

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE

Indice

Art. 1 Finalità ed ambito di applicazione	2
Art. 2 Individuazione del fabbisogno	2
Art. 3 Avviso di selezione	3
Art. 4 Commissione di valutazione	4
Art. 5 Preselezione	4
Art. 6 Selezione	6
Art. 7 Graduatorie di merito	6
Art. 8 Durata del contratto	7
Art. 9 Assunzioni obbligatorie	7
Art. 10 Reclutamento di personale dirigenziale	7
Art. 11 Esclusioni	8
Art. 12 Avvertenze	8
Art. 13 Pubblicità, trattamento e pubblicazione dati	9
Art. 14 Trasparenza ed accessibilità	9

Art. 1 Finalità ed ambito di applicazione

1. Il regolamento disciplina le procedure comparative di reclutamento e selezione che Anpal Servizi utilizza per l'assunzione del personale dipendente nonché il relativo regime di pubblicità necessario a garantire il rispetto e l'accertamento della sussistenza dei principi, anche di derivazione comunitaria, di pubblicità, trasparenza, imparzialità, rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.
2. Il regolamento è emanato in ossequio alle previsioni di cui al D.lgs. n. 175/2016 laddove si dà disposizione alle Società a controllo pubblico di stabilire, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei succitati principi di derivazione comunitaria e dei principi di cui all'art. 35, comma 3. del Dlgs n.165/2001.
3. I principi di pubblicità, trasparenza, imparzialità, rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici, vengono intesi, nell'ambito del presente regolamento, come segue:
Pubblicità: possibilità, per chi intende candidarsi all'assunzione, di aver notizia delle occasioni di lavoro disponibili in Anpal Servizi mediante strumenti che ne garantiscano la divulgazione e l'effettiva conoscibilità.
Trasparenza: possibilità, per chi intende candidarsi all'assunzione, di conoscere le modalità di partecipazione, i criteri di valutazione, l'iter di reclutamento e selezione, la documentazione relativa alla propria posizione procedurale ed all'esito finale.
Imparzialità: utilizzo, erga omnes, da parte del soggetto incaricato della valutazione, di criteri di reclutamento e selezione rigorosamente predefiniti, formalizzati ed oggettivi.
Il presente regolamento articola e rende concretamente operativi tali principi, assicurando il rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

Art. 2 Individuazione del fabbisogno

1. In coerenza con le linee di indirizzo triennali e con gli obiettivi annuali delle azioni in materia di politiche attive e della specificazione dei livelli essenziali delle prestazioni che devono essere erogate su tutto il territorio nazionale emanate dall'Anpal, la Direzione Risorse Umane, ricevute le richieste dalle unità organizzative interessate, ne verifica la congruenza con il fabbisogno individuato nei documenti di programmazione, con le funzioni istituzionali, ed i programmi e progetti in essere e programmati.
2. Verificata l'impossibilità di provvedere alle esigenze avanzate con il personale dipendente in servizio presso la Società, la Direzione Risorse Umane, nel proporre assunzioni, nella forma del lavoro a tempo determinato o indeterminato, terrà conto della durata temporale delle necessità, della congruenza qualitativa e quantitativa con i predefiniti organici ottimali di riferimento delle diverse unità, della tipologia di mansioni che si evidenziano come necessarie e del profilo professionale, delle disponibilità di budget. In caso di ipotesi di assunzione a tempo indeterminato, la Direzione propone le considerazioni di cui sopra al Vertice aziendale e si attiene alle indicazioni ricevute dallo stesso.
3. In relazione agli elementi individuati, la Direzione Risorse Umane determina, nell'ambito della tipologia contrattuale prescelta, oggetto, durata, luogo e compenso per le prestazioni richieste. Relativamente al compenso, si tiene conto delle indicazioni e delle prassi derivanti dall'applicazione del contratto collettivo vigente ovvero degli accordi sindacali in essere.

Art. 3 Avviso di selezione

1. La Direzione Risorse Umane predispone un apposito avviso nel quale sono indicati i seguenti elementi:
 - a) numero complessivo dei posti offerti, con indicazione di quelli riservati per legge;
 - b) famiglia, profilo professionale, livello di inquadramento e descrizione della posizione lavorativa vacante in termini di attività;
 - c) titolo di studio richiesto;
 - d) anni di esperienza nel settore e/o nel ruolo richiesto;
 - e) eventuali conoscenze specialistiche richieste;
 - f) tipologia contrattuale, compenso e durata;
 - g) sede di lavoro;
 - h) eventuali requisiti di ammissibilità;
 - i) termini e modalità di invio della candidatura;
 - j) criteri di valutazione, attribuzione del punteggio di valutazione dei curricula e delle prove selettive;
 - k) specifici ambiti disciplinari e temi oggetto delle prove scritte ed orali.
2. Il tempo destinato alla raccolta delle candidature è fissato, di norma, in 15 giorni solari a partire dalla data di pubblicazione dell'avviso; eventuali termini diversi saranno indicati caso per caso in funzione delle esigenze aziendali.
3. In ogni caso, per l'ammissione al reclutamento ed alla selezione occorre:
 - a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione europea o di regolare permesso di soggiorno per lavoro; laddove le attività di specifico interesse debbano essere realizzate in un paese non incluso in tali territori vigono le sole limitazioni dei punti seguenti;
 - b) godere dei diritti civili e politici;
 - c) l'assenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso, interdizione o altre misure che escludono la costituzione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni, secondo le leggi vigenti;
 - d) dichiarare le eventuali condanne penali riportate con l'indicazione del titolo del reato (da dichiarare anche se è stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) e gli eventuali procedimenti penali pendenti, ovvero l'assenza di condanne penali e di procedimenti pendenti;
 - e) l'assenza di licenziamenti o dispense dall'impiego presso una pubblica amministrazione. Nel caso in cui il candidato abbia subito condanne penali passate in giudicato per reati che comportino la destituzione del personale dipendente presso le pubbliche amministrazioni, la Società valuterà l'ammissibilità o meno alla procedura, in relazione alla compatibilità tra la condanna penale e la natura delle funzioni connesse al posto da ricoprire;
 - f) essere in possesso del titolo di studio e/o degli eventuali altri requisiti espressamente richiesti nell'avviso di selezione;
4. In ossequio al principio di pubblicità, ciascun avviso verrà pubblicato sul sito aziendale di Anpal Servizi nella sezione "Lavora con noi" oltre che attraverso ogni altro mezzo utile alla diffusione della notizia ad una platea più estesa possibile di soggetti potenzialmente interessati alla selezione. Coloro che intendono candidarsi, presentano il proprio curriculum utilizzando i formati elettronici disponibili nell'area pubblica del sito web aziendale alla voce "Lavora con noi".

Art. 4 Commissione di valutazione

1. La Società procederà alla selezione tramite apposita Commissione interna oppure potrà avvalersi di strutture esterne specializzate in ricerca di personale che avranno comunque l'obbligo di uniformarsi ai principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità. In ogni caso i componenti della Commissione dovranno essere esperti in materia di selezione del personale e con comprovata esperienza nelle materie e/o nelle attività per le quali si procede alla selezione. Per garantire l'imparzialità e la trasparenza, la Commissione non potrà includere i componenti dei Consigli di Amministrazione delle società del gruppo, né coloro che ricoprono cariche istituzionali o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni sindacali o delle associazioni professionali.
2. Il Responsabile della Direzione Risorse Umane e Sistemi Informativi formalizza la composizione della Commissione interna incaricata delle attività di reclutamento e selezione, estraendo i nominativi da elenchi appositamente costituiti e procede alla nomina della stessa. Della Commissione, dovrà far parte almeno un membro della Direzione Risorse Umane, un rappresentante della funzione richiedente, una risorsa con requisito di indipendenza gerarchica rispetto alla funzione richiedente ed alla Direzione Risorse Umane.
3. La Commissione esaminatrice è un collegio perfetto, che prima e durante le operazioni di selezione deve operare al completo dei suoi componenti, e che delibera a maggioranza dei suoi componenti. La Commissione esaminatrice rimane in carica durante tutto lo svolgimento delle prove, salvo dimissioni o incompatibilità sopravvenuta di suoi componenti.
4. Verificandosi una di tali evenienze, si provvede alla relativa sostituzione, estraendo un nominativo dalla lista di appartenenza del componente cessato.
Se un componente non partecipa a una seduta della Commissione senza giustificato motivo o con giustificazione priva dei requisiti che legittimano l'intervento del supplente, il Presidente dichiara la sua decadenza e provvede a sostituirlo con le stesse modalità previste per la sostituzione.
Le operazioni già espletate dalla Commissione restano sempre valide e definitive per cui esse non necessitano di essere ripetute. Il componente di nuova nomina ha l'obbligo di prendere cognizione delle prove già esaminate e delle votazioni attribuite.

Art. 5 Preselezione

1. Le candidature pervenute sono oggetto di una prima valutazione documentale, effettuata dalla Commissione, volta a verificare la congruità di ciascun curriculum con i requisiti richiesti nell'avviso di selezione.
Nello specifico, per la partecipazione alla selezione, fermi restando i requisiti generali previsti dalla normativa vigente, è richiesto il possesso dei seguenti titoli di studio, rilasciati da scuole o istituti statali parificati o legalmente riconosciuti:
 - a) per il profilo di addetto: diploma di istruzione secondaria di secondo grado, con eventuale indicazione del tipo di istituto presso il quale è stato conseguito;
 - b) per il profilo di professional: diploma di istruzione secondaria di secondo grado, Laurea (v.o.) o Laurea di primo livello o Laurea di secondo livello conseguita secondo le modalità contemplate dalla normativa vigente, con eventuale indicazione del gruppo di corso accademico;

- c) per il profilo di esperto: Laurea (v.o.) o Laurea di secondo livello conseguite secondo le modalità contemplate dalla normativa vigente, con eventuale indicazione del gruppo di corso accademico;

Tale requisito potrà essere ulteriormente dettagliato dall'avviso poiché varierà rispetto alla professionalità richiesta e alla tipologia dell'attività lavorativa da svolgere.

2. Per accedere alla selezione è altresì richiesta, per i profili di professional ed esperto, un'anzianità professionale nell'ambito del settore di attività e/o nel ruolo che varia in funzione del profilo ricercato ovvero:

a) per il profilo di professional è richiesta un'anzianità professionale nell'ambito del settore di attività e/o nel ruolo di almeno 4 anni;

b) per il profilo di esperto è richiesta un'anzianità professionale nell'ambito del settore di attività e/o nel ruolo di almeno 7 anni.

Per il profilo di addetto è invece sufficiente un'esperienza minima nell'ambito del settore di attività e/o nel ruolo richiesto.

Fermo restando che la composizione del punteggio viene di volta in volta calibrata in funzione del profilo ricercato e pubblicata nel relativo avviso, ad ogni singolo curriculum viene attribuito un punteggio massimo di 30 punti che valuta i seguenti elementi:

a) per il profilo di addetto:

- formazione specialistica relativa alle attività di interesse, incluso il grado di conoscenza delle normative del settore, ovvero conoscenza delle lingue straniere e/o conoscenza approfondita e/ possesso di certificazioni anche europee sull'utilizzo di strumenti informatici fino ad un massimo di 20 punti;

- specifiche esperienze maturate nell'ambito del settore di attività e/o nel ruolo richiesto fino ad un massimo di 5 punti;

- specifiche esperienze maturate presso Anpal Servizi e/o Italia Lavoro, se coerenti con il settore di attività e/o con il ruolo richiesto fino ad un massimo di 5 punti;

b) per il profilo di professional ed esperto:

- formazione specialistica relativa alle attività di interesse, incluso il grado di conoscenza delle normative del settore, ovvero conoscenza delle lingue straniere e/o conoscenza approfondita e/o possesso di certificazioni anche europee sull'utilizzo di strumenti informatici fino ad un massimo di 10 punti;

- specifiche esperienze maturate nell'ambito del settore di attività e/o nel ruolo richiesto fino ad un massimo di 15 punti;

- specifiche esperienze maturate presso Anpal Servizi e/o Italia Lavoro, se coerenti con il settore di attività e/o con il ruolo richiesto fino ad un massimo di 5 punti.

Di volta in volta, in funzione delle specificità delle professionalità ricercate, si potrà determinare al meglio il valore dei singoli elementi; tali indicazioni saranno fornite nell'ambito dell'avviso di cui all'articolo 3 del presente regolamento.

3. Al termine della fase di valutazione dei titoli, la Commissione elabora una graduatoria dei curricula secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

4. Per ragioni di economicità e celerità di espletamento della selezione vengono invitati alle prove di selezione soltanto i candidati i cui curricula abbiano ottenuto i punteggi più elevati in ragione di un rapporto minimo di 1 a 3 tra posti disponibili e candidature. In ogni caso non saranno ritenuti idonei per la selezione i curricula che non abbiano totalizzato un punteggio minimo di

20/30. Per i candidati che accederanno alla selezione, il punteggio attribuito al curriculum si somma al punteggio complessivo ottenuto nelle prove selettive.

5. I candidati che hanno superato la preselezione sono convocati alla selezione attraverso la pubblicazione dei nominativi nell'apposita sezione del sito web di Anpal Servizi; la comunicazione deve essere effettuata almeno 3 giorni di calendario prima della data stabilita per la prova. Nella comunicazione di convocazione verranno resi noti, ai candidati invitati, oltre che la data l'ora ed il luogo delle selezioni, anche i criteri di valutazione delle prove di selezione definiti dalla Commissione.
6. La mancata presentazione del candidato alle prove, qualunque sia la causa, comporterà la sua automatica esclusione dalla procedura di selezione.

Art. 6 Selezione

1. Le prove di selezione per le assunzioni a tempo determinato e/o indeterminato consistono in appositi test a risposta multipla da risolvere in un tempo predeterminato tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere; in un elaborato relativo al contesto normativo, alle metodologie ed agli approcci operativi propri del profilo professionale oggetto di selezione; in una prova orale.
2. I voti sono espressi in trentesimi. Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle prove scritte previste una votazione di almeno 20/30. La convocazione per la prova orale può essere contestuale agli esiti della prova scritta o successiva. In questo secondo caso le convocazioni avverranno con le stesse modalità di cui al 5 comma dell'art. 5.
3. La prova orale verte sulle materie indicate nell'avviso, sull'approfondimento delle conoscenze e delle capacità dichiarate nel curriculum nonché sulla motivazione.
La valutazione è rimessa alla Commissione nominata ai sensi del comma 2 dell'art. 4 del presente regolamento, che ha l'obbligo di dichiarare l'inesistenza di conflitti di interesse, rapporti di parentela, ovvero altre circostanze che possano inficiare l'obiettività del giudizio sui candidati.
4. Al termine di ogni colloquio la Commissione dovrà compilare l'apposita scheda di dettaglio contenente la valutazione del candidato e le motivazioni della stessa.
5. La prova orale viene superata qualora il candidato consegua una votazione di almeno 20/30.
6. Il punteggio finale è dato dalla somma del voto attribuito al curriculum, del voto conseguito nei test, nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale. Il punteggio minimo per accedere alla graduatoria di merito è pari a 80/120.

Art. 7 Graduatorie di merito

1. Al termine delle prove di selezione, la Commissione elabora, secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, la graduatoria di merito.
2. I nominativi dei vincitori e degli idonei vengono pubblicati nell'apposita sezione del sito web di Anpal Servizi.
3. I candidati risultanti vincitori saranno invitati a stipulare il contratto individuale di lavoro nei termini ed alle condizioni previste dall'avviso e fino a copertura del fabbisogno professionale dichiarato nel medesimo.
I candidati idonei, ovvero coloro che abbiano conseguito un punteggio minimo di 80/120 ma non sono risultati vincitori, potranno soddisfare successivi eventuali fabbisogni in tutto

omologhi a quelli espressi nell'avviso di cui risultano idonei, senza dover sostenere un nuovo iter di reclutamento e selezione.

Le graduatorie degli idonei rimangono efficaci per un termine di dodici mesi dalla data di pubblicazione di cui sopra.

4. Eventuali ritardi sulla decorrenza dei contratti non comportano alcun diritto in capo ai candidati selezionati, salvo la loro facoltà di rinunciare agli stessi.

Analogamente, laddove la procedura di selezione risulti improcedibile, illegittima o comunque venga annullata, anche per cause di forza maggiore, i candidati saranno tempestivamente informati sempre per il tramite dell'apposita sezione del sito Anpal Servizi, senza poter vantare alcun diritto nei confronti della Società.

Art. 8 Durata del contratto

1. Per la durata dei contratti si rinvia all'Intesa Quadro stipulata tra Ministero del Lavoro, Italia Lavoro e OO.SS. in data 22.07.2015 nonché, per quanto in essa non previsto, alla normativa di riferimento.
2. In ogni caso Anpal Servizi SpA si riserva di prorogare la durata dei contratti stipulati, senza ripetere la procedura selettiva, allorquando ravvisi una motivata necessità di completare, implementare o protrarre specifiche attività e/o per ritardi non imputabili alla risorsa reclutata.
3. La conversione dei rapporti a tempo determinato in rapporti a tempo indeterminato, purchè sottoposti all'origine alle stesse regole di reclutamento di cui al presente regolamento ovvero a forme equivalenti, potrà avvenire, in condizioni di fabbisogno legate all'inserimento di posizioni stabili di lavoro, senza avviare nuove procedure selettive.

Art. 9 Assunzioni obbligatorie

Nel rispetto delle disposizioni di cui alla L.12 marzo 1999, n. 68 ss.mm.ii., la Società riserva una quota d'obbligo di assunzioni alle categorie protette e, fatta salva la possibilità di stipulare apposite convenzioni, nei casi in cui la normativa consente l'avviamento al lavoro delle persone disabili tramite "richiesta nominativa", l'Azienda procederà alla divulgazione di un avviso di selezione secondo modalità e procedure indicate nella norma e debitamente pubblicizzate nell'avviso di cui all'art.3 c. 1 del regolamento.

Art. 10 Reclutamento di personale dirigenziale

1. Fatto salvo quanto previsto nei seguenti commi, per il reclutamento e la selezione di figure dirigenziali trovano applicazione le disposizioni del presente regolamento.
2. Ai fini dell'art. 2, le richieste relative a figure dirigenziali sono effettuate dall'Amministratore unico.
3. Per la partecipazione alla selezione, è richiesta una anzianità professionale di almeno 4 anni in ruoli di responsabilità che abbiano comportato l'inquadramento nella categoria dei quadri o direttiva, o di almeno 2 anni in ruoli di responsabilità che abbiano comportato l'inquadramento nella categoria dei dirigenti.
4. Le candidature pervenute sono oggetto di una prima valutazione documentale, effettuata dalla Commissione di cui all'art. 4, sulla base dei requisiti richiesti nell'avviso di selezione e, in ogni caso, della laurea, di diplomi di master, di dottorati di ricerca conseguiti.

5. I candidati invitati alla selezione sono sottoposti ad un colloquio da parte della Commissione che riguarda argomenti e materie di interesse per la società già specificati nell'avviso di selezione. All'esito dei colloqui, la Commissione provvede a formare, se possibile, una short list di tre candidati con indicazione dei punteggi dagli stessi conseguiti.
6. La short list, allo scopo di perfezionare la valutazione circa l'individuazione del candidato maggiormente adeguato rispetto al ruolo dirigenziale da svolgere, è sottoposta all'Amministratore unico.
7. L'Amministratore unico procede a ulteriori colloqui con i candidati individuati dalla Commissione all'esito dei quali, se possibile, individua il candidato da reclutare.

Art. 11 Esclusioni

1. Saranno escluse le candidature di coloro che:
 - a. abbiano in corso controversie legali con la Società aventi ad oggetto il riconoscimento di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o che abbiano avuto, negli ultimi 3 anni, un contenzioso di medesima natura;
 - b. in virtù di precedenti rapporti a termine istaurati con la Società, con la sottoscrizione del nuovo contratto, superassero il limite legale previsto dalla legge e/o dagli accordi aziendali vigenti, salvo diverse previsioni dell'avviso;
 - c. salvo diverse previsioni dell'avviso, abbiano contratti in essere con la Società con durata residua superiore a 30 giorni solari.
2. In ciascun trimestre di ogni anno sarà possibile presentare un massimo di due candidature; ogni ulteriore candidatura sarà automaticamente esclusa.
3. Non potranno essere contrattualizzati dalla Società coloro che, pur risultando vincitori della selezione, si trovino nelle condizioni di cui ai punti 1 e 2 dell'Art. 12, ovvero che non siano autorizzati dall'amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art.53 del D.Lgs. 165/2001.

Art. 12 Avvertenze

1. Per quanto riguarda eventuali incompatibilità e/o conflitti d'interesse, si fa presente che la Commissione esaminatrice ne verificherà la sussistenza attraverso una specifica istruttoria. Laddove il conflitto fosse verificato ed il candidato, avvertito dell'esistenza dello stesso, decidesse comunque di partecipare alle selezioni e ne risultasse vincitore, il contratto non potrà essere stipulato se non dopo l'eliminazione della causa dell'incompatibilità e/o del conflitto di interessi. In ogni caso, prima della stipula del contratto, la Società acquisirà una dichiarazione sostitutiva di atto notorio (Art. 47, DPR 445/2000) circa l'insussistenza di cause ostative all'assunzione.
2. Si applica all'ANPAL Servizi s.p.a. la disciplina del c.d. revolving doors, con le relative cause ostative all'assunzione di cui al combinato disposto dell'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 e dell'art. 53, c. 16-ter del D.Lgs. 165/2001. A tal fine, prima della stipula del contratto di assunzione, il candidato dovrà rendere una dichiarazione sostitutiva di atto notorio (Art. 47, DPR 445/2000) circa l'insussistenza di cause ostative all'assunzione ai sensi delle predette norme.
3. Per i dipendenti pubblici si applicano le disposizioni di cui all'art.53 del D.Lgs. 165/2001 in materia di divieti ed autorizzazioni.

4. Anpal Servizi si riserva la facoltà di revocare gli avvisi, la procedura di selezione, di prorogarne la data o di sospenderla, dandone comunicazione ai candidati attraverso il sito web aziendale, senza che gli stessi possano vantare alcuna pretesa al riguardo.
5. In caso di insussistenza, revoca o modifica delle ragioni normative, regolamentari, organizzative e delle risorse finanziarie, Anpal Servizi fa altresì salvo il diritto di non procedere alla stipula del contratto, o di proporre un contratto di durata inferiore.
6. Gli iscritti agli ordini professionali, in caso di collaborazione dovranno acquisire il nulla osta dell'ordine di appartenenza, se richiesto.

Art. 13 Pubblicità, trattamento e pubblicazione dati

1. Dell'avviso di cui al precedente art. 3 si dà adeguata pubblicità tramite l'area pubblica del sito web aziendale di Anpal Servizi e mediante tutti gli altri canali ritenuti efficaci per la ricerca del personale di interesse.
2. Degli esiti della procedura comparativa, ovvero degli esiti delle fasi di reclutamento e di selezione, si dà adeguata pubblicità tramite pubblicazione degli esiti nell'area pubblica del sito web aziendale di Anpal Servizi.
3. I dati e le informazioni che la Società riceve dai candidati in occasione delle procedure di selezione o comunque ai fini dell'assunzione o del conferimento di incarichi saranno trattati nel rispetto di quanto previsto e regolamentato dal D.Lgs. 96/2003 e dal D.Lgs. 33/2013 ss.mm.ii.

Art. 14 Trasparenza ed accessibilità

I titolari di un interesse qualificato a conoscere gli atti della procedura, possono presentare istanza scritta, anche per via telematica, alla Direzione Risorse Umane. Il richiedente deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, dimostrare la propria identità e, ove occorra, i propri poteri di rappresentanza del soggetto interessato. Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni decorrenti dalla presentazione della richiesta all'ufficio competente.