



**Autorità di Sistema Portuale  
del Mare di Sicilia Orientale**

# **REGOLAMENTO PER LE ASSUNZIONI DI PERSONALE DELL'AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEL MARE DI SICILIA ORIENTALE PORTI DI AUGUSTA E CATANIA**

**(APPROVATO DAL COMITATO DI GESTIONE CON DELIBERA N. 08/2018 DEL 26.06.2018)**



## **REGOLAMENTO PER LE ASSUNZIONI DI PERSONALE DELL'AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEL MARE DI SICILIA ORIENTALE PORTI DI AUGUSTA E CATANIA**

### **Articolo 1 Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina le procedure selettive, nonché i requisiti di accesso alle posizioni di qualifica dirigenziale e non dirigenziale, presso l'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale – Porti di Augusta e Catania - d'ora in poi denominata "Autorità".

### **Articolo 2 Programmazione del fabbisogno del personale**

1. 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 come modificato dal decreto legislativo 4 agosto 2016, n.169.

### **Articolo 3 Modalità di reclutamento**

1. 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 destinate a far fronte a specifiche esigenze ben definite e temporanee, prevedono procedure selettive che garantiscano l'accesso dall'esterno, volte all'accertamento della professionalità richiesta mediante selezione pubblica per titoli e/o esami.

2. Ai fini della copertura di posti vacanti in pianta organica a tempo indeterminato è prevista la possibilità di:

- a) procedere a selezioni, per titoli e/o esami, tra coloro che, nei trentasei mesi precedenti la selezione, siano stati assunti a tempo determinato per mansioni analoghe e di identico livello per un periodo non inferiore a 9 mesi.
- b) procedere a trasformare il rapporto di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato tra coloro che hanno già superato una prova selettiva per mansioni analoghe e identico livello (tenendo necessariamente conto delle previsioni della Pianta Organica vigente approvata dal Ministero vigilante).

## **Articolo 4**

### **Principi generali delle selezioni**

1. Tutte le procedure di selezione pubbliche debbono svolgersi con le modalità stabilite nel presente regolamento e si conformano ai seguenti principi generali:
  - 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 di cui almeno uno esterno;
  - d) possibilità di avvalersi di società terze nella ricerca del personale.
2. 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 decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali".
3. 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) e sulla trasparenza (d.lgs. n.33/2013) e nel presente Regolamento, tese a dare comunque adeguata evidenza dei criteri e delle modalità effettuate nella selezione delle risorse umane da acquisire.
4. 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.
5. In ottemperanza a quanto disposto dal D.lgs. n.196/2003 il titolare del trattamento dei dati è l'Autorità che garantisce che il trattamento dei dati personali (ed eventualmente di quelli sensibili) 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.

## **Articolo 5**

### **Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento, in particolare, stabilisce i requisiti essenziali, 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.
2. 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 competente Centro per l'impiego previa verifica della compatibilità dell'invaldità con le mansioni da svolgere e previa individuazione delle mansioni da attribuire a tale lavoratore;
  - 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 68/99.
3. Ai sensi dell'art. 6 comma 5 ultima parte e dell'art. 10 L. 84/1994, il presente Regolamento non si applica alla nomina e conseguente assunzione del Segretario Generale.

## **Articolo 6**

### **Modalità di selezione**

1. 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 linea generale dalle declaratorie dei CCNL e in linea con il fabbisogno di personale.
2. Le selezioni vengono effettuate mediante la pubblicazione di avvisi i cui contenuti sono specificati di seguito.
3. 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 nel caso in cui il numero dei candidati sia elevato;

- c) eventuale prova scritta finalizzata alla valutazione delle competenze, conoscenze e professionalità;
  - d) eventuale prova teorica e/o pratica e/o 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;
  - e) valutazione dei titoli per i quali può essere riconosciuto un punteggio, laddove previsto;
  - f) eventuale colloquio/prova orale finalizzata alla valutazione delle competenze, conoscenze e professionalità.
4. Le domande vanno presentate secondo le modalità indicate nell'avviso di selezione nei termini che saranno indicati in base all'art. 9 del presente regolamento.
5. 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 i titoli e le esperienze possedute.

#### **Articolo 7**

##### **Requisiti necessari all'ammissione alla selezione**

1. 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) conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche nonché della lingua inglese a livello adeguato alle mansioni cui si riferisce la procedura selettiva e, ove opportuno, in relazione alla posizione da ricoprire, di altre lingue straniere;
  - h) altri e/o diversi titoli e requisiti espressamente specificati al momento della selezione.
2. 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 (artt. 28, 29, 32-ter, 32-quater, 32-quinquies Cod. Pen., artt. 3,4, 5, L. 27 marzo 2001, n. 97). 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 pensionati.
3. Ai cittadini non italiani è richiesta una adeguata conoscenza, parlata e scritta, della lingua italiana (da verificare/valutare con le prove).
4. 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.
5. I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda.

## **Articolo 8**

### **Verifica requisiti per ammissione**

1. L'Ente, ai fini della verifica dei requisiti di cui al precedente articolo 7, può richiedere ai candidati la presentazione di autodichiarazione ai sensi del d.P.R. 445/2000. L'Autorità ha facoltà, con controlli a campione, di accertare la veridicità di quanto dichiarato.

La mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione, comporta l'impossibilità di partecipare alla stessa, con comunicazione agli interessati delle ragioni di esclusione.

2. I candidati possono anche essere ammessi alle prove con riserva, in caso di dubbi sul possesso dei requisiti previsti dall'avviso di selezione.

3. Ove non già effettuato antecedentemente al momento della partecipazione alla selezione, l'accertamento del reale possesso dei requisiti richiesti e dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione è effettuato nei confronti del vincitore prima di procedere alla sua assunzione. Ove tale verifica dia esito negativo si procederà alla rettifica della graduatoria.

### **Articolo 9**

#### **Avviso di selezione**

1. 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.

2. 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) 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) le materie oggetto di esame;
- f) la votazione minima richiesta per il superamento delle singole prove;
- g) il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione con la precisazione che trattasi di termine perentorio. Tale termine non può essere inferiore ai 30 gg dalla data di pubblicazione dell'avviso salvo i casi di comprovata urgenza;
- h) il diario, la sede e la modalità di svolgimento delle prove, compresa la convocazione dei candidati;
- i) il punteggio attribuito ad ogni singola prova ed ai titoli preferenziali, ove previsti;
- 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) l'eventuale indicazione della durata della graduatoria finale;
- n) 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.2 del presente Regolamento;

- o) il riferimento alle pari opportunità;
- p) il nominativo del responsabile del procedimento e l'ufficio competente.

### **Articolo 10** **Domanda di partecipazione alla selezione**

1. La domanda di partecipazione, redatta in carta libera e secondo lo schema allegato all'avviso, debitamente sottoscritta, anche digitalmente, dal candidato e corredata da un documento d'identità in corso di validità, se necessario, 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 pec e/o 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;
- il possesso dei requisiti previsti ai sensi del precedente articolo 7, e degli ulteriori, particolari, requisiti previsti dall'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 e pene accessorie 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 Centro per l'impiego;
- curriculum consistente in formazione scolastica e professionale, attività, esperienze lavorative, pubblicazioni ed ogni altro elemento ritenuto utile;
- 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 n.196 /2003, inserita all'interno del bando di selezione, sul trattamento e utilizzo dei dati personali.

2. 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 pec/mail indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti 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 nel caso 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.

### **Articolo 11**

#### **Pubblicazione avvisi di selezione**

1. Gli avvisi di selezione sono pubblicati mediante:

- a) inserimento nella sezione "amministrazione trasparente" del sito internet dell'Autorità e nella sezione bandi e gare;
- b) inserzioni su almeno un giornale quotidiano a diffusione locale ed almeno un giornale quotidiano a diffusione nazionale;
- c) eventuale pubblicità attraverso inserzioni sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana sezione Concorsi.

2. Modifiche, integrazioni, revoca e riapertura dei termini degli avvisi relativi alle selezioni sono resi noti con le stesse modalità e forme previste per la pubblicità della selezione.

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

### **Articolo 12**

#### **Commissione Esaminatrice – composizione**

1. La Commissione Esaminatrice della selezione è nominata dal Presidente dell'Autorità con proprio provvedimento ed è composta da tre componenti, di cui almeno uno esterno, di provata competenza nelle materie oggetto della selezione, che possono essere scelti tra funzionari delle amministrazioni pubbliche, docenti universitari ed altri componenti estranei alle medesime. Con il medesimo provvedimento viene anche individuato chi tra i componenti svolge il ruolo di

Presidente, e viene anche nominato il Segretario verbalizzante scelto tra il personale interno dell'Autorità. 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.

2. Non possono far parte della Commissione Esaminatrice i componenti del Comitato di gestione, 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.

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

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

4. 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. Qualora emerga nel corso dei lavori la sussistenza di uno degli impedimenti sin dall'insediamento della commissione, le operazioni di selezione effettuate sino a quel momento sono annullate con atto del Presidente. Nel caso di incompatibilità intervenuta in corso della procedura selettiva, si procede unicamente alla sostituzione del componente interessato alla predetta incompatibilità.

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

6. 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 mediante pubblicazione del Verbale della Commissione esaminatrice o di un suo estratto sul sito web dell'Autorità.

7. Di ogni seduta della Commissione, viene redatto apposito verbale.

8. La graduatoria di merito degli idonei risultanti dalla selezione è approvata con atto del Segretario Generale.
9. 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.
10. Qualora le domande pervenute siano in numero tale da non permettere all'Autorità la celerità delle procedure di selezione, l'Autorità si riserva di procedere con preselezione, ai sensi del successivo articolo 13.

### **Articolo 13** **Espletamento delle selezioni**

1. La Commissione Esaminatrice procede all'espletamento delle selezioni, articolate nelle seguenti fasi essenziali che saranno specificate e disciplinate nei singoli bandi di selezione anche avendo riguardo alla complessità del profilo professionale da ricercare.
2. Per l'espletamento delle prove l'Autorità può avvalersi dell'ausilio di sistemi elettronici e di aziende specializzate in selezione del personale.

Modalità e calendario delle prove d'esame: con congruo preavviso viene pubblicata sul sito internet dell'Autorità, sezione amministrazione trasparente/bandi di concorso, la 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.

Preselezione: può essere effettuata, anche per il tramite di Società esterna, una prova preselettiva ai fini dell'ammissione alle prove scritte qualora dovessero pervenire domande di partecipazione alla procedura concorsuale in numero tale da non permettere la necessaria celerità della procedura stessa. 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. L'assenza del candidato alla prova preselettiva, quale ne sia la causa, comporterà l'esclusione dalla selezione. Verranno ammessi alle prove concorsuali i primi candidati risultati idonei alla preselezione, in ordine decrescente di merito, fino al numero massimo dei soggetti ammissibili, significando che verranno comunque ammessi alle prove d'esame tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo candidato ammesso.

I risultati della fase preselettiva non sono utili alla formazione della graduatoria definitiva.

Prove d'esame: gli esami consistono in una prova scritta e/o in una prova orale vertenti sulle materie inerenti il profilo professionale, nel corso delle quali viene, altresì, accertata la professionalità, la capacità e le attitudini richieste per la posizione da ricoprire e la conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle relative applicazioni più diffuse, nonché di almeno una lingua straniera tra quelle previste dal bando.



Il numero e la tipologia delle prove scritte e/o orali sono individuati nell'Avviso tra quelle di seguito elencate:

- a) test attitudinali e/o psico-attitudinali;
- b) test tecnico-professionali;
- c) elaborato a contenuto tecnico-professionale;
- d) prova pratico-operativa a contenuto tecnico-professionale;
- e) colloquio.

L'Avviso può prevedere la combinazione delle prove scelte secondo un meccanismo progressivo per il quale la partecipazione alle successive prove della selezione è condizionata dal superamento di quelle precedenti.

Ciascuna prova si ritiene superata se il candidato ottiene il punteggio fissato dall'avviso o, se del caso, dalla Commissione.

Nel caso di più prove, il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi conseguiti in ciascuna prova

Nel caso di prova preselettiva e/o di prova scritta, il giorno stesso e immediatamente prima dello svolgimento di ciascuna prova la Commissione individua il contenuto della prova da sottoporre ai candidati, eventualmente sorteggiandola tra le prove precedentemente inserite in busta chiusa, stabilendo il tempo massimo di svolgimento delle prove stesse in relazione alla loro complessità. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione.

Nel caso di effettuazione delle prove preselettive e delle prove scritte, i candidati vengono, inoltre, informati che:

- a) durante le prove non debbono comunicare tra loro, verbalmente o per iscritto, né mettersi in contatto con altri salvo che con i membri della Commissione o con gli incaricati della vigilanza;
- b) gli elaborati devono essere realizzati, a pena di nullità, esclusivamente con il materiale fornito dalla Commissione (carta, penna, hardware, software, materiale tecnico, ecc.);
- c) non possono portare fogli, quaderni, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. E' ammessa unicamente la consultazione di materiale preventivamente autorizzato dalla Commissione.

Salvo che non siano consentiti dall'Avviso, non è ammesso l'utilizzo di dispositivi elettronici.



**Autorità di Sistema Portuale  
del Mare di Sicilia Orientale**

Il concorrente che contravviene alle disposizioni di cui ai commi precedenti o che comunque consulti appunti o testi non ammessi o contatti altro concorrente, è escluso immediatamente dalla prova a giudizio insindacabile della Commissione.

Il candidato per lo svolgimento delle prove deve attenersi scrupolosamente alle operazioni di dettaglio indicate nelle istruzioni eventualmente consegnate in sede d'esame.

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.

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.

Approvazione e pubblicazione della graduatoria di merito: il numero dei candidati risultanti vincitori è dato dal numero dei posti pubblicati nel bando di selezione. La graduatoria di merito è approvata con delibera del Presidente e pubblicata nel sito internet dell'Autorità [www.port.ravenna.it](http://www.port.ravenna.it).

Dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria sul sito decorre il termine per eventuali impugnative.

Fermo restando la possibilità di cui all'art. 3, c. 3 del presente regolamento e salvo diversa esplicita previsione nell'Avviso di selezione, le graduatorie non producono alcun effetto dopo l'assunzione dei vincitori e la copertura dei posti oggetto della selezione.

#### **Articolo 14** **Obblighi di pubblicità e trasparenza**

L'iter selettivo è svolto nel rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 33/2013) e delle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione di cui alla legge n. 190/2012.

#### **Articolo 15** **Progressioni interne di carriera**

Gli avanzamenti di carriera per l'inquadramento dei dipendenti aventi titolo al livello/qualifica immediatamente superiore rispetto a quella posseduta saranno regolamentate da apposite disposizioni non contemplate nel presente regolamento.



## **Articolo 16**

### **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento, approvato con Delibera del Comitato di Gestione ai sensi dell'art. 6 comma 5 e dell'art. 9 comma 5 lett. 1) L. 84/1994, entra in vigore, dopo l'approvazione del Ministero Vigilante, il giorno stesso della pubblicazione sul sito internet dell'Autorità e nella sezione "amministrazione trasparente – personale".
2. Il presente Regolamento annulla e sostituisce qualsiasi precedente documento e/o atto che disciplina la materia di assunzioni di personale.
3. Eventuali modifiche ed integrazioni al presente regolamento sono pubblicate dall'Autorità sul sito internet istituzionale.

**Il Presidente**  
Avv. Andrea Annunziata