



Autorità di Sistema Portuale  
del Mare Adriatico Settentrionale  
Porti di Venezia e Chioggia

**REGOLAMENTO PER LE ASSUNZIONI DI PERSONALE E PER LE PROGRESSIONI INTERNE DI CARRIERA  
DELL'AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEL MARE ADRIATICO SETTENTRIONALE  
PORTI DI VENEZIA E CHIOGGIA**

Direzione Gestione e Sviluppo Risorse Umane

---

## **ART. 1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento disciplina le procedure selettive di assunzione di personale – con qualifica dirigenziale e non dirigenziale – nonché i requisiti di accesso alle posizioni non dirigenziali attraverso avanzamenti di carriera presso l’Autorità di sistema portuale del Mare Adriatico settentrionale – Porti di Venezia e Chioggia - d’ora in poi denominata “Autorità” o “Amministrazione”.

## **ART. 2. PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**

L’Autorità formula, di regola con cadenza triennale in coerenza con il POT ed i relativi aggiornamenti, il proprio fabbisogno di personale contenente l’indicazione delle posizioni da ricoprire mediante l’approvazione della Pianta Organica della Segreteria Tecnico-Operativa a termini delle disposizioni recate dall’art. 9, comma 5, lettera i) della legge 28 gennaio 1994, n. 84 “Riordino della legislazione in materia portuale” e s.m.i. come da ultimo modificato dal decreto legislativo 4 agosto 2016, n.169 istitutivo delle Autorità di Sistema Portuale.

### Titolo I

## **ART. 3. MODALITÀ DI RECLUTAMENTO**

Le modalità di reclutamento dell’Autorità per la copertura a tempo indeterminato dei posti vacanti di Pianta Organica e/o per le assunzioni con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato necessarie a sopperire a specifiche temporanee esigenze dell’Amministrazione prevedono procedure selettive che garantiscano l’accesso dall’esterno, volte all’accertamento della professionalità lavorativa richiesta mediante selezione pubblica per titoli e/o esami.

L’Amministrazione, al fine di massimizzare e valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e di prevenire e limitare fenomeni di precariato a salvaguardia della stabilità dei lavoratori, può, nel rispetto del fabbisogno di risorse e professionalità fissato dalla Pianta organica approvata dal Ministero vigilante e dalle *job description* delle posizioni organizzative vacanti:

- a) assumere a tempo indeterminato, per mansioni del medesimo livello, personale non dirigente, che abbia già superato una prova selettiva ed abbia maturato, alle dipendenze dell’Amministrazione, almeno un anno di servizio, anche non continuativo, negli ultimi tre anni;

- b) procedere a selezioni, per titoli e/o esami, tra coloro che, nei tre anni antecedenti la selezione abbiano operato all'interno dell'Ente in forza di contratto di lavoro flessibile<sup>1</sup> per un periodo, anche non continuativo, di almeno sei mesi.

#### **ART. 4. PRINCIPI GENERALI DELLE SELEZIONI**

Tutte le procedure di selezione pubblica debbono svolgersi con le modalità ed in osservanza dei principi di seguito rappresentati:

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità ed assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati come test di massa e/o psicoattitudinali, anche per forme di preselezione;
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza eventualmente anche esterni all'amministrazione;
- d) possibilità di avvalersi di società terze nella selezione del personale.

L'Autorità garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del decreto legislativo 11 aprile 2006, n.198, recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n.246" e la protezione dei dati personali in conformità al Regolamento (UE) 2016/679.

L'Autorità adotta procedure improntate a criteri di trasparenza idonee a garantire, in ogni fase, il pieno rispetto dei principi e delle regole generali contenute nelle norme di legge sulla prevenzione della corruzione (legge n.190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e s.m.i.) e sulla trasparenza (d.lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche

---

<sup>1</sup> A titolo esemplificativo contratti di somministrazione, di collaborazione coordinata e continuativa.

amministrazioni” e s.m.i.) e nel presente Regolamento, tese a dare comunque adeguata evidenza dei criteri e delle modalità effettuate nella selezione delle risorse umane da acquisire.

Nell’ambito delle attività di ricerca e selezione del personale, l’Autorità individua i profili professionali più idonei per il miglior impiego delle risorse umane in relazione all’evoluzione del modello organizzativo.

In ottemperanza a quanto disposto dal Regolamento (UE) 2016/679, il titolare del trattamento dei dati è l’Autorità che garantisce che il trattamento dei dati personali (ed eventualmente di quelli particolari) acquisiti nel corso del processo di selezione, si svolgerà sempre nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza ed alla identità personale.

## **ART. 5. AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente regolamento, in particolare, stabilisce i requisiti essenziali, i tempi, i criteri e le modalità generali di reclutamento del personale con contratto di lavoro subordinato di qualifica impiegatizia dal livello VII al livello I, nonché di qualifica di quadro e dirigente sia a tempo determinato che indeterminato.

Il presente regolamento non si applica nel caso di assunzioni obbligatorie di cui alla legge n. 68/99; l’individuazione del personale da inserire a fronte della L. 68/1999 sarà effettuata mediante:

- a) selezione tra i nominativi che saranno forniti dal Centro per l’impiego previa verifica della compatibilità dell’invalidità con le mansioni da svolgere e previa individuazione delle mansioni da attribuire a tale lavoratore oppure tra i nominativi forniti dall’Ufficio disabili o job placement delle Università e/o dagli ordini professionali, a seguito della pubblicazione di un avviso di ricerca e/o di una richiesta di collaborazione;
- b) stipula di convenzioni con i competenti uffici di collocamento obbligatorio, aventi ad oggetto la determinazione di un programma mirante al conseguimento degli obiettivi occupazionali finalizzati all’adempimento dell’obbligo previsto dalla citata legge 68/1999.

## **ART. 6. MODALITÀ DI SELEZIONE**

Le assunzioni alle dipendenze dell’Ente sono effettuate previo espletamento di selezioni pubbliche finalizzate all’individuazione dei candidati in possesso di requisiti, conoscenze, competenze ed attitudini meglio rispondenti al profilo del

candidato tipo, volta per volta definito per le singole posizioni da ricoprire ed attualmente disciplinate in via generale dalle declaratorie dei CCNL ed in linea con il fabbisogno di personale.

Le selezioni vengono effettuate mediante la pubblicazione di avvisi i cui contenuti sono specificati di seguito.

La selezione dei candidati viene effettuata sulla base di:

- a) esame delle domande di partecipazione a seguito del quale viene redatto un elenco di candidati da ammettere alle successive fasi di selezione da parte della Commissione esaminatrice in ragione del possesso dei requisiti di ammissione;
- b) eventuale prova preselettiva;
- c) prova scritta finalizzata alla valutazione delle competenze, conoscenze e professionalità e/o prova teorico/pratica/psico-attitudinale per la verifica della capacità dei candidati all'effettuazione di specifiche prestazioni lavorative o per la verifica del livello di qualificazione o specializzazione richiesta per la posizione;
- d) valutazione dei titoli per i quali può essere riconosciuto un punteggio;
- e) colloquio/prova orale finalizzata alla valutazione delle competenze, conoscenze e professionalità.

Le domande di partecipazione alle procedure selettive dovranno essere presentate secondo le modalità indicate nell'avviso di selezione.

I contenuti della domanda riguardano elementi relativi al curriculum vitae con particolare riferimento alle esperienze professionali indicate nell'avviso di selezione e le domande vengono corredate da attestati o autocertificazioni inerenti ai titoli e alle esperienze possedute.

## **ART. 7. REQUISITI NECESSARI ALL'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Possono accedere alle selezioni i soggetti che possiedono i seguenti requisiti generali:

- a) età non inferiore a 18 (diciotto) anni;
- b) essere cittadino italiano (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.) oppure essere cittadini di Stati Membri dell'Unione Europea oppure essere familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di

- soggiorno permanente oppure essere cittadini di Paesi terzi purché titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- c) idoneità fisica in relazione al posto da ricoprire;
  - d) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (dichiarando, eventualmente, i motivi del mancato godimento dei diritti stessi);
  - e) essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
  - f) titolo di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso a ciascun profilo professionale;
  - g) altri e/o diversi titoli e requisiti espressamente specificati al momento della selezione.

Non possono essere ammessi alla selezione coloro che:

- a) siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
- b) siano stati destituiti, dispensati, dichiarati decaduti o licenziati dall'impiego presso un ente o un'amministrazione pubblica;
- c) abbiano riportato condanne penali definitive per un reato che impedisca la costituzione del rapporto di lavoro con un ente o un'amministrazione pubblica se da esso deriva l'interdizione dai pubblici uffici, o l'incapacità di contrarre con la p.a., o l'estinzione del rapporto di impiego. Negli altri casi, sarà cura dell'Autorità accertare autonomamente la gravità dei fatti penalmente rilevanti compiuti dall'interessato, ai fini dell'accesso al pubblico impiego;
- d) siano posti in quiescenza.

Ai cittadini non italiani è richiesta un'adeguata conoscenza, parlata e scritta, della lingua italiana, da verificare/valutare nell'ambito delle prove.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda.

## **ART. 8. VERIFICA REQUISITI PER AMMISSIONE**

L'Ente, ai fini della verifica dei requisiti di cui al precedente articolo 8, può richiedere ai candidati la presentazione di autodichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. L'accertamento del reale possesso dei requisiti richiesti e dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione è effettuato prima dell'assunzione

con conseguente eventuale rettifica della graduatoria approvata. Al fine di accelerare il procedimento di accertamento, l'Autorità può richiedere all'interessato la trasmissione di copia, anche non autenticata, dei documenti di cui il medesimo sia già in possesso.

La mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta in qualunque momento la risoluzione del rapporto di lavoro.

## **ART. 9. AVVISO DI SELEZIONE**

Le selezioni sono indette con provvedimento del Presidente dell'Autorità di sistema con il quale viene altresì approvato l'avviso di selezione con allegato lo schema di domanda di partecipazione.

L'avviso comunica l'offerta di lavoro e deve contenere, a titolo esemplificativo:

- a) l'indicazione del livello da ricoprire con l'eventuale descrizione dello specifico profilo, nonché il numero dei posti;
- b) i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per partecipare alla selezione ed eventuale assunzione;
- c) il titolo di studio richiesto;
- d) le materie oggetto di esame;
- e) la votazione minima richiesta per il superamento delle singole prove;
- f) il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione con la precisazione che trattasi di termine perentorio;
- g) il diario, la sede e le modalità di svolgimento delle prove, compresa la modalità di convocazione dei candidati;
- h) il punteggio attribuito ad ogni singola prova ed ai titoli preferenziali, ove previsti;
- i) 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;
- j) la possibilità di procedere, ai fini della copertura di posti vacanti in pianta organica a tempo indeterminato, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 3, co.1, lett. a del presente regolamento;
- k) il riferimento alle pari opportunità;
- l) il responsabile del procedimento e l'ufficio competente.

## **ART. 10. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

La domanda di partecipazione, redatta in carta libera e secondo lo schema allegato all'avviso, deve essere debitamente sottoscritta, a pena di esclusione, eventualmente anche in forma digitale, e corredata, a pena di esclusione, da un documento d'identità in corso di validità, non necessario in caso di firma digitale. Essa 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:

- a) cognome e nome;
- b) luogo e data di nascita;
- c) residenza ed indicazione dell'esatto recapito e-mail 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 dell'immediata reperibilità;
- d) il possesso dei requisiti previsti ai sensi del precedente articolo 8 e degli ulteriori, particolari, requisiti previsti dall'Avviso di selezione con indicazione anche del titolo di studio;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) le eventuali condanne penali e pene accessorie riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- g) 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 Centro per l'impiego;
- h) curriculum consistente in formazione scolastica e professionale, attività, esperienze lavorative, pubblicazioni ed ogni altro elemento ritenuto utile;
- i) 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;

- j) di aver ricevuto l’informativa al trattamento dei dati ai sensi dell’articolo 13, paragrafo 1 e 14, Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione dei dati, allegata all’avviso di selezione.

L’Autorità non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito mail indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## **ART. 11. PUBBLICAZIONE AVVISI DI SELEZIONE**

Gli avvisi di selezione sono pubblicati mediante:

- a) inserimento nel Portale unico del reclutamento, di cui all’articolo 3, comma 7, della legge 19 giugno 2019, n. 56, denominato “Portale”, disponibile all’indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)
- b) inserimento nella sezione “amministrazione trasparente” del sito internet dell’Autorità;
- c) pubblicità attraverso l’inserzione con almeno una delle seguenti modalità:
  - a. Bollettino Ufficiale della Regione
  - b. su un giornale a diffusione locale o nazionale.

L’Autorità si riserva la facoltà di utilizzare anche altre forme di pubblicità per la divulgazione dell’Avviso.

## **ART. 12. COMMISSIONE ESAMINATRICE – COMPOSIZIONE**

La Commissione Esaminatrice della selezione è nominata con provvedimento dell’Autorità ed è composta da almeno tre componenti di provata competenza nelle materie oggetto della selezione, come indicato nell’art. 4 del presente Regolamento. Con il medesimo provvedimento viene anche individuato chi tra i componenti svolge il ruolo di Presidente, gli eventuali membri supplenti e il segretario verbalizzante. Alla Commissione esaminatrice possono essere aggregati membri aggiunti per le eventuali prove di lingua straniera, informatica o altre materie, di volta in volta, individuate e da psicologi del lavoro in grado di valutare aspetti psico-attitudinali dei candidati.

Non possono far parte della Commissione Esaminatrice i componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, i Sindaci revisori, i dipendenti che ricoprono cariche politiche ovvero che siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni ed OO.SS. o dalle Associazioni Professionali.

Devono astenersi, per incompatibilità, coloro che si trovino in una situazione di conflitto di interessi o che, con alcuno dei concorrenti:

- a) siano legati da parentela diretta o del coniuge, o legati da vincoli di affiliazione, fino al quarto grado;
- b) siano conviventi o commensali abituali;
- c) si trovino in situazione di grave inimicizia o rapporti di credito o abbiano causa pendente.

In occasione della prima seduta, i componenti della Commissione, dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati, sottoscrivono esplicita dichiarazione con cui attestano l'assenza di elementi di incompatibilità o conflitto di interessi. Tali dichiarazioni sono allegate al verbale. Chi sia venuto successivamente a conoscenza di trovarsi in una delle condizioni di incompatibilità appena indicate è tenuto a dimettersi immediatamente da componente della commissione o da segretario.

Almeno un terzo dei posti di componente della Commissione, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne.

I componenti della Commissione sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni di cui alla selezione e sulle determinazioni assunte.

Al momento dell'insediamento la Commissione stabilisce, ove non già previsto dall'avviso, i criteri e le modalità di svolgimento delle prove; tali criteri e modalità sono comunicati ai candidati.

Di ogni seduta della Commissione viene redatto apposito verbale.

Le decisioni Commissione esaminatrice sono prese a maggioranza assoluta di voti.

Le funzioni di Segretario della Commissione Esaminatrice sono svolte dal personale interno dell'Autorità.

### **ART. 13. ESPLETAMENTO DELLE SELEZIONI**

La Commissione Esaminatrice procede all'espletamento delle selezioni, articolate nelle seguenti fasi essenziali che saranno specificate e disciplinate nei singoli bandi di selezione anche avuto riguardo alla complessità del profilo professionale da ricercare:

- a) Modalità e calendario delle prove d'esame: con congruo preavviso sul sito internet dell'Autorità, sezione amministrazione trasparente/bandi di concorso, viene data comunicazione dei giorni, dell'ora e dei locali in cui si svolge l'eventuale prova preselettiva e/o la prova scritta e/o la prova orale. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.
- b) Preselezione: può essere effettuata, eventualmente anche per il tramite di Società esterna, una prova preselettiva ai fini dell'ammissione alla prova scritta. La preselezione consisterà o in una prova scritta, o in test psicoattitudinali, e comunque in altre modalità coerenti e debitamente rapportate alle professionalità oggetto della selezione. Verranno ammessi alle prove successive i candidati risultati idonei alla preselezione. I risultati della fase preselettiva non sono utili alla formazione della graduatoria definitiva.
- c) Prova scritta: gli esami consisteranno in una prova scritta vertente sulle materie indicate nell'avviso di selezione.
- d) Prova orale: l'esame avrà ad oggetto la conoscenza delle materie indicate nell'avviso e anche la valutazione delle *soft skills* necessarie per il ruolo ricercato.
- e) Valutazione titoli: la Commissione esaminatrice assegna i punteggi per i titoli eventualmente previsti dall'avviso di selezione purché dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione.
- f) Valutazione finale delle prove d'esame e formazione della graduatoria di merito: la votazione complessiva è determinata sommando il voto complessivo riportato nelle prove d'esame ed il voto conseguito nella eventuale valutazione dei titoli sulla base dei quali si redige la graduatoria di merito.
- g) Approvazione e pubblicazione della graduatoria di merito: il numero dei candidati risultanti vincitori è dato dal numero dei posti pubblicati nell'avviso di selezione.

La graduatoria di merito è approvata con provvedimento dell'Autorità ed è pubblicata nel sito istituzionale della stessa.

## Titolo II

### **ART. 14. PROGRESSIONI INTERNE DI CARRIERA**

Per progressione interna si intende la procedura interna all'Autorità attraverso la quale si attuano, con le modalità indicate di seguito, avanzamenti di carriera per l'inquadramento dei dipendenti aventi titolo al livello/qualifica immediatamente superiore rispetto a quella posseduta. Le progressioni sono attribuite a seguito dell'espletamento di una procedura comparativa del personale dipendente, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dalla metodologia di valutazione vigente. Le procedure di progressione interna sono improntate esclusivamente all'individuazione dei profili professionali più idonei a garantire il miglior impiego delle risorse umane in relazione all'evoluzione del modello organizzativo.

Ciascun Dirigente è tenuto a presentare alla Direzione Gestione e Sviluppo Risorse Umane una relazione illustrativa del profilo professionale di ciascun dipendente della propria Direzione in relazione alle attività quotidianamente svolte, che sarà considerata e valutata nell'ambito della procedura comparativa e, più in generale, del procedimento di progressione, nel rispetto del modello organizzativo vigente.

Ai fini della progressione si dovrà necessariamente tener conto della Pianta Organica vigente approvata dal Ministero vigilante e dei relativi posti vacanti all'interno della stessa, nonché, di quanto previsto dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Dell'esigenza di coprire posti vacanti in pianta organica con progressione interna viene data comunicazione, nel rispetto dei principi di trasparenza, sul sito dell'Autorità [www.port.venice.it](http://www.port.venice.it) nel quale è anche pubblicato apposito avviso interno con l'indicazione degli elementi essenziali per la partecipazione e il livello di inquadramento.

L'avviso relativo a tali progressioni dovrà tener conto esclusivamente dei seguenti criteri valutativi :

- a. esperienza professionale per il ruolo da ricoprire (l'esperienza deve essere maturata nel ruolo da ricoprire per un periodo minimo, adeguatamente motivato, riportato nell'avviso);
- b. raggiungimento degli obiettivi e performance individuale con valutazione nella misura non inferiore al 75%, in ciascuno dei due anni precedenti a

quello nel quale si svolge la procedura o nelle ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;

- c. titoli di studio, culturali e professionali;
- d. nel caso di più candidati, svolgimento di un colloquio volto ad accertare e confermare l'esperienza e le competenze concretamente acquisite anche in relazione alla specifica struttura di riferimento, la capacità di individuare le soluzioni più efficaci ed efficienti, alla capacità di coordinamento ed attitudine ad assumere responsabilità connesse al ruolo di destinazione, anche in termini di *soft skills*, previamente individuate dalla Commissione esaminatrice con l'eventuale supporto dell'area Risorse Umane.

Saranno oggetto di valutazione, con attribuzione dei relativi punteggi/giudizi:

- a) l'esperienza maturata nella struttura oggetto della procedura di progressione e la conoscenza acquisita nelle materie di competenza del ruolo ricercato;
- b) gli eventuali incarichi specifici svolti anche a seguito di specifico provvedimento dell'Amministrazione;
- c) il percorso lavorativo esperito in seno all'Autorità, l'anzianità di servizio e il curriculum professionale;
- d) eventuali altri requisiti;
- e) la relazione del Dirigente competente.

La procedura di progressione interna è riservata al personale dipendente dell'Autorità in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato alla data di scadenza dell'avviso, che presenti al momento dell'attivazione della stessa, le seguenti caratteristiche:

- a. sia assunto a tempo indeterminato nonché sia inquadrato nel livello di inquadramento immediatamente inferiore a quello oggetto della procedura di progressione, al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda.
- b. abbia assicurato, nell'anno immediatamente precedente a quello di decorrenza della eventuale progressione, una presenza in servizio pari almeno a 4/5 dell'ordinario orario individuale di lavoro<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Non considerando ai fini del computo come periodi di mancata presenza i seguenti: - ferie, festività soppresse, riposi compensativi; - assenze per infortuni per cause di servizio; - permessi sindacali per attività riferite all'Ente, aspettative o distacchi sindacali; - astensione per maternità;

A detta procedura non possono partecipare i dipendenti che si trovino in almeno una delle seguenti condizioni:

1. stato di sospensione cautelare, sia obbligatoria che facoltativa, dal servizio;
2. abbiano riportato nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a n. 3 (tre) giorni;
3. nel corso della loro attività presso l'Autorità siano stati comunque interessati da procedimenti di sospensione cautelare dal servizio in relazione ad un procedimento penale che non si sia ancora concluso con l'assoluzione almeno in primo grado.

Il dipendente sarà escluso dalla procedura in caso di sopravvenienza di una delle fattispecie di cui ai punti precedenti nel corso dello svolgimento della procedura stessa sino all'approvazione della graduatoria finale.

La Commissione è nominata con provvedimento dell'Autorità ed è composta da almeno tre componenti di provata competenza nelle materie oggetto della procedura per la progressione interna di carriera. Con il medesimo provvedimento viene anche individuato chi tra i componenti svolge il ruolo di Presidente, gli eventuali membri supplenti e il segretario verbalizzante.

## **ART. 15. ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento viene adottato con provvedimento dell'Autorità e pubblicato sul sito istituzionale della stessa, nella sezione Amministrazione trasparente. Esso entrerà in vigore a seguito dell'approvazione da parte del Ministero vigilante ai sensi dell'art. 6 comma 5 della L. 84/1994 e ss.mm.ii.

Il presente Regolamento annulla e sostituisce qualsiasi precedente documento e/o atto che disciplina la materia di assunzioni di personale e di progressione interna di carriera.

---

- congedo per maternità e paternità, congedi parentali e assenze per malattia figlio come disciplinato dalla legge 151/2001; - assenza per donazione sangue o protezione civile; - assenza per permessi retribuiti di cui alla Legge 104/92 ex art. 33 c. 3; - le assenze individuate dall'art. 21 punto IV del CCNL 2016/2018 e dall'art. 8 del contratto di 2° livello dell'Autorità 2021/2023