

**BANDO DI CONCORSO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI
RECLUTAMENTO SPECIALE TRANSITORIO AI SENSI DELL'ART. 4,
COMMA 6, D.L. N. 101/2013, CONVERTITO IN LEGGE N. 125/2013**

Articolo 1

Procedura di reclutamento speciale transitorio: requisiti di ammissione

1. È indetta la procedura di reclutamento speciale transitorio ai sensi dell'articolo 4, comma 6 del decreto-legge n. 101/2013, per sette posti di funzionario con contratto a tempo indeterminato di livello iniziale, riservata ai funzionari con contratto a tempo determinato in servizio alla data di pubblicazione del bando e che, alla data di pubblicazione della legge di conversione del decreto legge n. 101/2013, abbiano maturato, negli ultimi cinque anni, almeno tre anni di servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato alle dipendenze dell'Amministrazione.
2. Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica italiana;
 - b) diploma di laurea quadriennale o quinquennale vecchio ordinamento, ovvero laurea magistrale o specialistica. Il titolo di studio conseguito all'estero viene valutato se corredato di una dichiarazione di equipollenza rilasciata dalla competente autorità italiana dalla quale risulti a quale titolo di studio italiano corrisponde il titolo estero.
3. Non possono essere ammessi alla procedura né accedere all'impiego presso l'Autorità coloro che:
 - a) siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - b) siano stati destituiti o dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati licenziati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, anche ad ordinamento autonomo, o presso un ente pubblico, anche economico, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità o, comunque, con mezzi fraudolenti, ovvero licenziati da aziende o enti privati per giusta causa o giustificato motivo ascrivibili ad inadempimento del dipendente;
 - c) abbiano riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
4. Tutti i requisiti prescritti nel presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda nonché alla data dell'assunzione. L'Autorità può verificare l'effettivo possesso dei requisiti previsti dal presente bando in qualsiasi momento, anche successivo allo svolgimento delle

prove previste dalla presente procedura e all'eventuale instaurazione del rapporto di impiego.

5. L'Autorità dispone l'esclusione dalla procedura, non dà seguito all'assunzione ovvero procede alla risoluzione del rapporto di impiego dei soggetti che risultino sprovvisti anche di uno solo dei requisiti prescritti.

Articolo 2

Presentazione delle domande

1. Le domande di ammissione alla procedura devono essere redatte su carta semplice, secondo il modulo di cui all'Allegato A al presente bando, che può essere estratto dal sito Internet dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni (<http://www.agcom.it>), e deve contenere tutte le informazioni ivi richieste ed elencate.
2. Le domande, indirizzate all'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni, Servizio risorse umane e formazione, Centro direzionale isola B5 – Torre Francesco – 80143 Napoli, devono essere presentate, a mezzo di raccomandata a/r ovvero a mano, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla pubblicazione del presente bando, a pena di esclusione dalla procedura.
3. Faranno fede della data di presentazione della domanda il timbro apposto dall'ufficio postale accettante, per le domande trasmesse a mezzo raccomandata a/r; il timbro apposto dal personale - addetto della segreteria del Servizio Risorse Umane e Formazione o del Protocollo Generale dell'Autorità – cui la domanda sia stata consegnata a mano. Sulla busta contenente la domanda di ammissione alla procedura deve essere riportata la seguente dicitura: "Reclutamento Speciale - Profilo: funzionario ruolo".
4. Nella domanda il candidato deve indicare, a pena di esclusione, l'area per la quale intende partecipare alla procedura, scegliendone una tra quelle giuridico-amministrativa, sociologica, economica e tecnica.
5. La domanda di ammissione deve essere, a pena di esclusione, firmata in calce in originale dal candidato; la firma non richiede l'autenticazione ai sensi dell'articolo 39 del D.P.R. n. 445/2000.
6. Alla domanda deve essere allegata, a pena di esclusione, copia fotostatica non autenticata di un proprio documento di identità; l'omissione della copia fotostatica del documento di identità comporta l'invalidità delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e, conseguentemente, la carenza dei requisiti e dei titoli attestati dal candidato con tali dichiarazioni.
7. L'Autorità non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni che sia da imputare ad inesatte indicazioni del recapito indicato sulla domanda da parte dei candidati oppure ad omessa o tardiva segnalazione di variazioni del recapito stesso, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Articolo 3

Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice è composta da esperti di provata competenza, scelti anche tra dirigenti appartenenti ai ruoli dell'Autorità, che non siano componenti dell'organo di vertice e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle organizzazioni sindacali.
2. Il Presidente è scelto tra i consiglieri della Magistratura amministrativa, ordinaria o contabile, gli Avvocati dello Stato o i dirigenti dello Stato o di enti pubblici, i professori universitari, anche in quiescenza.
3. Le funzioni di Segretario sono affidate ad un dipendente scelto dall'Autorità fra i dirigenti e i funzionari dell'Autorità stessa, anche in posizione di comando o distacco. La Commissione può essere integrata da membri aggiunti su richiesta del Presidente della Commissione.

Articolo 4

Svolgimento della procedura

1. La procedura si articola nella valutazione dei titoli, due prove scritte e una prova orale.
2. La Commissione esaminatrice dispone complessivamente di punti 100, da attribuire come segue:
 - fino ad un massimo di punti 20 per la valutazione dei titoli;
 - fino ad un massimo di punti 40 per le due prove scritte complessivamente considerate;
 - fino ad un massimo di punti 40 per la prova orale.
3. Il punteggio complessivo riportato da ciascun candidato è determinato dalla somma dei punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli, nelle prove scritte e nella prova orale.
4. Sono ammessi a partecipare alla prova orale i candidati che abbiano ottenuto alla valutazione dei titoli e alla prova scritta un punteggio complessivo non inferiore a 30/100 e che abbiano conseguito per ciascuna delle prove scritte un punteggio non inferiore a 12.
5. Superano la procedura di reclutamento di cui al presente bando i candidati che abbiano ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 70/100.

Articolo 5

Valutazione dei titoli

1. La Commissione esaminatrice determina preliminarmente, per ciascuna delle categorie di titoli di seguito indicate, i criteri per l'attribuzione del relativo punteggio.
2. Il punteggio massimo attribuibile ai titoli è pari a 20 punti. I titoli a tal fine valutabili sono i seguenti:

- a) Titoli relativi all'esperienza lavorativa *post lauream* qualificata e documentata, fino ad un massimo di 15 punti, maturata:
 - nei campi di interesse dell'Autorità e attinenti ai compiti istituzionali della medesima;
 - prestando servizio presso l'Autorità in base a contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, anche di specializzazione;
 - svolgendo periodi di formazione o *stage* presso l'Autorità ovvero in materie di interesse dell'Autorità presso pubbliche amministrazioni, università, enti, istituti o imprese di rilievo nazionale, comunitario o internazionale;
 - b) Altri titoli, professionali o di studio, *post lauream*, fino ad un massimo di 5 punti, tra i quali:
 - voto conseguito nel diploma di laurea e lode;
 - diploma di dottorato di ricerca ovvero diploma di specializzazione o perfezionamento o master, della durata di almeno un anno accademico, con particolare riferimento a quelli in materie di interesse dell'Autorità, svolti presso università o istituti di istruzione universitaria italiani o esteri e scuole superiori di amministrazione pubblica dipendenti da amministrazioni centrali dello Stato o altri organismi qualificati;
 - abilitazione all'esercizio di professioni per le quali sia necessario il possesso del diploma di laurea.
3. Il risultato della valutazione dei titoli è reso noto ai candidati mediante comunicazione personale, anche all'indirizzo di posta elettronica.

Articolo 6

Prova scritta

1. La prova scritta consiste nella stesura di due elaborati in lingua italiana, eventualmente anche attraverso la trattazione di casi pratici, secondo le indicazioni e le modalità disposte dalla Commissione. Il primo elaborato è relativo a elementi generali e comparativi concernenti le Autorità amministrative indipendenti, con particolare riferimento alle caratteristiche, funzioni e poteri dell'Autorità; il secondo elaborato è inerente all'area professionale prescelta dal candidato all'atto della presentazione della domanda.
2. Il risultato della prova scritta è reso noto ai candidati mediante comunicazione personale, anche all'indirizzo di posta elettronica.

Articolo 7

Prova orale

1. Sono ammessi a partecipare alla prova orale i candidati che abbiano ottenuto alla valutazione dei titoli e alla prova scritta un punteggio complessivo non inferiore a

30/100.

2. La prova orale consiste in un colloquio diretto a valutare l'idoneità dei candidati all'immissione in ruolo e verte sulla verifica della conoscenza:

- a) di elementi generali e comparativi relativi alle Autorità amministrative indipendenti, con particolare riferimento alle caratteristiche, funzioni e poteri dell'Autorità;
- b) del campo di attività svolte in prevalenza dal candidato nell'ultimo triennio;
- c) di una lingua a scelta tra inglese e francese.

3. Il risultato della prova orale è reso noto ai candidati mediante affissione presso la sede di dell'Autorità ove si svolge la procedura. I risultati della prova orale, unitamente ai punteggi conseguiti nelle prove scritte e ai titoli, sono tempestivamente pubblicati su *intranet*.

Articolo 8

Diari delle prove di esame — documenti di identità

1. La comunicazione del diario della prova scritta ovvero, in caso di eventuale rinvio, della nuova data della suddetta prova viene effettuata direttamente dall'Autorità mediante raccomandata con avviso di ricevimento o altra modalità idonea.
2. La data e il luogo di svolgimento della prova orale sono comunicati con almeno venti giorni di anticipo mediante raccomandata con avviso di ricevimento o altra modalità idonea.
3. I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura sono ammessi a sostenere le prove di esame con la più ampia riserva di accertamento del possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione e per l'assunzione e sono tenuti a presentarsi all'indirizzo indicato, nel giorno ed ora specificati nella comunicazione dell'Autorità.
4. Le modalità di svolgimento delle prove d'esame, preventivamente stabiliti dalla Commissione esaminatrice, sono resi noti ai candidati prima dell'inizio delle prove stesse.
5. Per essere ammessi alle prove i candidati devono essere muniti di documento di riconoscimento in corso di validità, ai sensi dell'articolo 35 del D.P.R. n. 445/2000, o di documento equipollente per i cittadini di altro Stato membro dell'Unione europea. Sono esclusi dalla procedura i candidati non in grado di esibire alcun documento di riconoscimento ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000.

Articolo 9

Graduatoria

1. Sulla base della valutazione dei titoli, dei risultati della prova scritta e della prova orale la Commissione esaminatrice forma la graduatoria seguendo l'ordine decrescente del punteggio complessivo raggiunto dai candidati.
2. Ai fini della graduatoria finale, sono valutati i titoli di precedenza e preferenza stabiliti da disposizioni di legge vincolanti per l'Autorità, dichiarati dai candidati nella

3. domanda di ammissione alla procedura e in relazione ai quali sia stata prodotta la documentazione che ne attesti il possesso.
4. Qualora più candidati risultino in posizione di *ex aequo* in graduatoria viene data preferenza al candidato più giovane di età.
5. La graduatoria finale è approvata con delibera dell'Autorità pubblicata sul sito *internet*.

Articolo 10

Assunzione

1. I candidati che superano la procedura sono nominati funzionari di livello iniziale nella carriera direttiva del personale di ruolo, fatta salva la verifica dei requisiti per l'assunzione all'impiego dichiarati in sede di selezione, e sono assunti presso le strutture della sede di Roma e di Napoli in ragione delle esigenze organizzative dell'Autorità.
2. L'accettazione dell'assunzione non può essere in alcun modo condizionata.
3. Il candidato che, senza giustificato motivo, non assuma servizio entro il termine stabilito, decade dal diritto all'assunzione.
4. I candidati di cui al comma 1, essendo già in servizio presso questa Autorità, sono esentati dallo svolgimento del periodo di prova.
5. I candidati che hanno superato la procedura, per i quali si intende disporre l'assunzione in servizio, sono invitati, sotto pena di decadenza, a presentare a mano ovvero a trasmettere a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni – Servizio risorse umane e formazione – Centro Direzione, Isola B5, 80143 Napoli – entro il termine stabilito in detta comunicazione, idonea documentazione comprovante il possesso dei soli stati, fatti o qualità soggetti a modificazioni, nonché dichiarazione datata e sottoscritta di insussistenza di situazioni di incompatibilità all'assunzione di impiego presso l'Autorità. La documentazione deve essere in regola con le norme sul bollo ed ammissibile in sostituzione delle normali certificazioni ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. n. 445/2000 e successive modificazioni. I candidati dipendenti di ruolo dello Stato dovranno presentare esclusivamente copia conforme dello stato matricolare rilasciato in data successiva all'invito a produrlo.

Articolo 11

Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'articolo 13, comma 1 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni ed integrazioni, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti e conservati presso la sede dell'Autorità, in Napoli, Centro direzionale is. B5 “Torre Francesco”, e possono essere trattati con l'utilizzo di procedure anche automatizzate, ai soli fini dell'espletamento delle attività selettive e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di impiego, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette

finalità.

2. I suddetti dati possono essere comunicati unicamente a coloro che sono direttamente preposti a funzioni inerenti alla gestione della procedura selettiva, ivi compresi soggetti terzi, e al personale dell'Autorità e alle amministrazioni pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica del dipendente.
3. Il conferimento di tali dati è da considerarsi obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione e comportare l'esclusione dalla procedura.
4. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del citato decreto n. 196/2003 tra i quali il diritto di accedere ai propri dati personali, chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione e la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
5. Titolare del trattamento è l'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni, Centro direzionale is. B5 "Torre Francesco" 80143 Napoli, nei cui confronti possono essere fatti valere i diritti sopracitati.

Roma, 29 luglio 2014