso del periodo di validità della graduatoria stessa purché i precedenti rapporti siano giunti alla naturale scadenza;
  - l'interessato interpellato per l'assunzione a tempo determinato che non risulti disponibile ad assumere servizio per tre volte consecutive perderà il diritto



alle chiamate successive fino all'esaurimento della graduatoria o scadenza a termini di legge.

**ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entrerà in vigore il 20.10.2014



Segretario Generale  
Maurizio Ievolella