

# REGIONE LAZIO

REGOLAMENTO 16 marzo 2020, n. 9

Modifiche al Regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 (Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Giunta regionale) e successive modificazioni.

(GU n.23 del 12-6-2021)

(Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lazio  
n. 29 del 19 marzo 2020)

LA GIUNTA REGIONALE

ha adottato

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

E m a n a  
il seguente regolamento:

Art. 1

Modifiche al capo IV del titolo VI  
del regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1

1. L'art. 181 del capo IV del titolo VI del regolamento regionale 6 settembre 2002 n. 1 e' sostituito dal seguente:

«Art. 181 (Accesso alla dirigenza). - 1. In attuazione dell'art. 16 della legge di organizzazione, sulla base della programmazione dei fabbisogni di personale di cui all'art. 202 del presente regolamento regionale e fermi restando, relativamente alle modalita' di accesso all'impiego regionale, i requisiti generali indicati dal punto 2 dell'Allegato "0", la copertura dei posti vacanti nella qualifica dirigenziale nell'amministrazione regionale avviene esclusivamente mediante concorso per esami o per titoli ed esami, al quale possono partecipare:

a) i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni muniti del diploma di laurea attinente al posto messo a concorso, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali e' richiesto il possesso del diploma di laurea;

b) i soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, muniti del diploma di laurea attinente al posto messo a concorso, che abbiano svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;

c) i soggetti che, in possesso del diploma di laurea attinente al posto messo a concorso, abbiano ricoperto incarichi dirigenziali in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni;

d) i soggetti che, in possesso del diploma di laurea attinente al posto messo a concorso, abbiano ricoperto incarichi dirigenziali in strutture private per almeno cinque anni;

e) i soggetti muniti del diploma di laurea attinente al posto messo a concorso, nonche' di uno dei seguenti titoli post-laurea:

1) diploma di specializzazione in una delle discipline oggetto delle prove scritte previste dal bando;

2) dottorato di ricerca in una delle discipline oggetto delle prove scritte previste dal bando;

3) altro titolo post-universitario in una delle discipline oggetto delle prove scritte previste dal bando, conseguito a seguito di corso di studi di durata almeno biennale, con superamento di esame finale, rilasciato da istituti universitari italiani o stranieri, pubblici o privati, già riconosciuti alla data di pubblicazione del bando di concorso.

2. Nell'ambito della programmazione annuale del fabbisogno di personale di cui all'art. 202 del presente regolamento, sono definite le percentuali dei posti da ricoprire attraverso ogni singola procedura di cui al comma 1. Resta fermo quanto previsto dall'art. 3, comma 2, del decreto del presidente della Repubblica del 24 settembre 2004, n. 272.

3. La direzione regionale competente in materia di personale bandisce i concorsi di cui al comma 1.

4. Le procedure concorsuali devono essere ultimate entro nove mesi dalla prima prova scritta.

5. Le modalità di svolgimento delle selezioni sono definite nell'allegato «L».

6. Ai vincitori dei concorsi di cui al comma 1, sino al conferimento del primo incarico, spetta il trattamento economico appositamente determinato in sede di contrattazione integrativa decentrata.

7. Le graduatorie finali dei concorsi sono pubblicate nel Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e rese consultabili via internet.»

2. All'art. 183 del capo IV del titolo VI del regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1, le parole «di cui agli articoli 210 e 211 per le parti non incompatibili» sono sostituite dalle seguenti: «di cui all'art. 205-bis.».

## Art. 2

### Modifiche al capo I del titolo VII del r.r. 1/2002

1. Alla rubrica del capo I del titolo VII del r.r. 1/2002 le parole «Dotazione organica e profili professionali» sono sostituite dalle seguenti: «Dotazione organica, profili professionali e reclutamento del personale».

2. Al capo I del titolo VII del regolamento regionale 6 settembre 2002 n. 1, dopo l'art. 205, è inserito il seguente:

«Art. 205-bis (Reclutamento del personale). - 1. Le disposizioni che disciplinano le modalità di accesso all'impiego regionale, i requisiti generali, il bando di concorso, lo svolgimento delle prove concorsuali, la composizione delle commissioni esaminatrici e gli adempimenti delle stesse, sono indicate nell'Allegato "0", parte I.

2. Le disposizioni relative alla validità delle graduatorie dei concorsi, alle modalità di utilizzo, agli accordi con altre amministrazioni per l'utilizzo delle graduatorie e al conferimento dei posti disponibili agli idonei, sono indicate nell'Allegato "0", parte II.

3. Si considerano posti disponibili da ricoprire mediante selezione sia quelli vacanti alla data del bando, sia quelli che risulteranno tali per effetto dei collocamenti a riposo previsti nei dodici mesi successivi; questi ultimi sono coperti al verificarsi delle singole vacanze qualora la selezione venga conclusa prima.

## Art. 3

### Abrogazioni

1. Il capo II del titolo VII del regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 è abrogato.

## Art. 4

### Modifiche all'allegato «L» del regolamento regionale

6 settembre 2002, n. 1

1. L'allegato «L» del r.r. 1/2002 e' sostituito dal seguente:

Allegato «L»

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE  
PER L'ACCESSO ALLA DIRIGENZA

Punto 1

Concorso per esami

1. Il concorso per esami, al quale possono partecipare i soggetti di cui all'art. 181, comma 1, consiste in due prove scritte ed in una prova orale, sulle materie indicate nel bando di concorso:

a) le due prove scritte sono volte ad accertare la preparazione del candidato sia sotto il profilo teorico, sia sotto quello applicativo-operativo. La prima prova scritta, a contenuto teorico, consiste nello svolgimento di un elaborato in una o piu' materie indicate nel bando di concorso ed e' mirata ad accertare l'attitudine del candidato all'analisi e alla riflessione critica. La seconda prova scritta, che puo' essere anche a contenuto teorico - pratico, e' mirata a verificare, oltre alla conoscenza di una o piu' materie indicate nel bando, anche l'attitudine del candidato alla soluzione di problematiche connesse all'attivita' dirigenziale;

b) la prova orale consiste in un colloquio interdisciplinare sulle materie indicate nel bando di concorso e mira ad accertare la preparazione e la professionalita' del candidato, nonche' l'attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali. Nell'ambito della prova orale e' accertata, altresì, la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche piu' diffuse.

2. Ciascuna prova e' valutata in centesimi e si intende superata con un punteggio non inferiore a settanta centesimi.

3. Il punteggio complessivo e' determinato sommando i voti riportati nelle due prove scritte e il voto riportato nella prova orale.

Punto 2.

Concorso per titoli ed esami

1. Nel concorso per titoli ed esami, al quale possono partecipare i soggetti di cui all'art. 181, comma 1 del r.r. ai titoli non puo' essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 35/100, suddiviso tra le diverse categorie dei titoli medesimi. Il bando indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile, singolarmente e per categorie di titoli.

2. La valutazione dei titoli e' effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

3. Le prove di esame si svolgono secondo le modalita' previste dal punto 1.

4. Il punteggio complessivo e' determinato sommando i voti riportati nelle due prove scritte, il voto riportato nella prova orale e il punteggio conseguito in seguito alla valutazione dei titoli.

Punto 3.

Prove preselettive

1. Le prove di esame possono essere precedute da forme di preselezione predisposte anche da aziende specializzate in selezione del personale. Il bando, in ragione del numero dei posti messi a concorso, indica i presupposti del ricorso alla prova preselettiva. La prova preselettiva e' articolata in quesiti a risposta multipla riguardanti l'accertamento della conoscenza delle materie indicate nel bando di concorso, nonche' il possesso delle capacita' attitudinali, con particolare riferimento alle capacita' di analisi e di logicita' del ragionamento.

2. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre

alla formazione del voto finale di merito. Alle prove scritte sono ammessi i candidati che, dopo la prova preselettiva, risultino collocati nel relativo elenco, entro i primi posti corrispondenti a tre volte il numero dei posti messi a concorso. Il numero dei candidati ammessi puo' essere aumentato solo nel caso di candidati classificatisi ex aequo.

#### Punto 4.

##### Ciclo di attivita' formative

1. Anteriormente al conferimento del primo incarico dirigenziale, i vincitori dei concorsi, qualora l'amministrazione lo ritenga opportuno, frequentano cicli di attivita' formative organizzati da enti, istituti o aziende pubbliche o private. I cicli comprendono un periodo di attivita' didattica e un periodo di applicazione pratica.

2. I cicli formativi si svolgono secondo il programma predisposto dall'amministrazione tenendo conto, anche ai fini della durata complessiva e della loro articolazione, delle specifiche metodologie formative di volta in volta previste in relazione ai fabbisogni professionali da soddisfare, e di eventuali periodi di integrazione tra i diversi cicli formativi.

3. Per i vincitori dei concorsi il ciclo formativo ha una durata massima non superiore a diciotto mesi e si articola in un periodo di attivita' didattica non inferiore al trenta per cento dell'intera durata e in un periodo di applicazione non inferiore al sessanta per cento dell'intera durata.

4. I periodi dedicati alla didattica e all'applicazione pratica sono distribuiti nell'arco temporale del ciclo formativo secondo il programma stabilito dall'amministrazione.

5. I periodi di applicazione possono svolgersi presso amministrazioni italiane o straniere, enti o organismi internazionali, aziende pubbliche o private, secondo modalita' che assicurino l'acquisizione di un ampio spettro di esperienze professionali.

6. L'attivita' didattica e' di regola organizzata in modo da assicurare che parte di essa si svolga in collaborazione con istituti universitari italiani o stranieri ovvero primarie istituzioni formative pubbliche o private. Tali forme di collaborazione possono riguardare almeno un terzo delle attivita' didattiche previste dal ciclo formativo.

7. Il programma di ciascun ciclo formativo deve comunque prevedere tempi e modalita' di valutazione sia delle attivita' didattiche sia di quelle svolte nell'ambito dei periodi di applicazione, con la verifica del livello di professionalita' acquisito al termine del ciclo. Per ciascun partecipante sono annotati su un'apposita scheda curriculare i risultati della valutazione continua e della verifica finale.

#### Punto 5.

##### Commissioni esaminatrici

1. Le commissioni esaminatrici dei concorsi per l'accesso alla dirigenza, sono nominate con determinazione del direttore competente in materia di personale e sono composte da almeno tre membri, di cui uno con funzioni di presidente. Il provvedimento di nomina indica anche un supplente per ciascun componente.

2. Non possono far parte delle commissioni esaminatrici i componenti dell'organo di direzione politica, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, salva motivata impossibilita', e' riservato alle donne.

3. Per i concorsi per l'accesso alla dirigenza, il presidente e' scelto fra i dirigenti della regione o di altre amministrazioni pubbliche che ricoprono o abbiano ricoperto un incarico di direzione di strutture apicali, ovvero tra i magistrati amministrativi, ordinari e contabili, avvocati dello Stato, nonche' tra i professori di prima fascia di universita' statali o equiparate, anche collocati

a riposo.

4. Gli altri due o piu' componenti sono scelti tra dirigenti regionali o di altre amministrazioni pubbliche, professori di ruolo di universita' statali o equiparate, anche straniere, nonche' esperti nelle materie di esame oggetto dei concorsi, anche collocati a riposo.

5. Le funzioni di segretario sono svolte da personale appartenente alla categoria D.

6. Le commissioni esaminatrici possono essere integrate da un componente esperto nella lingua inglese e da un componente esperto in informatica.

7. Quando le prove scritte abbiano luogo in piu' sedi, si costituisce in ciascuna sede un comitato di vigilanza, presieduto da un membro della commissione e costituito da due dipendenti di categoria non inferiore alla D e da un segretario scelto tra i dipendenti di categoria D.

#### Punto 6. Compensi

1. A ciascun componente esterno all'amministrazione regionale delle commissioni esaminatrici di concorso viene corrisposto un compenso base pari a euro 400,00.

2. Il compenso previsto dal comma 1 e' aumentato del 20 per cento per i presidenti delle commissioni esaminatrici e ridotto della stessa percentuale per i segretari delle commissioni stesse.

3. Ai componenti delle commissioni esaminatrici esterni all'amministrazione regionale, compete un gettone di presenza, per ogni giornata di effettiva partecipazione alle sedute, di importo pari a euro 150,00.

4. Ai componenti che si dimettono dall'incarico o sono dichiarati decaduti, i compensi base sono dovuti in misura proporzionale al numero delle sedute di commissione cui hanno partecipato.

#### Punto 7. Disposizioni di rinvio

1. Per la predisposizione del bando di concorso, la presentazione delle domande di ammissione, lo svolgimento delle prove concorsuali, gli adempimenti della commissione e per ogni altro aspetto e procedura inerente allo svolgimento dei concorsi per l'accesso alla dirigenza, si rinvia alla disciplina contenuta nell'allegato "0" del regolamento regionale n. 1/2002.»

#### Art. 5

Modifiche all'allegato «0» del regolamento regionale  
6 settembre 2002, n. 1

1. L'allegato «0» del r.r. 1/2002 e' sostituito dal seguente:

«Allegato 0»

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE PER L'ACCESSO ALLE CATEGORIE

##### Parte I.

Modalita' di accesso all'impiego regionale, requisiti generali, bando di concorso, svolgimento delle prove concorsuali, composizione delle commissioni esaminatrici e adempimenti delle stesse.

#### Punto 1. Modalita' di accesso

1. In attuazione dell'art. 5 della legge di organizzazione la copertura dei posti vacanti del personale non dirigenziale avviene, sulla base della programmazione dei fabbisogni di personale di cui all'art. 202 del regolamento regionale n. 1/2002, mediante:

a) concorso pubblico aperto a tutti per esami, per titoli, per titoli ed esami, per corso-concorso o per selezione mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta dal profilo professionale della categoria, avvalendosi anche di sistemi automatizzati;

b) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dai competenti uffici che siano in possesso del titolo di studio richiesto dalla normativa vigente al momento della pubblicazione dell'offerta di lavoro;

c) chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste costituite dagli appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68. E' fatto salvo quanto previsto dalla legge 13 agosto 1980, n. 466 e successive modificazioni.

2. Nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale di cui all'art. 202, comma 3 del r.r. 1/2002, sono definite le percentuali dei posti da ricoprire attraverso ogni singola procedura di cui al comma 1 .

3. Il concorso pubblico deve svolgersi con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione.

4. Con le medesime procedure e modalità di cui ai commi 1 e 3 e' reclutato il personale a tempo parziale, di cui alla legge 29 dicembre 1988, n. 554.

#### Punto 2. Requisiti generali

1. Possono accedere all'impiego regionale i soggetti che posseggono i seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana. I cittadini degli stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, possono accedere, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174, a tutti i posti dell'organico regionale a parità di requisiti, purché abbiano una adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento delle prove;

b) età non inferiore a diciotto anni. Qualora la natura del servizio o oggettive necessità lo richiedano, l'amministrazione regionale può prevedere limiti massimi di età per la partecipazione al concorso da indicare nel bando;

c) idoneità fisica all'impiego. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente;

d) godimento dei diritti politici. Non possono accedere all'impiego regionale coloro che sono esclusi dall'elettorato politico attivo, coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso e' stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

e) non aver riportato condanne penali passate in giudicato che impediscano, ai sensi della normativa vigente, di poter costituire rapporti contrattuali con la pubblica amministrazione;

f) titolo di studio prescritto dal bando.

2. Per l'ammissione a particolari profili professionali di categoria l'amministrazione regionale può prescrivere ulteriori requisiti.

3. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

4. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione e devono essere posseduti

fino alla conclusione delle procedure concorsuali .

Punto 3.  
Titoli di studio

1. I titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno all'impiego regionale sono i seguenti:

a) categoria A: assolvimento dell'obbligo scolastico;  
b) categoria B: licenza della scuola dell'obbligo;  
c) categoria C: diploma di scuola secondaria superiore;  
d) categoria D: laurea triennale, specialistica o magistrale oppure diploma di laurea conseguito secondo gli ordinamenti didattici previgenti al decreto ministeriale 3 novembre 1999. Se richiesta dal bando di concorso, la prescritta abilitazione nel caso di prestazioni professionali.

2. Per licenza della scuola dell'obbligo si intende anche la licenza elementare conseguita anteriormente all'entrata in vigore della legge 31 dicembre 1962, n. 1859 (istituzione e ordinamento della scuola media statale).

3. I bandi di concorso per posti di profilo tecnico della categoria B, posizione economica B3, possono prevedere, con riferimento a mansioni specifiche che presuppongono necessariamente il possesso di esperienza professionale, l'ammissione di candidati che siano in possesso del diploma di scuola secondaria inferiore e/o di specifica specializzazione professionale acquisita anche attraverso esperienze di lavoro.

4. I titoli di studio dei cittadini degli stati membri dell'Unione europea sono ammessi ai sensi dell'art. 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Punto 4.  
Bando di concorso

1. Le procedure di reclutamento di cui al punto 1, comma 1, sono bandite con determinazione del direttore regionale competente in materia di personale.

2. Il bando di concorso deve contenere il termine e le modalita' di presentazione delle domande nonche' l'avviso per la determinazione del diario e la sede delle prove scritte ed orali ed eventualmente pratiche. Deve indicare le materie oggetto delle prove scritte e orali; il contenuto di quelle pratiche; la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove orali; i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione all'impiego; i titoli culturali e professionali valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli, nel caso di concorso per titoli ed esami; i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parita' di punteggio; i termini e le modalita' della loro presentazione; le percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie. Il bando di concorso deve, altresì, contenere la citazione della legge 10 aprile 1991, n. 125, che garantisce pari opportunita' tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

3. Il bando di concorso per l'accesso alle categorie, prevede l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche piu' diffuse e della lingua inglese nonche', ove opportuno in relazione al profilo professionale richiesto, di altre lingue straniere.

4. Nel bando puo' essere previsto il versamento di un contributo di partecipazione alla procedura concorsuale da effettuare attraverso versamento su un c/c Bancario intestato a «Regione Lazio». Il bando indica il numero di conto corrente e la causale del versamento.

5. Il bando di concorso e' pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e di tale pubblicazione e' data notizia mediante avviso pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

6. Con determinazione motivata del direttore regionale competente in materia di personale e' disposta in ogni momento la esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Punto 5.

## Presentazione delle domande di ammissione

1. Il bando di concorso indica la modalita' di presentazione, anche telematica, della domanda di ammissione. La domanda di ammissione deve essere presentata entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione del bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Lazio. L'avviso del concorso contenente gli estremi del bando e l'indicazione della scadenza del termine per la presentazione delle domande e' pubblicato anche nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

2. Salvo il caso in cui il bando di concorso disponga la compilazione della domanda in via telematica, la domanda deve essere redatta secondo lo schema che viene allegato al bando di concorso, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire, e debitamente sottoscritta. La sottoscrizione non e' soggetta ad autenticazione.

3. L'amministrazione non assume responsabilita' per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, ne' per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## Punto 6.

## Categorie riservatarie e preferenze

1. Nei pubblici concorsi, le riserve di posti previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini, non possono complessivamente superare la meta' dei posti messi a concorso.

2. Se, in relazione a tale limite, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto a riserva.

3. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a piu' categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che da' diritto ad una maggiore riserva, secondo quanto disposto dalle vigenti disposizioni normative in materia.

4. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parita' di merito e a parita' di titoli sono quelle indicate dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487.

## Punto 7.

## Svolgimento delle prove

1. Il diario delle prove scritte deve essere comunicato ai singoli candidati almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime. Tale comunicazione puo' essere sostituita dalla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

2. Le prove del concorso sia scritte che orali non possono aver luogo nei giorni festivi ne', ai sensi della legge 8 marzo 1989, n. 101, nei giorni di festivitа' religiose ebraiche rese note con decreto del Ministro dell'interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonche' nei giorni di festivitа' religiose valdesi.

3. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

4. Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

5. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sara' affisso nella sede degli esami.

## Punto 8.

## Concorso per esame



1. I concorsi per esami consistono:

a) per i profili professionali della categoria D: in almeno due prove scritte, una delle quali puo' essere a contenuto teorico-pratico ed in una prova orale, comprendente anche l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera, tra quelle indicate nel bando e delle applicazioni informatiche piu' diffuse. I voti sono espressi, di norma, in trentesimi. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30 o equivalente. Il colloquio verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando di concorso e si intende superato con una votazione di almeno 21/30 o equivalente;

b) per i profili professionali della categoria C e B3: in due prove scritte, di cui una pratica o a contenuto teorico-pratico, e in una prova orale comprendente anche l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera, tra quelle indicate nel bando e delle applicazioni informatiche piu' diffuse. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30 o equivalente. Il colloquio verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando e si intende superato con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

2. I bandi di concorso stabiliscono che le prove scritte per l'accesso ai profili professionali della categoria D consistano in un elaborato o in una serie di quesiti a risposta sintetica ovvero in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato. Per i profili professionali delle categorie inferiori, il bando di concorso relativo stabilisce che le prove scritte consistano in un elaborato o in una serie di quesiti a risposta sintetica o in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in prove pratiche attitudinali tendenti ad accertare la maturita' e la professionalita' dei candidati con riferimento alle attivita' che i medesimi sono chiamati a svolgere. Qualora le prove scritte consistano in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato la commissione puo' essere affiancata anche da aziende specializzate per l'elaborazione, lo svolgimento delle prove e la correzione automatizzata.

3. Le prove di esame possono essere precedute da forme di preselezione predisposte anche da aziende specializzate in selezione di personale. Il bando, in ragione del numero dei posti messi a concorso, indica i presupposti del ricorso alla prova preselettiva. I contenuti della prova nonche' le modalita' di espletamento sono disciplinati dal bando di concorso. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito. Alle prove scritte saranno ammessi i candidati che, dopo la prova preselettiva, risultino collocati nel relativo elenco, entro i primi posti corrispondenti a tre volte il numero dei posti messi a concorso. Il numero dei candidati ammessi puo' essere aumentato solo nel caso di candidati classificatisi ex aequo.

4. Il punteggio finale e' dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico-pratiche e della votazione conseguita nel colloquio.

Punto 9.

Concorso per titoli e titoli ed esami

1. Nei casi in cui l'ammissione a determinati profili avvenga mediante concorso per titoli o per titoli e per esami, ai titoli non puo' essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30 o equivalente, suddiviso tra le diverse categorie dei titoli medesimi; il bando indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli.

2. Nei casi in cui l'ammissione a determinati profili avvenga mediante concorso per titoli e per esami, la valutazione dei titoli e' effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

3. Le prove di esame si svolgono secondo le modalita' previste dai punti 7 e 8.

4. La votazione complessiva e' determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

Punto 10.  
Commissioni esaminatrici

1. Le commissioni esaminatrici dei concorsi, previste dalle presenti disposizioni, sono nominate con determinazione del direttore competente in materia di personale.

2. Le commissioni esaminatrici di concorso sono composte, ai sensi dell'art. 35, comma 3, lettera e) del decreto legislativo n. 165/2001, da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime e non possono farne parte, i componenti dell'organo di direzione politica, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, salva motivata impossibilita', e' riservato alle donne, in conformita' dell'art. 57, comma 1, lettera a) del decreto legislativo n. 165/2001. Nel rispetto di tali principi, esse, in particolare, sono cosi' composte:

a) per i concorsi ai profili professionali di categoria D: da un magistrato o avvocato dello Stato o da un dirigente regionale o di altra pubblica amministrazione o equiparato, o da un professore di ruolo di universita' statali o equiparate, anche straniere con funzioni di presidente, e da due esperti nelle materie oggetto del concorso; le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario appartenente alla categoria D;

b) per i concorsi per la categoria C e B3: da un dirigente regionale o di altra pubblica amministrazione o equiparato, con funzioni di presidente, e da due esperti nelle materie oggetto del concorso; le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario appartenente alla categoria D;

c) per le prove selettive relative a quei profili per il cui accesso si fa ricorso all'art. 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56 e successive modifiche ed integrazioni: da un dirigente regionale o di altra pubblica amministrazione o equiparato con funzioni di presidente e da due esperti nelle materie oggetto della selezione; le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato appartenente alla categoria C.

3. Le commissioni esaminatrici dei concorsi per esami, per titoli o per titoli ed esami possono essere suddivise in sottocommissioni, qualora i candidati che abbiano sostenuto le prove scritte superino le 1.000 unita', con l'integrazione di un numero di componenti, unico restando il presidente, pari a quello delle commissioni originarie e di un segretario aggiunto. A ciascuna delle sottocommissioni non puo' essere assegnato un numero di candidati inferiore a 500.

4. Nel rispetto delle vigenti disposizioni normative, il presidente ed i membri delle commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi sopra indicati. L'utilizzazione del personale in quiescenza non e' consentita se il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata.

5. Possono essere nominati in via definitiva i supplenti tanto per il presidente quanto per i singoli componenti la commissione. I supplenti intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.

6. Alle commissioni di cui al comma 2, lettere a) e b) possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per materie speciali.

7. Quando le prove scritte abbiano luogo in piu' sedi, si costituisce in ciascuna sede un comitato di vigilanza, presieduto da un membro della commissione ovvero da un dipendente dell'amministrazione di categoria non inferiore alla D e costituita da due dipendenti di categoria non inferiore alla D e da un

segretario scelto tra dipendenti di categoria D o C.

Punto 11.

Cessazione dall'incarico di componente di commissione esaminatrice

1. I componenti delle commissioni, il cui rapporto di impiego si risolve per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione, cessano dall'incarico, salvo conferma dell'amministrazione.

Punto 12.

Adempimenti della commissione

1. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento concorsuale e lo rende pubblico. I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile.

2. La commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta, se gli esami hanno luogo in una sede, ed una sola traccia quando gli esami hanno luogo in più sedi. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione.

3. Le tracce, appena formulate, sono chiuse in buste sigillate e firmate esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione.

4. All'ora stabilita per ciascuna prova scritta, che deve essere la stessa per tutte le sedi, il presidente della commissione esaminatrice o del comitato di vigilanza fa procedere all'identificazione dei concorrenti e li fa collocare in modo che non possano comunicare fra loro. Quindi, fa constatare l'integrità della chiusura delle tre buste o della busta contenenti le tracce d'esame, e nel primo caso fa sorteggiare da uno dei candidati la busta contenente la traccia da svolgere.

5. Le procedure concorsuali devono concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte o, se trattasi di concorsi per titoli, dalla data della prima convocazione della commissione. L'inosservanza di tale termine dovrà essere giustificata collegialmente dalla commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare alla direzione competente in materia di personale.

Punto 13.

Trasparenza amministrativa  
nei procedimenti concorsuali

1. Le commissioni esaminatrici, alla prima riunione, stabiliscono i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi alle singole prove. Esse, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, determinano i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.

2. Nei concorsi per titoli ed esami il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.

3. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi e con le modalità previste dalle vigenti disposizioni.

Punto 14.

Adempimenti dei concorrenti durante  
lo svolgimento delle prove scritte

1. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

2. Gli elaborati ovvero i quesiti a risposta sintetica debbono

essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un componente della commissione esaminatrice o, nel caso di svolgimento delle prove in località diverse, da un componente del comitato di vigilanza.

3. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione ed i dizionari.

4. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi 1, 2 e 3 o che comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

5. La commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

#### Punto 15.

##### Adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine delle prove scritte

1. Al candidato sono consegnate in ciascuno dei giorni di esame due buste di eguale colore: una grande munita di linguetta staccabile ed una piccola contenente un cartoncino.

2. Il candidato, dopo aver svolto la prova, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al presidente della commissione o del comitato di vigilanza od a chi ne fa le veci.

3. Al termine di ogni giorno di esame è assegnato alla busta che conterrà la prova di ciascun concorrente lo stesso numero da apporsi sulla linguetta staccabile, in modo da poter riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato.

4. Successivamente alla conclusione dell'ultima prova di esame e comunque non oltre le ventiquattro ore si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, dopo aver staccato le relative linguette numerate. Tale operazione è effettuata dalla commissione esaminatrice nel luogo, nel giorno e nell'ora di cui è data comunicazione orale ai candidati presenti in aula all'ultima prova di esame, con l'avvertimento che alcuni di essi, in numero non superiore alle dieci unità, potranno assistere alle anzidette operazioni.

5. Le buste sono aperte alla presenza della commissione esaminatrice quando essa deve procedere all'esame dei lavori relativi a ciascuna prova di esame.

6. Il riconoscimento deve essere fatto a conclusione della correzione di tutte le prove scritte dei concorrenti.

7. Le buste contenenti i lavori svolti dai candidati nelle sedi diverse da quelle della commissione esaminatrice ed i relativi verbali sono custoditi dal presidente del singolo comitato di vigilanza e da questi trasmessi o consegnati al presidente della commissione esaminatrice, al termine delle prove scritte.

#### Punto 16.

##### Processo verbale delle operazioni d'esame e formazione delle graduatorie

1. Di tutte le operazioni di esame e delle decisioni prese dalla commissione esaminatrice, anche nel giudicare i singoli lavori, si redige giorno per giorno un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.

2. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze

previste dal punto 6.

3. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 2 aprile 1968, n. 482 o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

4. La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, e' approvata con determinazione del direttore competente in materia di personale ed e' immediatamente efficace.

5. Le graduatorie dei vincitori dei concorsi sono pubblicate nel Bollettino Ufficiale della Regione Lazio. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

#### Punto 17.

##### Presentazione dei titoli preferenziali e di riserva nella nomina

1. I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire alla struttura competente alla gestione del personale, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parita' di valutazione, gia' indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non e' richiesta nei casi in cui l'amministrazione regionale ne sia in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

#### Punto 18.

##### Assunzioni in servizio

1. I candidati dichiarati vincitori sono invitati, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero a mezzo di posta elettronica certificata, ad assumere servizio e sono assunti in prova, con atto del direttore competente in materia di personale, nel profilo professionale della categoria per il quale risultano vincitori.

2. Il vincitore, che non assuma servizio senza giustificato motivo documentato e accordato dalla Regione Lazio entro il termine stabilito, decade dall'assunzione. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo documentato e accordato dalla Regione Lazio, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

#### Punto 19.

##### Compensi

1. A ciascun componente esterno delle commissioni esaminatrici di concorso viene corrisposto un compenso base pari a euro 400,00.

2. Il compenso previsto dal comma 1 e' aumentato del 20 per cento per i presidenti delle commissioni esaminatrici e ridotto della stessa percentuale per i segretari delle commissioni stesse.

3. Ai componenti dalle commissioni esaminatrici esterni all'amministrazione regionale, compete un gettone di presenza, per ogni giornata di effettiva partecipazione alle sedute, di importo pari a euro 150,00.

4. Ai componenti che si dimettono dall'incarico o sono dichiarati decaduti, i compensi base sono dovuti in misura proporzionale al numero delle sedute di commissione cui hanno partecipato.

#### Punto 20

##### Assunzioni mediante i competenti uffici ai sensi dell'art. 16 della legge n. 56/1987, e successive modifiche

1. Le assunzioni per le categorie ed i profili professionali per i quali e' richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo avvengono sulla base di selezioni tra gli iscritti nelle liste di

collocamento, formate ai sensi dell'art. 16 della legge n. 56/1987, con le modalita' di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 487/1994.

Punto 21.

Assunzioni di soggetti appartenenti alle categorie protette mediante i competenti uffici ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68.

1. Le assunzioni obbligatorie presso la regione dei soggetti appartenenti alle categorie protette, mediante i competenti uffici ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, avvengono secondo le modalita' di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 487/1994.

Parte II.

Validita' ed utilizzo delle graduatorie dei concorsi

Punto 22.

Validita' delle graduatorie

1. Le graduatorie dei concorsi per il reclutamento del personale rimangono vigenti per il termine stabilito dalle vigenti disposizioni normative.

2. Il termine di cui comma 1 decorre dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

Punto 23.

Accordi con altre amministrazioni

1. Nel rispetto delle disposizioni di cui al punto 22 e della normativa vigente in materia, l'amministrazione regionale puo' effettuare assunzioni anche utilizzando le graduatorie di pubblici concorsi vigenti approvate da altre amministrazioni, previo accordo con le amministrazioni interessate.

2. L'utilizzo delle graduatorie concorsuali vigenti approvate da altre amministrazioni ai fini dell'assunzione di idonei e' effettuato nei limiti della propria dotazione organica e nel rispetto della programmazione dei fabbisogni di personale.

3. L'assunzione degli idonei di graduatorie concorsuali vigenti approvate da altre amministrazioni puo' avvenire a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato fermo restando, in tal caso, la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria di altra amministrazione dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato.

Punto 24.

Requisiti dell'accordo

1. Dell'accordo per l'utilizzo della graduatoria concorsuale vigente approvata da altra amministrazione e' dato atto in apposito provvedimento del direttore competente in materia di personale e puo' essere adottato anche successivamente all'approvazione della graduatoria medesima.

2. L'accordo deve individuare:

- a) la durata;
- b) il numero di assunzioni consentite;
- c) le modalita' operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra le amministrazioni;

Punto 25.

Condizioni di utilizzo delle graduatorie

1. L'utilizzo delle graduatorie di altre amministrazioni deve essere preceduto dall'esperimento della mobilita' obbligatoria ai sensi dell'art. 34-bis del decreto legislativo n. 165/2001.

2. Le graduatorie a tempo determinato possono essere utilizzate solo a favore dei vincitori.

3. E' richiesto il previo consenso scritto del candidato, utilmente collocato in graduatoria ed interessato all'assunzione a tempo

indeterminato o determinato, in ordine alla disponibilita' ad essere assunto e a prestare la propria attivita' lavorativa presso una amministrazione diversa da quella presso cui ha effettuato la procedura concorsuale.

4. La categoria giuridica, il profilo professionale e il regime giuridico del posto che si intende ricoprire deve essere del tutto corrispondente a quello dei posti per i quali sia stato bandito il concorso la cui graduatoria si intende utilizzare, senza considerare il livello economico all'interno della categoria.

#### Punto 26.

##### Criteri di scelta dell'amministrazione pubblica

La scelta dell'amministrazione con la quale stipulare l'accordo per l'utilizzo di idonei di graduatorie vigenti avviene sulla base dei seguenti criteri:

a) criterio «territoriale» in base alla vicinanza geografica dell'amministrazione;

b) criterio «cronologico» da applicare in via sussidiaria rispetto al criterio di cui alla lettera a): nel caso di presenza di piu' graduatorie valide per posizione della stessa categoria giuridica, profilo professionale e regime giuridico rispetto a quella ricercata, si procedera' a scorrere la graduatoria in corso di validita' approvata in data piu' recente rispetto alle altre, con riferimento all'annualita' di approvazione;

c) criterio «residuale» da applicare in via sussidiaria rispetto al criterio di cui alle lettere a) e b): nel caso di piu' graduatorie disponibili aventi le medesime caratteristiche riportate ai precedenti punti a) e b) le stesse sono utilizzate a scorrimento, preferendo il candidato idoneo meglio collocato in base all'ordine di graduatoria e, a parita' di collocazione, quello col punteggio finale piu' elevato e, a parita' di punteggio, quello piu' giovane di eta'

#### Punto 27.

##### Procedimento

1. Al fine di individuare la graduatoria da utilizzare a norma del precedente punto 25, e' stabilito il seguente procedimento:

a) il direttore competente in materia di personale procede a formulare espressa richiesta alle amministrazioni secondo l'ordine del criterio «territoriale» di cui al punto 25, comma 1, lettera a), al fine di verificare la disponibilita' delle medesime amministrazioni all'utilizzo, da parte della Regione Lazio, di proprie graduatorie in corso di validita' ovvero in corso di formazione e utilizzabili in base alla normativa vigente, per la copertura di posti di categoria giuridica, profilo professionale e regime giuridico analoghi a quelli che l'amministrazione regionale intende ricoprire mediante la suddetta modalita' di reclutamento, nel rispetto della programmazione dei fabbisogni di personale;

b) alle amministrazioni detentrici delle graduatorie in corso di validita' ovvero in corso di formazione individuate ai sensi della precedente lettera a) e' assegnato un termine non inferiore a quindici giorni per comunicare la propria disponibilita' in merito all'utilizzo della propria graduatoria;

c) in caso di graduatoria gia' approvata e in corso di validita', ai soggetti utilmente ivi collocati e' assegnato un termine non inferiore a cinque giorni per comunicare la propria disponibilita' in ordine all'assunzione a tempo indeterminato o a tempo determinato, fermo restando che l'utilizzo a tempo determinato di unita' utilmente collocate in graduatorie di altre amministrazioni non pregiudica la posizione dell'idoneo o vincitore nella graduatoria dell'ente detentore della stessa.

2. La chiamata degli idonei segue necessariamente l'ordine della graduatoria.

#### Punto 28.

##### Autorizzazione ad altri enti all'utilizzo di graduatorie della Regione Lazio

1. Le richieste di utilizzo, da parte di altre amministrazioni, di graduatorie a tempo indeterminato vigenti nella Regione Lazio ed utilizzabili in base alla normativa vigente, sono valutate dal direttore competente in materia di personale.

2. L'utilizzo della graduatoria e' disciplinato da apposito accordo tra il direttore competente in materia di personale e l'amministrazione richiedente nel rispetto di quanto previsto nei precedenti punti 23 e 24.

3. Gli idonei che non accettano le proposte di assunzione da parte dell'amministrazione che ha chiesto e ottenuto l'utilizzo della graduatoria non perdono il diritto ad essere chiamati ed assunti dalla Regione Lazio.»

#### Art. 6

##### Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

Il presente regolamento regionale sara' pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare come regolamento della Regione Lazio.

Roma, 16 marzo 2020

Il Vice Presidente: Leodori