

## AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE

Decreto n. **805**

**OGGETTO: PROCEDURA DI INTERPELLO PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICO  
DIRIGENZIALE AI SENSI DELL'ART. 19, COMMA 6, DEL D.LGS. N.  
165/2001 - CAPO DI GABINETTO**

### **IL DIRETTORE**

**VISTA** la legge 28 gennaio 1994, n. 84, di riordino della legislazione in materia portuale, il Decreto Legislativo n. 169 del 4 agosto 2016 e il Decreto Legislativo n. 232 del 13 dicembre 2017;

**VISTO** il decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti del 25 luglio 2025 n. 177, notificato all'Ente in pari data, di nomina dell' Avv. Matteo Paroli nella carica di Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale;

**VISTA** la deliberazione assunta dal Comitato di Gestione nella seduta del 18 maggio 2021, Prot. n. 19/1/2021, concernente la nomina dell'Avv. Paolo Piacenza a Segretario Generale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale a far data dal 18 maggio 2021;

**VISTO** il decreto n. 477 del 20 maggio 2021 concernente la delibera del Comitato di Gestione del 18 maggio 2021, Prot. n. 19/1/2021;

**VISTO e RICHIAMATO** il decreto del Commissario Straordinario n. 430 del 13 maggio 2025, comunicato al Comitato di Gestione con provvedimento protocollo n. 43/2a)/2025 del 15 maggio 2025, con il quale è stato prorogato e, dunque, mantenuto, l'incarico di Segretario Generale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale, in capo all'Avv. Paolo Piacenza, con le modalità ivi previste, fino alla nuova nomina del Segretario Generale;



Autorità di Sistema Portuale  
del Mar Ligure Occidentale

Palazzo San Giorgio - Via della Mercanzia 2 - 16124 Genova - CF/P.IVA 02443880998 - Tel. +39.010.2411  
[www.portsofgenoa.com](http://www.portsofgenoa.com) - [segreteria.generale@portsofgenoa.com](mailto:segreteria.generale@portsofgenoa.com) - [segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com](mailto:segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com)



**VISTA** la deliberazione assunta dal Comitato di Gestione nella seduta del 2 dicembre 2021, Prot. n. 78/2, con la quale è stato approvato l'ampliamento della dotazione organica dell'AdSP, approvata dal Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili con nota prot. n. 39493 del 30 dicembre 2021;

**VISTO** il decreto n. 1522 del 31 dicembre 2021, con il quale è stata approvata la nuova organizzazione, la declaratoria delle strutture dirigenziali e il relativo funzionigramma dell'AdSP;

**VISTO** il decreto n. 657 del 30 luglio 2025, con il quale il Presidente ha confermato le deleghe e gli incarichi a dirigenti e funzionari dell'Ente per come ivi indicato;

**VISTO** il decreto n. 789 del 19 settembre 2025, con il quale è stata approvata una modifica al funzionigramma dell'Ente, esclusivamente in relazione all'esigenza di adeguare la Struttura di diretto riporto al Presidente;

**VISTO** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Fabbisogno di Personale approvato con Delibera del Comitato di Gestione n. 4/2/2025 del 29 gennaio 2025, come integrato con Delibera del Comitato di Gestione n. 74/5/2025 del 6 agosto 2025, per la cui realizzazione è stato delegato il Direttore della Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali, che prevede l'attivazione di una procedura di interpello per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale di Capo di Gabinetto del Presidente ai sensi dell'art. 19, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, a tempo determinato per la durata di quattro anni e connesso al mandato presidenziale;

**VISTO** il Regolamento "Criteri per il reclutamento del personale e le progressioni di carriera dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale" emanato con decreto n. 252 del 1° aprile 2025 e approvato dal Ministero vigilante con nota prot. n. 4356 del 17 aprile 2025;

**TENUTO CONTO**, in particolare, di quanto previsto dall'art. 17 del sopracitato Regolamento;

**CONSIDERATA** la delicatezza delle funzioni da assegnare al Capo di Gabinetto e l'urgenza di attribuire il relativo incarico dirigenziale a risorsa di comprovata ed elevata qualificazione professionale, per il necessario supporto al Presidente nell'espletamento delle sue funzioni in una fase particolarmente complessa;

**RITENUTO** pertanto di dover procedere con procedura di interpello, al fine di attribuire l'incarico dirigenziale a tempo determinato, della durata di quattro anni, di Capo di Gabinetto, ai sensi dell'art. 17 del citato Regolamento "Criteri per il reclutamento", in relazione a quanto previsto ai sensi dell'art. 19, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001;

**VISTI** gli esiti della ricognizione sul personale con qualifica dirigenziale in servizio presso l'Ente, dalla quale risulta in ogni caso l'impossibilità di affidare internamente l'incarico di

Capo di Gabinetto in ragione della situazione di grave scopertura delle posizioni già previste e attualmente affidate *ad interim*, di cui al prot. n. 42177 dell'11 agosto 2025;

**VERIFICATO** che tale procedura rispetta il limite dell'8% della dotazione organica dei dirigenti riservato alle assunzioni ex art. 19, comma 6 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

**SU PROPOSTA** del Responsabile del Procedimento, che ne attesta la regolarità tecnico-amministrativa;

**DECRETA**

1. di approvare l'interpello, allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale, relativo all'incarico dirigenziale a tempo determinato, della durata di quattro anni, di Capo di Gabinetto, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento "Criteri per il reclutamento del personale e le progressioni di carriera dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale" di cui al decreto n. 252/2025, in relazione a quanto previsto dall'art. 19, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001;
2. di rinviare a successivo provvedimento la nomina della Commissione che sarà incaricata di coadiuvare il Segretario Generale nella valutazione delle candidature al fine di presentare una terna di candidati al Presidente

Genova, li **22/09/2025**

IL DIRETTORE

Firmato digitalmente

Dott.ssa Antonella Granero



DIREZIONE PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI

## PROCEDURA DI INTERPELLO PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICO DIRIGENZIALE

AI SENSI DELL'ART. 19, COMMA 6, DEL D.LGS. N. 165/2001

**CAPO DI GABINETTO**

**VISTO** il funzionigramma dell'Ente, approvato con decreto n. 1522 del 31 dicembre 2021 così come modificato con decreto n.789 del 19 settembre 2025;

**VISTO** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Fabbisogno di Personale approvato con Delibera del Comitato di Gestione n. 4/2/2025 del 29 gennaio 2025, come integrato con Delibera del Comitato di Gestione n. 74/5/2025 del 6 agosto 2025, per la cui realizzazione è stato delegato il Direttore della Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali, che prevede l'attivazione di una procedura di interpello per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale di Capo di Gabinetto del Presidente ai sensi dell'art. 19, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, a tempo determinato per la durata di quattro anni e connesso al mandato presidenziale:

**VISTO** il Regolamento "Criteri per il reclutamento del personale e le progressioni di carriera dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale" emanato con decreto n. 252 del 1° aprile 2025 e approvato dal Ministero vigilante con nota prot. n. 4356 del 17 aprile 2025;

**TENUTO CONTO**, in particolare, di quanto previsto dall'art. 17 del sopracitato Regolamento;

**CONSIDERATA** la delicatezza delle funzioni da assegnare al Capo di Gabinetto e l'urgenza di attribuire il relativo incarico dirigenziale a risorsa di comprovata ed elevata qualificazione professionale, per il necessario supporto al Presidente nell'espletamento delle sue funzioni in una fase particolarmente complessa;

**RITENUTO** pertanto di dover procedere con procedura di interpello, al fine di attribuire l'incarico dirigenziale a tempo determinato, della durata di quattro anni, di Capo di Gabinetto, ai sensi dell'art. 17 del citato Regolamento "Criteri per il reclutamento", in relazione a quanto previsto ai sensi dell'art. 19, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001;

**VISTI** gli esiti della ricognizione sul personale con qualifica dirigenziale in servizio presso l'Ente, dalla quale risulta in ogni caso l'impossibilità di affidare internamente l'incarico di Capo di Gabinetto in ragione della situazione di grave scopertura delle posizioni già previste e attualmente affidate *ad interim*, di cui al prot. n. 42177 dell'11 agosto 2025;

**VERIFICATO** che tale procedura rispetta il limite dell'8% della dotazione organica dei dirigenti riservato alle assunzioni ex art. 19, comma 6 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

**SENTITO** il Segretario Generale;

### Si invitano

I soggetti interessati a far pervenire la propria manifestazione di interesse all'interpello per la copertura della posizione in oggetto.

### Art. 1 - Requisiti di partecipazione

Per la partecipazione all'interpello occorre che il candidato si trovi **in almeno una** delle seguenti



Autorità di Sistema Portuale  
del Mar Ligure Occidentale



Palazzo San Giorgio - Via della Mercanzia 2 - 16124 Genova - CF/P.IVA 02443880998 - Tel. +39.010.2411  
www.portsofgenoa.com - segreteria.generale@portsofgenoa.com - segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com

*DIREZIONE PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI*

condizioni, alternative tra loro:

- ✓ Esperienza di almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali presso organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private.
- ✓ Specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria (non inferiore alla Laurea Magistrale o Specialistica o Vecchio Ordinamento) e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da esperienze lavorative di almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza.
- ✓ Provenienza dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato

Per la partecipazione all'interpello è richiesto che il candidato sia in possesso di **laurea specialistica o magistrale o diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento previgente** al Regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509.

Sono inoltre requisiti generali di partecipazione, come per ogni procedura di AdSP:

1. età non inferiore a 18 (diciotto) anni;
2. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
3. godimento dei diritti civili e politici in Italia o nello Stato di appartenenza (dichiarando, eventualmente, i motivi del mancato godimento dei diritti stessi);
4. idoneità fisica in relazione al posto da ricoprire;
5. conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche nonché della lingua inglese a livello adeguato alle mansioni cui si riferisce la presente procedura comparativa;
6. essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
7. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
8. non essere stati destituiti o dichiarati decaduti o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione o ente;
9. non aver riportato condanne penali definitive, per un reato che impedisca la costituzione del rapporto di lavoro con un Ente o un'Amministrazione Pubblica se da esso deriva l'interdizione dai pubblici uffici, o l'incapacità di contrarre con la PA, o l'estinzione del rapporto di impiego (artt. 28, 29, 32-ter, 32-quater, 32-quinquies Codice penale, artt. 3, 4, 5 della legge 27 marzo 2001, n. 97);
10. non essere posti in quiescenza;
11. disponibilità immediata ad assumere l'incarico.

**Art. 2 - Criteri di comparazione**

Per la comparazione, si terrà conto delle competenze ed esperienze professionali acquisite nel settore marittimo, con particolare riferimento a consolidate esperienze nel settore portuale e alla conoscenza approfondita di enti ed istituzioni del *cluster*, nonché delle relative associazioni di categoria e degli *stakeholder* pubblici e privati, oltre che dell'attitudine manageriale e nella gestione delle relazioni istituzionali.

Il Direttore del Personale, verificata la regolarità formale delle istanze e dei relativi allegati trasmessi dai partecipanti, invia al Segretario Generale la documentazione ricevuta, fornendo le proprie motivate indicazioni, unitamente a un prospetto che riepiloga gli elementi informativi forniti dai candidati ai fini della comparazione.

Ai fini del conferimento dell'incarico, il Segretario Generale – coadiuvato da una Commissione





#### DIREZIONE PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI

all'uopo nominata – presenta una terna di candidati al Presidente, con il quale gli stessi candidati sosterranno un colloquio volto a meglio evidenziare le esperienze acquisite nell'ambito portuale, nonché le competenze manageriali, e le attitudini e motivazioni personali a ricoprire la posizione.

Al termine dei colloqui, il Presidente formalizzerà la propria decisione al Segretario Generale e al Direttore del Personale per il successivo iter di nomina.

Il conferimento dell'incarico è subordinato alla verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

#### Art. 3 - Trattamento economico

Il trattamento economico applicato è quello proprio dell'inquadramento dei dirigenti (Fascia 3); a tal proposito, si rinvia a quanto disciplinato dal CCNL dei dirigenti di aziende produttrici di bene e servizi, oltre che dalla contrattazione decentrata dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale e ai Regolamenti vigenti.

#### Art. 4 - Modalità di presentazione delle manifestazioni di interesse

I soggetti interessati ed in possesso dei requisiti dovranno esprimere la propria manifestazione d'interesse **entro il 7 ottobre 2025**. Tale manifestazione dovrà essere corredata da:

- ✓ una relazione dettagliata che descriva le motivazioni personali di adesione al presente interpello ed enuclei le esperienze dichiarate nel CV, con esclusivo riguardo alle competenze acquisite sulle tematiche oggetto di interpello (massimo due pagine);
- ✓ un Curriculum Vitae dettagliato ed aggiornato, redatto in conformità al vigente modello europeo completo di dichiarazione resa ai sensi dell'art. 76, del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000;
- ✓ la dichiarazione relativa all'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità e la dichiarazione relativa all'insussistenza di cause di conflitto di interessi con la posizione per la quale si concorre;
- ✓ la dichiarazione relativa al possesso dei requisiti generali, come riportati all'art. 1.

La manifestazione di interesse dovrà pervenire **esclusivamente mediante PEC**, da inoltrarsi al seguente indirizzo [selezioni@pec.portsofgenoa.com](mailto:selezioni@pec.portsofgenoa.com).

**Le istanze di manifestazione di interesse dovranno riportare nell'oggetto la seguente dicitura: "Procedura di interpello per l'attribuzione dell'incarico di Capo di Gabinetto ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001".**

La manifestazione d'interesse non matura alcun diritto al trasferimento in capo al candidato e l'AdSP si riserva la facoltà di sospendere, revocare, annullare o non completare la procedura in qualunque fase della stessa.

#### Art. 5 - Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono le seguenti informazioni: *Titolare del trattamento*. Titolare del Trattamento è l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale, con sede in via della Mercanzia 2 - 16124 Genova. Indirizzo PEC: [segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com](mailto:segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com). *Finalità del trattamento e base giuridica*. I trattamenti dei dati richiesti al candidato e dallo stesso forniti sono



Autorità di Sistema Portuale  
del Mar Ligure Occidentale



Palazzo San Giorgio - Via della Mercanzia 2 - 16124 Genova - CF/P.IVA 02443880998 - Tel. +39.010.2411  
[www.portsofgenoa.com](http://www.portsofgenoa.com) - [segreteria.generale@portsofgenoa.com](mailto:segreteria.generale@portsofgenoa.com) - [segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com](mailto:segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com)



*DIREZIONE PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI*

effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura selettiva cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e della corretta gestione della procedura, pena l'esclusione dalla procedura medesima. I dati potranno essere trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. *Modalità e tempi del trattamento.* I dati personali sono trattati dall'Autorità di Sistema Portuale con modalità cartacea e/o informatica e/o telematica, in archivi situati in paesi nei quali è applicabile il GDPR. I dati raccolti saranno conservati per il tempo necessario alla definizione del procedimento selettivo e, eventualmente, alla gestione del rapporto lavorativo, comunque secondo quanto previsto dalla normativa vigente. *Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali.* I dati sono trattati da soggetti autorizzati sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate. I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche o a terzi nel rispetto della L. 241/90 e del D.Lgs. n. 33/2013 in tema di diritto di accesso. Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura selettiva ed alcuni dati potranno essere pubblicati *on line* nella sezione Amministrazione Trasparente, in quanto necessario per adempiere agli obblighi previsti dal citato D.Lgs. n. 33/2013. *Diritti dell'interessato.* Ai candidati competono i diritti previsti dal GDPR e, in particolare, il diritto a chiedere l'accesso ai dati medesimi, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero l'opposizione al loro trattamento e a presentare reclamo all'Autorità Garante. A tal fine, i candidati possono contattare il Titolare o Responsabile della Protezione dei dati personali. *Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati personali.* Il Responsabile è contattabile all'indirizzo mail [responsabileprotezionedati@portsofgenoa.com](mailto:responsabileprotezionedati@portsofgenoa.com).

**Art. 6 - Pubblicità**

Del presente avviso è data pubblicità sul sito istituzionale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – Interpello Capo di Gabinetto.

Il Direttore

(dott.ssa Antonella Granero)



Autorità di Sistema Portuale  
del Mar Ligure Occidentale



Palazzo San Giorgio - Via della Mercanzia 2 - 16124 Genova - CF/P.IVA 02443880998 - Tel. +39.010.2411  
[www.portsofgenoa.com](http://www.portsofgenoa.com) - [segreteria.generale@portsofgenoa.com](mailto:segreteria.generale@portsofgenoa.com) - [segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com](mailto:segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com)

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire<sup>1</sup>, archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. MODULO\_FIRME.pdf



---

<sup>1</sup> L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento