

AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE

Decreto n. **65**

**OGGETTO: APPROVAZIONE AVVISO DI MOBILITÀ PER LA COPERTURA DI N. 1
POSIZIONE DI DIRIGENTE DEL SERVIZIO RAGIONERIA -
DIREZIONE BILANCIO, FINANZA E CONTROLLO**

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 30 ottobre 2025 prot. n. 103/8/2025 con la quale è stato nominato il dott. Tito Vespasiani a Segretario Generale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale, dando mandato al Presidente di definirne l'effettiva entrata in servizio;

VISTO il decreto n. 982 del 14 novembre 2025 con il quale è stata definita al 9 dicembre 2025 l'effettiva decorrenza dell'incarico del dott. Vespasiani in qualità di Segretario Generale dell'Ente;

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;



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

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. 1207 del 23 dicembre 2025 con il quale sono stati approvati la nuova organizzazione ed il funzionigramma sintetico delle posizioni dirigenziali nonché sono state confermando le deleghe attualmente attribuite al personale dell'Ente sino all'adozione dello specifico atto di nuova attribuzione o conferma delle stesse, da adottarsi entro il mese di gennaio 2026;

VISTO il decreto n. 1208 del 23 dicembre 2025, con il quale sono stati attribuiti gli incarichi dirigenziali con decorrenza dal 1° gennaio 2026;

VISTO il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) per gli anni 2026/2028, approvato con Decreto n. 31 del 30 gennaio 2026 e, in particolare, il Piano dei Fabbisogni, alla cui realizzazione è stato delegato il Direttore della Direzione Personale Organizzazione e Digitalizzazione;

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;

CONSIDERATA l'opportunità di avviare con ogni consentita urgenza le procedure relative alle posizioni dirigenziali, attualmente assegnate *ad interim*, anche in considerazione della riorganizzazione effettuata;

RITENUTO di dover procedere alla copertura dell'incarico di dirigente del Servizio Ragioneria, della Direzione Bilancio, Finanza e Controllo, attualmente assegnato *ad interim* a dirigente afferente ad altra Direzione;

RITENUTO di procedere alla ricerca di suddetta figura mediante procedura di mobilità, dando diffusione del relativo avviso tramite pubblicazione sul Portale del Reclutamento InPA e sul sito istituzionale dell'AdSP del Mar Ligure Occidentale;

VERIFICATO dal Responsabile del Procedimento che la spesa per il contratto in questione relativamente al 2026 trova copertura nei pertinenti capitoli del bilancio;

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

SENTITO il Direttore della Direzione Bilancio, Finanza e Controllo;

SENTITO il Segretario Generale;

DECRETA

1. di avviare la procedura per la copertura di una posizione dirigenziale da assegnare al Servizio Ragioneria - Direzione Bilancio, Finanza e Controllo - mediante procedura di mobilità, tramite avviso allegato al presente provvedimento, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di disporre la pubblicazione del suddetto avviso sul Portale del Reclutamento InPA e sul sito istituzionale dell'Ente;
3. di rinviare a successivo provvedimento la nomina della Commissione per l'espletamento della relativa procedura.

Genova, li **05/02/2026**

IL DIRETTORE

Firmato digitalmente

Dott.ssa Antonella Granero



DIREZIONE PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

PROCEDURA DI MOBILITÀ PER POSIZIONE DIRIGENZIALE SERVIZIO RAGIONERIA DELLA DIREZIONE BILANCIO, FINANZA E CONTROLLO

VISTO il funzionigramma delle posizioni dirigenziali dell'Ente e la nuova struttura organizzativa, approvate con decreto n. 1207 del 23 dicembre 2025, con decorrenza 1° gennaio 2026;

VISTO il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Fabbisogno di Personale approvato con decreto del Presidente n. 31 del 30 gennaio 2026, per la cui realizzazione è stato delegato il Direttore della Direzione Personale Organizzazione e Digitalizzazione;

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;

CONSIDERATA l'opportunità di avviare con ogni consentita urgenza le procedure per la copertura delle posizioni dirigenziali, attualmente assegnate *ad interim*, anche in considerazione della riorganizzazione effettuata;

RITENUTO di dover procedere con procedura di mobilità, al fine di attribuire l'incarico dirigenziale di dirigente del Servizio Ragioneria, della Direzione Bilancio, Finanza e Controllo, attualmente coperto con *interim* di dirigente assegnato ad altra Direzione;

SENTITO il Direttore della Direzione Bilancio, Finanza e Controllo;

SENTITO il Segretario Generale;

Si invitano

I soggetti interessati a far pervenire la propria manifestazione di interesse alla mobilità per la copertura della posizione in oggetto.

Art. 1 Profilo professionale

Nell'ambito del ruolo, oltre alle competenze tecniche e professionali relative alle attività svolte nel settore di assegnazione, al Dirigente è richiesto il possesso anche delle necessarie competenze di tipo organizzativo/manageriale, finalizzate a progettare e coordinare le iniziative proprie dell'area di appartenenza, valorizzando le risorse assegnate e favorendo l'integrazione fra le diverse componenti del sistema organizzativo dell'Ente ed i rapporti tra strutture di staff e di linea.

In particolare, è richiesta la capacità di:

- ✓ definire obiettivi coerenti con la mission e le strategie dell'Amministrazione; definire piani di lavoro e monitoraggio periodico, tenendo conto dei cambiamenti che avvengono nel contesto esterno e interno, ed identificando di volta in volta le priorità;
- ✓ individuare le soluzioni amministrative più adeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- ✓ stimare il fabbisogno finanziario per l'ambito di competenza e gestire i fondi assegnati nei tempi previsti;
- ✓ analizzare le esigenze, proporre ed organizzare servizi, prestazioni, procedure e soluzioni gestionali in grado di soddisfare le esigenze rilevate, eventualmente anche anticipandone le tendenze;
- ✓ sviluppare le iniziative proprie dell'area di appartenenza, ottimizzando le possibilità offerte



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 DIGITALIZZAZIONE

- dalle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito dell'Ente;
- ✓ comunicare gli indirizzi ed orientamenti strategici per consentire ai collaboratori una visione d'insieme dell'attività, coinvolgere e orientare, in funzione del perseguitamento degli obiettivi, il personale assegnato;
 - ✓ individuare le esigenze di sviluppo e motivazione del personale, anche attraverso percorsi di formazione; applicare efficacemente il processo di valutazione della performance;
 - ✓ diagnosticare tempestivamente gli sviluppi delle situazioni organizzative e relazionali, riconoscendovi anticipatamente le potenzialità conflittuali e identificare le diverse strategie/strumenti utilizzabili per prevenire e comunque per affrontare e comporre i conflitti.

La figura richiesta dovrà possedere conoscenze nei seguenti ambiti:

- ✓ Ordinamento delle Autorità di Sistema Portuale (legge 84/94);
- ✓ Elementi di diritto costituzionale (comprese le fonti del diritto UE) e di diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti, alla riservatezza dei dati, alla responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- ✓ Digitalizzazione dell'attività amministrativa;
- ✓ Elementi di Legislazione in materia di anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio;
- ✓ Elementi di Legislazione in materia di contratti ed appalti pubblici;
- ✓ Elementi di diritto civile, con particolare riferimento alla disciplina delle obbligazioni e dei contratti;
- ✓ Contabilità finanziaria, economica, analitica e principi Accrual per la formazione dei rendiconti;
- ✓ Gestione della tesoreria, del ciclo passivo (fatturazione passiva, fornitori e pagamenti) e del ciclo attivo (fatturazione attiva, clienti, riscossioni e recupero dei crediti);
- ✓ Controllo di regolarità contabile degli atti amministrativi;
- ✓ Verifica di cui all'art. 48-bis del D.P.R. 602/1973 e altre verifiche preliminari sui pagamenti;
- ✓ Adempimenti fiscali e relativa normativa.

Art. 2 - Requisiti di partecipazione

Possono presentare domanda di mobilità i dipendenti che siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dirigente in servizio a tempo indeterminato presso una Amministrazione pubblica da almeno un triennio;
2. aver superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;
3. aver conseguito un diploma di laurea specialistica o magistrale o vecchio ordinamento in Economia e Commercio, Economia aziendale o titolo equiparato/equipollente;
4. non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione di questo avviso.

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);



DIREZIONE PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

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. 3 - Criteri e modalità di selezione

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Gestione Risorse Umane ai fini dell'accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità.

La selezione dei candidati sarà effettuata da una Commissione all'uopo nominata, con specifico decreto, attraverso l'analisi del *curriculum vitae et studiorum* e la valutazione del successivo colloquio finalizzato alla verifica della professionalità posseduta in relazione alle competenze e delle conoscenze richieste.

I colloqui dei candidati ammessi saranno svolti dalla Commissione secondo un calendario, che sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso; tale pubblicazione ha valore di convocazione a tutti gli effetti.

La valutazione complessiva sarà espressa in trentesimi e sarà composta dalla somma dei punteggi riportati nei seguenti criteri di valutazione:

1. funzioni dirigenziali svolte in strutture analoghe a quella che bandisce, quanto a competenza e complessità: fino a un massimo di 5 punti;
2. congruenza con il profilo messo a bando: fino a un massimo di 5 punti;
3. colloquio per la valutazione delle conoscenze richieste: fino a un massimo di 20 punti.

Per risultare idonei i candidati dovranno raggiungere un punteggio minimo complessivo (pari alla somma dei punteggi attribuiti al curriculum e al colloquio) di 21/30.

L'assenza del candidato al colloquio determina la rinuncia alla procedura di mobilità.

La graduatoria sarà valida unicamente nell'ambito di questa procedura ed esclusivamente per i posti previsti.

Art. 4 - 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. 5 - Termini e modalità di presentazione delle domande

Per partecipare alla procedura di mobilità, i candidati devono, a pena di esclusione:

1. presentare domanda di mobilità esclusivamente on-line, come di seguito descritto, dichiarando, ai sensi dell'art. 76, del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, quanto segue:
 - a) dati anagrafici completi;
 - b) area e settore di appartenenza e sede di servizio;
 - c) titolo di studio posseduto;
 - d) possesso dei requisiti richiesti;
 - e) funzioni e competenze svolte;
 - f) qualifiche, funzioni e competenze rivestite precedentemente;
 - g) eventuali corsi di formazione e aggiornamento;
 - h) motivazione della richiesta;
2. allegare la fotocopia, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità;
3. allegare un curriculum vitae et studiorum aggiornato alla data di presentazione della domanda;
4. 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;
5. allegare un nulla osta al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza, nei casi previsti dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 7 del D.L. n. 80/2021 convertito dalla Legge n. 113/2021 ossia *“nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente”*.

La domanda di ammissione, nonché i relativi allegati, devono essere presentati, **esclusivamente mediante PEC**, da inoltrarsi all'indirizzo selezioni@pec.portsofgenoa.com entro il **termine perentorio di 30 giorni che decorrono dal giorno successivo alla pubblicazione** sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso, e sul Portale del Reclutamento InPA.

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura.

Le domande di partecipazione dovranno riportare nell'oggetto la seguente dicitura: “Procedura di mobilità per la posizione di dirigente del Servizio Ragioneria”.

A ciascun candidato sarà data comunicazione all'indirizzo PEC indicato nella domanda di partecipazione del proprio codice identificativo, che sarà utilizzato nelle pubblicazioni on-line relative agli esiti delle successive fasi della selezione.

La domanda di partecipazione 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.

L'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La trasmissione dell'istanza di partecipazione comporta il consenso al trattamento dei dati





DIREZIONE PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

personalini nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

L'Amministrazione procederà ad un controllo a campione delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi degli artt. 71 e 75 del D.P.R. 445/2000. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il/la dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veriere, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

Art. 6 - 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. *Finalità del trattamento e base giuridica*. I trattamenti dei dati richiesti al candidato e dallo stesso forniti sono 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 adempire 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.

Art. 7 - Responsabile del Procedimento

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche ed integrazioni, il responsabile del procedimento della selezione di cui al presente bando è la dott.ssa Karina Lavagna.

Per informazioni i candidati si possono rivolgere all'indirizzo mail selezioni@portsofgenoa.com.

Art. 8 - 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 – Mobilità Dirigente Servizio Ragioneria, nonché sul Portale del Reclutamento InPA.

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 - segreteria.generale@portsofgenoa.com - segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire¹, archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. MODULO_FIRME.pdf



¹ 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