

PROFILO PROFESSIONALE — DIRIGENTE DI RUOLO DELL'AUTORITÀ DI REGOLAZIONE DEI TRASPORTI CON ESPERIENZA IN ACCESSO ALLE INFRASTRUTTURE AEROPORTUALI E ALLE RETI AUTOSTRADALI, DA ASSUMERE NELLA QUALIFICA DI DIRETTORE — LIVELLO 9 (Cod. DIR-ARA).

AMBITI DI ATTIVITÀ DI INTERESSE PER L'AUTORITÀ

(art. 2, comma 1, lett. b) e art. 9, comma 1, lett. b) del bando)

Ai fini dell'articolo 2, comma 1, lettera b), e dell'articolo 9, comma 1, lettera b), del bando, sono considerate di particolare rilievo le esperienze maturate, anche in combinazione tra loro, nei seguenti ambiti di attività.

Ambito "Accesso e non discriminazione"

- Predisposizione e/o applicazione di misure, criteri e procedure per garantire condizioni di accesso trasparenti, eque e non discriminatorie a infrastrutture e/o servizi infrastrutturali (incluse regole di accesso, criteri tecnici ed economici, gestione capacità, allocazione di risorse scarse), nonché strumenti per prevenire e rimuovere discriminazioni dirette e indirette.
- Analisi delle condizioni di accesso in infrastrutture lineari e/o a rete, nodi/interfacce di rete e in contesti intermodali, con valutazioni su continuità del servizio, accessibilità, impatti su utenti e operatori.

Ambito "Tariffe, canoni e pedaggi"

- Definizione, applicazione o valutazione di criteri tariffari/canonistici/pedaggi, inclusi meccanismi di regolazione incentivante (es. price cap/revenue cap), con analisi di efficienza, sostenibilità economico-finanziaria e impatti distributivi.
- Analisi e/o validazione di parametri economico-finanziari e regolatori (es. WACC, CAPEX/OPEX riconosciuti, benchmarking, incentivi/penalità connessi alla qualità), con predisposizione di scenari e simulazioni a supporto di decisioni.

Ambito "Concessioni e procedure"

- Predisposizione, revisione e/o gestione di schemi concessori e/o documentazione di gara (concessioni/PPP/appalti complessi) per infrastrutture e/o servizi infrastrutturali, inclusi profili di coerenza tra disciplina contrattuale e obiettivi/obblighi regolatori.
- Gestione operativa e monitoraggio di obblighi contrattuali e concessori (KPI, livelli di servizio, penali, meccanismi di revisione/adeguamento e riequilibrio), anche in collegamento con piani economico finanziari, finanziario-regolatori, altri strumenti di pianificazione e sistemi di rendicontazione.

Ambito "Analisi e monitoraggio"

- Analisi e monitoraggio degli effetti di misure regolatorie, contrattuali o di policy, mediante definizione di indicatori, metodologie di raccolta evidenze e reporting periodico.
- Valutazioni economiche, statistiche e/o di performance a supporto di decisioni, verifiche e attività di vigilanza, anche tramite confronti/benchmark tra gestioni e/o operatori.

Ambito “Raccolta ed elaborazione dati”

- Definizione di fabbisogni informativi e progettazione di flussi dati (specifiche, standard minimi, governance dei dati) a supporto di attività di regolazione, controllo, pianificazione o monitoraggio.
- Implementazione di controlli di qualità, tracciabilità e sicurezza dei dati, con attenzione a riservatezza e protezione dei dati personali.

Ambito “Qualità del servizio e standard”

- Definizione, implementazione o monitoraggio di standard di qualità e livelli di servizio, incluse metriche/indicatori, meccanismi di incentivazione/correzione e sistemi di reporting.

Ambito “Mobilità integrata e servizi di trasporto passeggeri e merci”

- Analisi, valutazione o regolazione di servizi di trasporto passeggeri e merci in contesti intermodali, incluse l'integrazione tariffaria e informativa, la definizione di standard di qualità e accessibilità e la valutazione degli impatti sui mercati e sugli utenti.

Ambito “Relazioni istituzionali e coordinamento”

- Interazione e coordinamento con amministrazioni e soggetti istituzionali competenti (tavoli tecnici, gruppi di lavoro), garantendo coerenza tra profili tecnici, economici e giuridici delle decisioni.
- Supporto alla trasparenza e alla comunicazione istituzionale su temi di competenza, inclusa predisposizione di note/briefing e contributi a documenti istituzionali.

Ambito “Competenze economico-giuridiche trasversali”

- Applicazione della disciplina di concessioni/contratti pubblici e dei principali istituti di diritto amministrativo e dell'UE rilevanti per settori infrastrutturali regolati (procedimento, convenzione, concessione e sub-concessione, trasparenza, accesso, concorrenza e aiuti di Stato).
- Analisi e/o valutazione di piani economico finanziari e finanziario regolatori, controllo di gestione e profili di finanza pubblica funzionali a decisioni su tariffe/pedaggi/canoni e a verifiche di sostenibilità.

MATERIE OGGETTO D'ESAME**(art. 10, comma 2, lett. a) e b), e art. 11, comma 2, lett. a), punto i) del bando)**

- Regolazione economica dell'accesso alle infrastrutture aeroportuali e alle reti autostradali: condizioni di accesso trasparenti, eque e non discriminatorie, criteri tariffari (price cap/revenue cap), stima del tasso di rendimento del capitale investito (p.es. WACC, etc.), criteri di ammissibilità di CAPEX/OPEX, qualità e obiettivi afferenti ai livelli di servizio; separazione e contabilità regolatoria.
- Regolazione dei diritti aeroportuali: modelli di regolazione tariffaria dei diritti aeroportuali, atti convenzionali e contratti di programma con i gestori aeroportuali, monitoraggio annuale, incentivi all'attività volativa e maggiorazione della remunerazione del capitale investito per i progetti industriali.

- Concessioni e partenariato pubblico-privato: principi e disciplina di concessioni di costruzione/gestione, schemi di convenzione, sub-concessioni, verifica e tutela dell'equilibrio economico-finanziario, aggiornamento dei piani economico-finanziari e finanziario-regolatori e relativo impatto su pedaggi/diritti, anche in termini di sostenibilità sia per i soggetti regolati che per l'utenza.
- Codice dei contratti pubblici e contrattualistica (profili essenziali): procedure di gara per concessioni, sub-concessioni e appalti, criteri di aggiudicazione, esecuzione, monitoraggio, e-procurement; ruoli e responsabilità delle stazioni appaltanti e dei concedenti.
- Economia dei trasporti e dei mercati regolati: struttura dei mercati, domanda/offerta e loro elasticità, economie di scala/scopo/densità, esternalità e ottimizzazione dell'impatto socio-economico dei sistemi aeroportuale e autostradale e della relativa regolazione, servizi di interesse generale e infrastrutture essenziali.
- Mobilità integrata e intermodalità: regolamentazione dei servizi di trasporto multimodali, integrazione tariffaria e informativa, standard di interconnessione tra modi di trasporto, quadro normativo europeo e nazionale.
- Metodologie di intervento regolatorio e valutazione d'impatto (AIR/VIR): obiettivi, metodi, indicatori, monitoraggio e reporting.
- Piani economico-finanziari, finanziario-regolatori e controllo di gestione: metodologie, pianificazioni, analisi ed indicatori correlati (business plan, DCF, analisi di produttività/efficienza, etc.); principi di contabilità e bilancio civilistico rilevanti per i concessionari.
- Diritto amministrativo e dell'Unione europea rilevanti per i settori aeroportuale e autostradale: procedimento e provvedimento amministrativo, concessioni e sub-concessioni, poteri regolatori e sanzionatori, tutela della trasparenza, equità e non discriminazione dell'accesso alle infrastrutture aeroportuali e autostradali; principi di concorrenza e aiuti di Stato nei servizi/infrastrutture di trasporto.
- Principi di finanza pubblica e contabilità pubblica funzionale alle scelte regolatorie.
- Profili di protezione della riservatezza dei dati applicati alla raccolta/gestione dei dati funzionali alla regolazione.
- Governance e qualità dei dati a supporto della regolazione: fabbisogni informativi, progettazione dei flussi dati, standard minimi e interoperabilità, controlli di qualità e tracciabilità dei dati.

COMPETENZE INFORMATICHE OGGETTO DI VERIFICA**(art. 11, comma 2, lett. a), punto ii) del bando)**

Conoscenza e capacità di utilizzo autonomo di strumenti informatici, anche con funzionalità di intelligenza artificiale, a supporto di analisi tecnico-economiche e di gestione dati/documenti, con particolare riferimento a:

- videoscrittura (redazione e formattazione di note tecniche e documenti istruttori; revisione testi);
- foglio elettronico (funzioni intermedie/avanzate: tabelle pivot, funzioni logiche e di ricerca, controlli di coerenza; predisposizione di prospetti per tariffe/canoni/pedaggi e scenari);
- gestione e organizzazione di dataset in formato tabellare, anche georeferenziati (import/export, pulizia dati di base);
- strumenti di presentazione/reporting (predisposizione di slide e sintesi grafiche di risultati);
- strumenti di condivisione e archiviazione documentale (gestione versioni e tracciabilità documentale di base).

PROFILO PROFESSIONALE — DIRIGENTE DI RUOLO DELL'AUTORITÀ DI REGOLAZIONE DEI TRASPORTI CON ESPERIENZA NEL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ LEGISLATIVE, NEGLI STUDI GIURIDICI E NEGLI AFFARI PARLAMENTARI, DA ASSUMERE NELLA QUALIFICA DI DIRETTORE — LIVELLO 9 (Cod. DIR-LEG).

AMBITI DI ATTIVITÀ DI INTERESSE PER L'AUTORITÀ

(art. 2, comma 1, lett. b) e art. 9, comma 1, lett. b) del bando)

Ai fini dell'articolo 2, comma 1, lettera b), e dell'articolo 9, comma 1, lettera b), del bando, sono considerate di particolare rilievo le esperienze maturate, anche in combinazione tra loro, nei seguenti ambiti di attività.

Ambito "Drafting normativo e redazione di atti di regolazione e atti amministrativi generali"

- Redazione, revisione e armonizzazione di testi normativi, atti di regolazione, atti amministrativi generali, linee guida, atti di indirizzo o provvedimenti a contenuto normativo o para-normativo, presso amministrazioni pubbliche, Autorità amministrative indipendenti, organi legislativi, uffici legislativi ministeriali o organismi dell'Unione europea, assicurando la conformità alle regole di tecnica legislativa e di *drafting* normativo vigenti, con specifico riguardo ai processi di recepimento e integrazione del diritto dell'Unione europea e all'applicazione del Manuale interistituzionale di formulazione degli atti dell'Unione europea.
- Revisione redazionale e controllo di qualità di schemi di atti e documenti destinati ad organi di vertice (Consiglio, Ministro, Comitati interministeriali, organi collegiali), con verifica della correttezza dei riferimenti normativi, della coerenza delle partizioni interne, della formulazione delle clausole dispositive e della sistematicità dei rimandi interni ed esterni, nonché della piena compatibilità con gli atti delegati e di esecuzione della Commissione europea.

Ambito "Monitoraggio normativo e supporto ai processi legislativi"

- Monitoraggio sistematico dei processi legislativi e regolamentari nazionali ed europei di interesse per i settori di competenza dell'Autorità, anche con riferimento alla fase ascendente del diritto UE e al programma di lavoro della Commissione europea.
- Analisi dei testi normativi (proposte, disegni di legge, decreti-legge e decreti legislativi, regolamenti e direttive UE) e valutazione dei possibili impatti sull'attività regolatoria e di vigilanza.
- Predisposizione di schede di sintesi, note illustrative e proposte tecnico-giuridiche (inclusi, ove del caso, suggerimenti emendativi) a supporto delle posizioni istituzionali dell'Autorità nei confronti delle istituzioni politiche nazionali e dell'Unione europea.

Ambito "Studi giuridici e affari parlamentari"

- Predisposizione di studi giuridici di rilievo istituzionale e partecipazione al dibattito scientifico e istituzionale nelle materie di interesse per i settori regolati, anche mediante collaborazione con università e centri di ricerca.
- Supporto ai lavori parlamentari, presso amministrazioni o autorità: predisposizione di elementi di riscontro ad atti di sindacato ispettivo, di contributi per le audizioni e di atti di segnalazione a Governo e Parlamento e di atti consultivi sugli atti normativi.

Ambito "Verifica di coerenza normativa e coordinamento con l'ordinamento giuridico nazionale e dell'Unione europea"

- Verifica della coerenza di atti, provvedimenti o documenti di un'amministrazione o autorità con il quadro normativo nazionale e dell'Unione europea applicabile, con individuazione di profili di disallineamento, antinomia o necessità di adeguamento, e predisposizione di note tecniche o proposte di aggiornamento nell'ambito delle funzioni tipiche degli uffici legislativi (coordinamento normativo, *drafting* e *quality assurance* redazionale-sistematica), assicurando il raccordo con le strutture competenti per i profili di contenzioso e di parere giuridico, anche in riferimento alla giurisprudenza della Corte di Giustizia dell'Unione europea.
- Analisi delle implicazioni giuridico-redazionali derivanti da novelle legislative nazionali o dell'Unione europea, da pronunce giurisdizionali rilevanti o da nuovi orientamenti regolatori, con predisposizione di schede di impatto, note di aggiornamento o proposte di revisione degli atti vigenti dell'amministrazione o autorità di appartenenza.

Ambito "Qualità della regolazione: analisi di impatto della regolazione e semplificazione"

- Partecipazione alla predisposizione o alla revisione di relazioni di analisi di impatto della regolazione (AIR), di verifica di impatto della regolazione (VIR) o di documenti analoghi previsti da normativa nazionale o dell'Unione europea, con riguardo alla struttura argomentativa, alla chiarezza espositiva e alla coerenza metodologica con particolare riferimento al presidio metodologico-redazionale e alla standardizzazione documentale propria di un ufficio legislativo, integrando i parametri di valutazione previsti dall'Agenda dell'Unione europea per "legiferare meglio".
- Applicazione di principi e strumenti di *better regulation*, semplificazione normativa e amministrativa, riduzione degli oneri regolatori, anche attraverso l'analisi comparata di best practices adottate da autorità di regolazione o amministrazioni pubbliche nazionali e internazionali.

Ambito "Coordinamento redazionale della produzione documentale di vertice e definizione di standard"

- Coordinamento del ciclo di produzione documentale di un'amministrazione o autorità, con pianificazione delle attività redazionali, raccordo con le strutture competenti per materia per l'acquisizione dei contributi istruttori, gestione delle tempistiche e reporting sullo stato di avanzamento.
- Definizione, formalizzazione e applicazione di standard redazionali, manuali di stile, modelli documentali o linee guida interne per la produzione degli atti e dei documenti di un'amministrazione o autorità, finalizzati a garantire uniformità terminologica, chiarezza espositiva e conformità agli standard di semplificazione del linguaggio amministrativo.
- Predisposizione di prospetti comparativi, schede di lettura, tavole di concordanza o altri strumenti di analisi testuale a supporto delle attività istruttorie e decisionali degli organi di vertice.

Ambito "Competenze giuridico-amministrative trasversali"

- Applicazione del quadro costituzionale e amministrativo relativo al sistema delle fonti del diritto, ai rapporti tra fonti nazionali e dell'Unione europea, alla potestà normativa e para-normativa delle autorità amministrative indipendenti e alla collocazione degli atti di regolazione nel sistema delle fonti.
- Gestione di procedimenti o fasi procedimentali in materia di trasparenza, accesso agli atti, prevenzione della corruzione, protezione dei dati personali, con riferimento alla produzione documentale e ai flussi informativi di un'amministrazione o autorità.

- Predisposizione o revisione di convenzioni, protocolli d'intesa o accordi di collaborazione tra amministrazioni pubbliche, autorità indipendenti, università o centri di ricerca, con riguardo ai profili redazionali e di coerenza giuridica.

MATERIE OGGETTO D'ESAME

(art. 10, comma 2, lett. a) e b), e art. 11, comma 2, lett. a), punto i) del bando)

- Tecnica legislativa e *drafting* normativo: principi, regole e circolari in materia di redazione dei testi normativi (circolare PCM 2 maggio 2001, n. 1/1.1.26/10888/9.92, circolari dei Presidenti delle Camere, Guida alla redazione dei testi normativi, direttive sulla semplificazione del linguaggio), con applicazione alla redazione di atti di regolazione, linee guida, atti di indirizzo e provvedimenti amministrativi generali di Autorità indipendenti.
- Tecnica di redazione di atti amministrativi: struttura, motivazione, dispositivo, clausole di salvaguardia, rinvii normativi, tecniche di coordinamento testuale e partizioni interne, con specifico riferimento alla produzione documentale delle Autorità amministrative indipendenti.
- Monitoraggio normativo e analisi legislativa: metodi e strumenti per il monitoraggio dei processi legislativi e regolamentari nazionali e, per quanto di competenza, europei; analisi tecnica dei testi normativi, valutazione degli impatti su regolazione dei trasporti e mercati regolati.
- Ordinamento e funzioni dell'Autorità di regolazione dei trasporti e, in generale, delle Autorità amministrative indipendenti: fonti istitutive, principi di indipendenza, funzioni di regolazione, vigilanza e sanzione, potestà normativa e para-normativa, collocazione nel sistema delle fonti, rapporti con Parlamento, Governo e altre istituzioni nazionali.
- Fonti del diritto e sistema delle fonti: gerarchia, competenza, specialità; rapporti tra fonti nazionali e dell'Unione europea; delegificazione e potestà regolatoria delle autorità indipendenti; interpretazione e coordinamento normativo; antinomie e criteri di risoluzione.
- Diritto amministrativo: procedimento e provvedimento amministrativo, motivazione, partecipazione, accesso, vizi dell'atto, autotutela, trasparenza e prevenzione della corruzione, con particolare riferimento all'attività provvedimentale delle Autorità indipendenti.
- Diritto dell'Unione europea applicato alla regolazione dei trasporti: fonti primarie e derivate, principi generali, rapporti tra diritto UE e diritto nazionale, attuazione di direttive e regolamenti nei settori di competenza dell'Autorità, con specifico riguardo alla coerenza degli atti delle autorità nazionali di regolazione con il quadro normativo europeo.
- Principi e strumenti di qualità della regolazione: analisi di impatto della regolazione (AIR), verifica di impatto della regolazione (VIR), consultazioni pubbliche, semplificazione normativa e amministrativa, riduzione degli oneri regolatori, Principi OCSE di better regulation: OECD, Recommendation of the Council on Regulatory Policy and Governance, OECD/LEGAL/0390 (22 March 2012); Agenda dell'Unione europea per legiferare meglio: Comunicazione COM(2015) 215 final (*The*

EU agenda for better regulation), nonché successivi aggiornamenti, tra cui la Comunicazione della Commissione COM(2021) 219 final del 29 aprile 2021 (*Better regulation: Joining forces to make better laws*).

- Semplificazione del linguaggio amministrativo e giuridico: direttive e linee guida nazionali e dell'Unione europea in materia di plain language, linguaggio chiaro e inclusivo nella pubblica amministrazione, accessibilità dei testi normativi e regolatori.
- Profili di protezione dei dati personali applicati alla produzione documentale e alla gestione dei flussi informativi, in coerenza con il Regolamento (UE) 2016/679 e con il d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101.
- Affari parlamentari: lavori parlamentari, atti di sindacato ispettivo, audizioni, atti di segnalazione a Governo e Parlamento e atti consultivi sugli atti normativi.
- Studi giuridici e metodo della ricerca giuridica: tecniche di studio e di analisi comparata negli ordinamenti dei trasporti; redazione di studi e contributi scientifici di rilievo istituzionale.

COMPETENZE INFORMATICHE OGGETTO DI VERIFICA

(art. 11, comma 2, lett. a), punto ii) del bando)

- Conoscenza e capacità di utilizzo autonomo dei principali strumenti di office automation e di supporto al drafting, con particolare riferimento a:
 - videoscrittura avanzata (formattazione, stili, modelli, revisione/track changes, commenti, numerazione automatica, sommari, indici, riferimenti incrociati);
 - foglio elettronico (funzioni di base, tabelle, filtri, ordinamento; predisposizione di prospetti);
 - posta elettronica e calendario (gestione comunicazioni, inviti, riunioni);
 - gestione file e cartelle (archiviazione digitale, versioning, condivisione e collaborazione documentale);
 - banche dati giuridiche nazionali e dell'Unione europea (Normattiva, EUR-Lex, banche dati parlamentari, portale Atti del Governo) e strumenti di redazione collaborativa.

PROFILO PROFESSIONALE — DIRIGENTE DI RUOLO DELL'AUTORITÀ DI REGOLAZIONE DEI TRASPORTI CON ESPERIENZA IN AFFARI ISTITUZIONALI, RELAZIONI ESTERNE E COMUNICAZIONE, DA ASSUMERE NELLA QUALIFICA DI DIRETTORE — LIVELLO 9 (Cod. DIR-AIRE).

AMBITI DI ATTIVITÀ DI INTERESSE PER L'AUTORITÀ

(art. 2, comma 1, lett. b) e art. 9, comma 1, lett. b) del bando)

Ai fini dell'articolo 2, comma 1, lettera b), e dell'articolo 9, comma 1, lettera b), del bando, sono considerate di particolare rilievo le esperienze maturate, anche in combinazione tra loro, nei seguenti ambiti di attività.

Ambito "Relazioni istituzionali con il Parlamento e il Governo"

- Gestione dei rapporti e delle interlocuzioni istituzionali con il Parlamento, il Governo, la Presidenza del Consiglio dei Ministri, i Ministeri competenti e le Commissioni parlamentari, con predisposizione di documenti di posizione, memorie, note e materiali di supporto alle relazioni istituzionali.
- Supporto a interlocuzioni istituzionali formali (audizioni, consultazioni, incontri ufficiali) con organi di indirizzo politico-amministrativo e/o organismi di controllo, inclusa predisposizione dei materiali istruttori e dei riscontri.

Ambito "Relazioni esterne e coordinamento inter-istituzionale"

- Interazione con altre Autorità amministrative indipendenti, amministrazioni pubbliche nazionali, Regioni ed enti territoriali, associazioni, università, centri di ricerca ed altri organismi, anche attraverso la partecipazione a tavoli tecnici, gruppi di lavoro e reti di cooperazione istituzionale.
- Predisposizione, negoziazione e gestione di convenzioni, protocolli d'intesa e accordi di collaborazione tra amministrazioni/enti, curandone l'istruttoria giuridico-amministrativa e il coordinamento con le strutture competenti per materia.

Ambito "Comunicazione istituzionale, relazioni con i media e comunicazione digitale"

- Cura della comunicazione istituzionale presso le istituzioni e il pubblico attraverso i media, il sito web e i canali digitali; predisposizione di comunicati e organizzazione di conferenze stampa e interviste; rapporti con gli organi di informazione.
- Elaborazione di piani editoriali e di contenuti per la comunicazione istituzionale, gestione dei principali social network e iniziative di comunicazione interna, in collaborazione con le strutture tecniche e digitali dell'ente di appartenenza.

Ambito "Organizzazione di eventi, cerimoniale istituzionale e bilanci sociali"

- Progettazione, organizzazione e gestione di eventi istituzionali (presentazioni, seminari, conferenze, iniziative pubbliche), nel rispetto delle strategie e delle politiche istituzionali dell'ente di appartenenza e in coordinamento con le strutture competenti per la comunicazione e la stampa.

- Supporto organizzativo e logistico alla gestione delle audizioni dinanzi alle Commissioni parlamentari, al Governo, ad altre istituzioni e organismi nazionali, inclusi il coordinamento degli adempimenti connessi e la predisposizione dei materiali di sala.
- Coordinamento della redazione di relazioni istituzionali periodiche (es. relazioni annuali, report istituzionali, bilanci sociali, documenti di accountability), mediante raccolta, armonizzazione e sistematizzazione di contributi di strutture diverse e gestione del relativo iter di approvazione/pubblicazione.

Ambito “Coordinamento interno, reporting e gestione del patrimonio informativo”

- Diffusione interna delle informazioni relative alle attività istituzionali e alle relazioni esterne dell’Autorità, garantendo un’adeguata informazione preventiva e successiva agli Uffici interessati.
- Predisposizione di report periodici, note interne, schede di sintesi e altri strumenti di reporting a beneficio del Consiglio, del Presidente, del Segretario generale e degli Uffici, anche al fine di assicurare coerenza e coordinamento dell’azione istituzionale.
- Gestione e valorizzazione del patrimonio informativo di un’amministrazione/ente (documenti istituzionali, report, dataset/documentazione pubblicabile), in raccordo con le funzioni di comunicazione istituzionale e con le strutture ICT.

Ambito “Competenze giuridico-amministrative trasversali”

- Applicazione del quadro costituzionale e amministrativo relativo ai rapporti tra poteri dello Stato, alle competenze di Governo, Parlamento e amministrazioni indipendenti, nonché delle regole del procedimento amministrativo, della trasparenza e della prevenzione della corruzione applicate all’attività istituzionale.
- Stipula o gestione degli accordi e delle forme di collaborazione tra pubbliche amministrazioni e con soggetti esterni, degli elementi essenziali di contabilità pubblica e dei profili di legittimità e correttezza amministrativa connessi alla spesa per attività istituzionali ed eventi.
- Tecniche di redazione di atti amministrativi, documenti di posizione e testi a contenuto normativo e regolatorio.

MATERIE OGGETTO D’ESAME

(art. 10, comma 2, lett. a) e b), e art. 11, comma 2, lett. a), punto i) del bando)

- Ordinamento e funzioni dell’Autorità di regolazione dei trasporti e, in generale, delle Autorità amministrative indipendenti: fonti istitutive, principi di indipendenza e responsabilità, funzioni di regolazione, vigilanza e sanzione, rapporti con Parlamento, Governo ed altre istituzioni nazionali.

- Diritto costituzionale e parlamentare: fonti del diritto, procedimento legislativo statale, atti di indirizzo e controllo parlamentare, con particolare riferimento alle forme di sindacato ispettivo e di interlocuzione con le Autorità indipendenti (audizioni, indagini conoscitive, relazioni).
- Diritto amministrativo: procedimento e provvedimento amministrativo, accesso agli atti, conflitti di interesse, trasparenza e prevenzione della corruzione, contenzioso amministrativo, responsabilità amministrativa.
- Accordi e cooperazione tra pubbliche amministrazioni: protocolli d'intesa, convenzioni e altri strumenti di collaborazione istituzionale (anche ai sensi dell'articolo 15 della legge n. 241/1990), con riferimento ai rapporti tra Autorità indipendenti, amministrazioni statali, Regioni ed enti territoriali, università e centri di ricerca.
- Principi e disciplina della comunicazione istituzionale, pubblica e digitale, e delle relazioni esterne delle pubbliche amministrazioni, con particolare riguardo ai rapporti con i media e i social network, alla gestione dell'immagine istituzionale e alla diffusione verso l'esterno di atti e documenti istituzionali.
- Principi di cerimoniale pubblico e organizzazione di eventi istituzionali: inquadramento giuridico e profili organizzativi, con riferimento alle attività di rappresentanza e di promozione dell'immagine dell'Autorità, nonché agli obblighi di pubblicità e trasparenza connessi.
- Profili di protezione dei dati personali applicati alla gestione dei flussi informativi, alla comunicazione istituzionale e alle relazioni esterne, in coerenza con la normativa europea e nazionale in materia.

COMPETENZE INFORMATICHE OGGETTO DI VERIFICA

(art. 11, comma 2, lett. a), punto ii) del bando)

Conoscenza e capacità di utilizzo autonomo dei principali strumenti di office automation, con particolare riferimento a:

- videoscrittura (formattazione documenti, stili, revisione/track changes);
- foglio elettronico (funzioni di base, tabelle, filtri, ordinamento; predisposizione di prospetti semplici);
- posta elettronica e calendario (gestione comunicazioni, inviti, riunioni);
- gestione file e cartelle (archiviazione digitale, versioning di base, condivisione documenti).