

AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE

Decreto n. **134**

OGGETTO: **APPROVAZIONE BANDO DI SELEZIONE CODICE 2026SERVTEC**

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;

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 confermate 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) 2026 – 2028 – annualità 2026, approvato con decreto n. 31 del 30 gennaio 2026, per la cui realizzazione è stato delegato il Direttore della Direzione Personale, Organizzazione e Digitalizzazione;

RITENUTO opportuno procedere alla copertura di n. 1 unità, a tempo pieno e indeterminato, nel profilo di Dirigente tecnico/a da destinare, in fase di prima assegnazione, al Servizio Tecnico Genova-Prà dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale.

VISTO il Regolamento "*Criteri per il reclutamento del personale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale*" adottato con decreto n. 252 del 1° aprile 2025 ed approvato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con nota prot. n. 20442 del 17 aprile 2025;

RITENUTO quindi di procedere alla ricerca di suddetta figura mediante selezione pubblica per titoli ed esami, dando diffusione all'avviso di selezione, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'Ente nonché sulla Gazzetta Ufficiale e sul Portale del Reclutamento InPA;

VERIFICATO dal Responsabile del Procedimento che la spesa per i contratti 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;

DECRETA

1. di procedere, mediante selezione pubblica per esami, alle condizioni specificate in premessa, con l'avviso allegato al presente provvedimento (selezione 2026SERVTEC), da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'Ente, sulla Gazzetta Ufficiale e sul Portale del Reclutamento InPA;

2. di richiedere, per l'ammissione a suddetta selezione, il possesso dei titoli di studio e degli altri requisiti previsti dall'avviso, che, unitamente alla domanda, costituiscono parte integrante e sostanziale del provvedimento;
3. di rinviare a successivo provvedimento la nomina della Commissione per l'espletamento della relativa procedura.

Genova, li **03/03/2026**

IL DIRETTORE

Firmato digitalmente

Dott.ssa Antonella Granero



Direzione Personale, Organizzazione e Digitalizzazione

SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI DIRIGENTE TECNICO/A PRESSO L'AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE

Il Direttore della Direzione Personale, Organizzazione e Digitalizzazione

In esecuzione del Piano dei fabbisogni di personale (Decreto n. 31 del 30/01/2026)

Rende noto

che è indetta una selezione pubblica, per esami, per l'assunzione di n. 1 unità, a tempo pieno e indeterminato, nel profilo di Dirigente tecnico/a da destinare, in fase di prima assegnazione, al Servizio Tecnico Genova-Prà dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale.

Ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e dell'art. 7 del D.Lgs. 165/2001 i posti si intendono riferiti ad aspiranti dell'uno o dell'altro sesso; l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale garantisce parità di trattamento tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

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;
- ✓ assicurare, sotto il profilo tecnico, il corretto sviluppo delle linee di indirizzo date dai vertici per il servizio al quale è assegnato;
- ✓ 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



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

tecniche e 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 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 perseguimento 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.

Oltre alle caratteristiche organizzative e manageriali sopra evidenziate, saranno oggetto di verifica anche le seguenti competenze trasversali:

Area cognitiva	Area manageriale	Area realizzativa	Area relazionale	Area del self management
soluzione dei problemi;	gestione dei processi;	decisione responsabile;	gestione delle relazioni interne ed esterne;	tenuta emotiva;
visione strategica;	sviluppo dei collaboratori;	orientamento al risultato.	negoziiazione;	self development;
pensiero sistemico.	guida del gruppo;		orientamento alla qualità dell'output.	consapevolezza organizzativa.
	promozione del cambiamento.			

Art. 2 Regime giuridico e trattamento economico

Il rapporto giuridico di impiego è regolato dalla legge 84/94, dal Codice Civile, nonché dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.) per i dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi, così come recepito dai Protocolli di intesa vigenti pro-tempore tra Assoporti e Federmanager.



Direzione Personale, Organizzazione e Digitalizzazione

Il trattamento economico, soggetto alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge, previsto dal CCNL, è integrato dalla vigente contrattazione di II livello del personale dirigenziale dell'Ente, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente – Personale – Contrattazione integrativa (dirigente fascia 3).

Art. 3 Requisiti d'ammissione

Sono ammessi a partecipare al concorso coloro che siano in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1 e 2 (cittadini/e 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 3-bis (cittadini/e di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato/a ovvero dello status di protezione sussidiaria) del D.Lgs. 165/2001;

in ciascuno dei casi sopra indicati i soggetti interessati devono possedere una conoscenza adeguata della lingua italiana;

i cittadini e le cittadine di Paesi terzi nella domanda devono indicare l'autorità, il numero di protocollo e la data del rilascio del provvedimento relativo al proprio status;

- b) avere un'età non inferiore agli anni 18 e non aver superato l'età prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
- c) godimento dei diritti civili e politici. Per i/le candidati/e non cittadini/e italiani/e e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- d) coloro che sono in possesso della cittadinanza italiana devono essere iscritti/e nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- e) non essere esclusi/e dall'elettorato politico attivo;
- f) non essere stati/e destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati/e per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente



Direzione Personale, Organizzazione e Digitalizzazione

normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati/e decaduti/e per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

- g) non essere posti in quiescenza;
- h) essere disponibile ad assumere l'impiego entro 60 giorni dall'approvazione della graduatoria;
- i) assenza di condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso la Pubblica Amministrazione o che abbiano comportato l'interdizione dai pubblici uffici. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 313/2002, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- j) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della L. 226/2004;
- k) idoneità psicofisica alle mansioni specifiche rispetto al profilo ricercato;
- l) conoscenza della lingua inglese;
- m) conoscenza e capacità di utilizzo delle apparecchiature informatiche e dei software di office automation più diffusi;

Requisiti specifici:

- n) Titolo di studio.
Diploma di Laurea del vecchio ordinamento: Architettura o Ingegneria civile o Ingegneria edile o Ingegneria elettrica o Ingegneria industriale o Ingegneria meccanica o Ingegneria navale o Ingegneria nucleare o Ingegneria per l'ambiente e il territorio

o Laurea Specialistica o Laurea Magistrale equiparati da leggi e/o specifici decreti ministeriali, oppure ulteriori titoli ad essi equiparati, di cui al DM del 9 luglio 2009 (GU n. 233 del 7 ottobre 2009), o ad essi equipollenti, riconosciuti tali da leggi e/o specifici decreti ministeriali.



Direzione Personale, Organizzazione e Digitalizzazione

Il titolo di studio richiesto deve essere conseguito in Istituti Statali o Istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato italiano.

L'eventuale equipollenza/equivalenza del titolo di studio deve essere precisata, mediante indicazione della specifica disposizione normativa che la prevede, a cura e onere del soggetto interessato.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero la partecipazione al concorso è consentita esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38 c. 3 del D.Lgs. 165/2001. Il/la candidato/a è ammesso/a con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata già avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione.

Per maggiori informazioni sull'iter procedurale di equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero, si prega di far riferimento al Ministero dell'Università e Ricerca tramite il seguente link <https://www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali>.

- o) possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione conseguito al termine di uno dei percorsi di studio predetti;
- p) trovarsi in una delle seguenti posizioni, oltre al possesso del titolo di studio sopra indicato e della relativa abilitazione, con specifico riferimento al profilo professionale oggetto del presente avviso:
 1. essere dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, ed avere compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alla dirigenza (si intende con inquadramento nella categoria giuridica di Funzionario o Quadro).
La predetta anzianità di servizio è ridotta:
 - a tre anni se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso scuole di specializzazione individuate con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca;
 - a quattro anni per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso;
 2. possedere la qualifica di dirigente in enti o organismi o società pubblici non ricompresi nel campo di applicazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, ed aver svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;



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

3. aver prestato servizio con qualifica dirigenziale in amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, per un periodo non inferiore a due anni;
 4. avere maturato servizio per almeno quattro anni continuativi presso enti od organismi internazionali in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea;
 5. aver maturato esperienza con qualifica dirigenziale per almeno cinque anni nel settore privato.
- q) esperienza almeno quinquennale nel ruolo di Project Manager e/o RUP e/o Direttore Lavori nella realizzazione di interventi infrastrutturali di importo minimo pari a 10 milioni di Euro per singola opera gestita.
- r) Esperienza almeno quinquennale nel ruolo di Project Manager e/o RUP e/o Direttore Lavori di interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria di infrastrutture per un importo minimo pari a 2 milioni di Euro per singola opera gestita.
- s) non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e s.m.i. rispetto all'incarico dirigenziale in questione.

Tutti i requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine utile stabilito dal bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Per difetto dei requisiti può essere disposta, in qualsiasi momento, l'esclusione dal concorso con atto motivato e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Art. 4 Presentazione della domanda – Termine e modalità

La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata **esclusivamente tramite PEC** all'indirizzo selezioni@pec.portsofgenoa.com. Non sono ammesse altre modalità di invio.

L'invio della domanda deve avvenire **entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione** del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

In caso di trasmissione della domanda tramite indirizzo PEC non riconducibile al/la candidato/a, a pena di esclusione della stessa, dovrà essere allegata apposita delega per l'inoltro, rilasciata dal/la candidato/a al titolare dell'indirizzo PEC, unitamente al documento di identità del



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

candidato; per tale fattispecie di trasmissione, tutta la documentazione dovrà essere sottoscritta digitalmente, a pena di esclusione.

La compilazione dell'istanza deve avvenire utilizzando il modello a tale scopo predisposto (allegato A). Nella compilazione della domanda i/le candidati/e dichiarano, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando, indicando, tra le altre informazioni: l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza; l'indirizzo personale di posta elettronica certificata PEC; l'indirizzo di posta elettronica ordinaria; un recapito telefonico. Eventuali variazioni successive al termine di trasmissione della domanda dovranno essere tempestivamente comunicate allo stesso indirizzo PEC.

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

Alla domanda di ammissione il/la candidato/a dovrà allegare un curriculum vitae dettagliato, in quanto parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione. Tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza.

Tutta la documentazione dovrà pervenire in un'unica PEC, recando nell'oggetto del messaggio di trasmissione la dicitura **"Selezione Codice 2026SERVTEC"**.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, purché nei termini previsti dal presente bando.

L'Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la candidato/a e neppure per eventuali problemi comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità o il tardivo inoltro dell'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti.

I soggetti disabili, beneficiari delle disposizioni di cui alla legge n. 68/99 e/o n. 104/92, devono indicare gli eventuali ausili necessari allo svolgimento delle prove d'esame e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in relazione al proprio handicap.

I soggetti con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) devono fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria difficoltà (di lettura, di scrittura e/o di calcolo), che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La



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

possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare delle prove scritte.

L'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita.

Nel caso in cui eventuali gravi limitazioni fisiche, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, siano sopravvenute successivamente alla data di scadenza del bando, le stesse dovranno essere documentate con certificazione medica, che sarà valutata dalla competente Commissione la cui decisione resta insindacabile e inoppugnabile.

L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento.

A tal fine le candidate nelle condizioni di cui sopra dovranno far pervenire all'indirizzo di posta elettronica selezioni@portsofgenoa.com, almeno 10 giorni prima della data prevista per l'espletamento delle prove d'esame, apposita comunicazione/certificazione, per permettere all'Amministrazione di adottare adeguate misure di carattere organizzativo.

L'eventuale documentazione relativa a quanto dichiarato nella domanda di partecipazione, concernenti le sezioni sotto riportate, dovrà essere allegata all'istanza:

- ✓ documentazione comprovante i requisiti che consentono ai soggetti non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- ✓ riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;
- ✓ certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario);
- ✓ dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi oppure della misura dispensativa per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA).

Non si terrà conto delle candidature che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti dal bando di selezione e neppure di quelle che non verranno integrate o regolarizzate entro l'eventuale termine assegnato.



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

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 veritiere, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale garantisce il trattamento dei dati personali nel rispetto delle modalità specificate di cui all'Informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR – Regolamento UE 2016/679 (Allegato B).

Art. 5 Prove d'esame – Materie e svolgimento

Preselezione

Per il perseguimento di obiettivi di celerità, economicità ed efficacia, ove il numero delle domande di partecipazione sia di notevole entità, l'Amministrazione potrà procedere alla preselezione, rivolgendosi anche ad aziende specializzate nel settore.

I contenuti della preselezione riguarderanno l'accertamento delle conoscenze e l'insieme delle competenze attinenti al profilo ricercato; le modalità di svolgimento saranno definite sulla base dei criteri e delle indicazioni fornite dalla Commissione giudicatrice.

Le prove sono così articolate:

Prima prova - prova scritta tecnico-attitudinale

La prima prova scritta tecnico-attitudinale consiste nella soluzione di questioni o problemi di natura tecnica, organizzativa e gestionale, tramite la stesura di una relazione o di uno o più pareri, o l'analisi di uno o più casi concreti o lo sviluppo di un progetto gestionale ed organizzativo, finalizzati ad accertare:

- ✓ il possesso di adeguate capacità tecniche, organizzative e di coordinamento necessarie per affrontare e risolvere problematiche complesse, anche mediante il ricorso a soluzioni innovative (attitudine al team leading, capacità di delega, disponibilità al supporto e alla valorizzazione del lavoro altrui, proattività, inclinazione al problem solving, capacità di individuare le conseguenze organizzative delle decisioni assunte);
- ✓ la sensibilità agli aspetti economico-finanziari necessari a favorire un impiego efficiente e razionale delle risorse (capacità di analisi delle conseguenze economiche delle vicende amministrative, anche in termini di costo/opportunità, secondo principi di proporzionalità



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

ed adeguatezza, anche alla luce degli interventi di derivazione europea).

La traccia richiederà di compiere valutazioni attinenti a problemi di carattere tecnico amministrativo e gestionale mediante l'applicazione delle nozioni teoriche previste dal programma di esame (si rinvia all'elenco delle materie delle prove di esame).

La prova si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Seconda prova - prova pratica tecnico-attitudinale

La seconda prova scritta è volta ad accertare le competenze e le conoscenze in ambito tecnico, amministrativo, giuridico e gestionale, con particolare riferimento al corredo culturale ed operativo necessario a svolgere l'attività dirigenziale in un Ente pubblico.

Essa potrà consistere in una o più delle seguenti modalità, anche combinate tra loro: formulazione di uno o più pareri o di risposte a uno o più quesiti; risoluzione di un caso concreto con enunciazioni teoriche o inquadramento in un contesto teorico; elaborazione di un atto, di una relazione, di un provvedimento specialistico; individuazione di iter procedurali o percorsi operativi; redazione di uno studio di fattibilità relativo a programmi o scelte organizzative, la cui valutazione consentirà di verificare il livello di professionalità richiesta, l'attitudine all'analisi di fatti ed avvenimenti nonché la riflessione critica.

La prova si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

La correzione della seconda prova scritta è subordinata al superamento della prima.

Prova orale

La prova orale consiste in un colloquio individuale sulle materie delle prove scritte, finalizzato ad accertare la preparazione e la professionalità dei/delle candidati/e, nonché l'attitudine a ricoprire il posto.

Il colloquio sarà così strutturato:

- ✓ esame del curriculum vitae del/della candidato/a finalizzato all'approfondimento delle conoscenze, delle esperienze di servizio dichiarate nel curriculum professionale, delle competenze comportamentali richieste dal ruolo, nonché della motivazione della candidatura.
- ✓ discussione ed analisi di un caso riferito ad una situazione lavorativa di competenza della dirigenza. La commissione predispone dei casi da sottoporre ai/delle candidati/e mediante estrazione a sorte ed assegna un tempo per l'analisi individuale del caso al termine del



Direzione Personale, Organizzazione e Digitalizzazione

quale il/la candidata deve esporre le modalità operative individuate, i percorsi logici seguiti e deve argomentare le soluzioni prese.

La Commissione esaminatrice, al fine della progettazione, redazione, somministrazione e correzione delle prove d'esame e della valutazione delle competenze trasversali, potrà avvalersi della collaborazione di esperti/e in tecniche di valutazione delle risorse umane e/o di psicologi del lavoro.

La prova si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Materie d'esame

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- ✓ Ordinamento delle Autorità di Sistema Portuale (legge 84/94);
- ✓ Elementi sulla responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- ✓ Analisi delle politiche pubbliche, Management pubblico ed Organizzazione aziendale;
- ✓ Organizzazione del lavoro e rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione, principi e tecniche di valutazione del personale, funzioni dirigenziali;
- ✓ Tecniche di direzione e/o organizzazione e gestione dei servizi e delle risorse umane;
- ✓ Gestione delle risorse finanziarie, con particolare riguardo alla fase della programmazione, alle fasi dell'entrata e della spesa, ed alla rendicontazione;
- ✓ Elementi di legislazione in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli interni;
- ✓ Legislazione in materia di contratti ed appalti pubblici;
- ✓ Elementi di diritto penale, in riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione;
- ✓ Elementi di diritto civile, con particolare riferimento alla disciplina delle obbligazioni e dei contratti;
- ✓ Progettazione e manutenzione edilizia, infrastrutturale e di opere portuali, ivi compresi gli impianti;
- ✓ Normativa tecnica sulle costruzioni, sugli impianti e infrastrutture a rete;
- ✓ Progettazione, direzione lavori, contabilità e collaudo dei lavori di opere pubbliche;
- ✓ Normativa in materia di edilizia e urbanistica, ed in materia di espropriazione per pubblica utilità;
- ✓ Codice dell'Ambiente per gli aspetti di competenza;
- ✓ Normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, e nei cantieri, e di prevenzione incendi.



Direzione Personale, Organizzazione e Digitalizzazione

Art. 6 Calendario delle prove e comunicazioni

Ogni comunicazione concernente la selezione, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuato attraverso pubblicazione sull sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. Le date, la sede e le modalità di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non saranno seguite da alcuna comunicazione individuale scritta.

I/le candidati/e sono tenuti/e a verificare con regolarità sulla pagina Bandi di concorso fino al giorno prima della sessione d'esame l'eventuale presenza di nuovi avvisi.

La mancata presentazione alle prove nel giorno e ora stabiliti sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Per essere ammessi/e a sostenere le prove è necessario presentarsi muniti/e di un documento di riconoscimento in corso di validità con fotografia.

Art. 7 Graduatoria – preferenze e precedenza

Saranno dichiarati classificati e inseriti in graduatoria tutti i soggetti che, ammessi alla prova orale, riportino nella stessa una valutazione di almeno 21/30.

Il voto complessivo sarà dato dalla somma dei risultati conseguiti nelle tre prove, con esclusione del punteggio ottenuto nella prova preselettiva ove effettuata.

La graduatoria di merito sarà formulata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine decrescente di punteggio determinato sulla base della votazione complessiva riportata da ciascun soggetto, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5, c. 4, del D.P.R. 487/1994, come modificato con D.P.R. 82/2023.

L'appartenenza a una delle suddette categorie deve essere dichiarata nella domanda di partecipazione al concorso nell'apposito spazio dedicato alla relativa segnalazione, **a pena di irrilevanza**.

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i., si informa che nell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale, la percentuale di rappresentatività dei generi, per la qualifica messa a



Direzione Personale, Organizzazione e Digitalizzazione

concorso, calcolata al 31 dicembre 2025, è la seguente: 50% uomini e 50% donne. Essendo quindi il differenziale tra i generi inferiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, c. 4, lett. o) del D.P.R. 487/1994 e s.m.i., in favore del genere meno rappresentato.

La graduatoria finale di merito sarà approvata con specifico decreto e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.

La graduatoria concorsuale rimane vigente per un termine di due anni dalla data di approvazione.

Art. 8 Assunzione in servizio

L'assunzione del vincitore/della vincitrice e/o idoneo/a per la copertura dei posti vacanti potrà avvenire solo subordinatamente all'effettiva disponibilità di posizioni vacanti in dotazione organica.

Il/La candidato/a decade dalla graduatoria nel caso in cui:

- ✓ rinunci all'assunzione per la copertura dei posti messi a bando;
- ✓ non prenda servizio entro i termini fissati dall'Amministrazione precedente all'assunzione;
- ✓ non superi il periodo di prova;
- ✓ si dimetta anticipatamente dall'incarico, sia licenziato/a o sia decaduto/a dall'impiego;
- ✓ abbia reso false dichiarazioni nella domanda di ammissione al concorso;
- ✓ sia in condizione di incompatibilità per l'assunzione presso l'Amministrazione aderente al bando.

L'assunzione acquisterà carattere di stabilità al termine del periodo di prova, la cui durata è stabilita in sede di contrattazione collettiva.

È fatto salvo il diritto di non procedere alla copertura dei posti anche dopo l'approvazione della graduatoria per motivate esigenze di organizzazione dell'Amministrazione.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i/le candidati/e assunti/e, in base alla normativa vigente.

Art. 9 Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata con specifico decreto, sulla base di quanto indicato nel Regolamento "Criteri per il Reclutamento del personale e le progressioni di carriera



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

dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale", approvato con decreto n. 252 del 1° aprile 2025.

Art. 10 Norme di salvaguardia

Per quanto non previsto dal presente bando di selezione, che costituisce *lex specialis*, valgono le norme contenute nel vigente Regolamento, approvato con decreto n. 252 del 1° aprile 2025 dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale e, per quanto in esso non ulteriormente previsto, le norme concernenti il reclutamento e incompatibilità sancite dall'art. 35 e seguenti del D.Lgs. 165/2001.

Pertanto, la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale si riserva il diritto di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

Art. 11 Informazioni e contatti

Per informazioni scrivere a selezioni@portsofgenoa.com oppure telefonare al seguente numero 010/2412794 dalle ore 8.30 alle ore 16.00 dal lunedì al giovedì e dalle ore 8.30 alle ore 12.00 del venerdì.

Responsabile del procedimento relativo al presente concorso, ai sensi degli artt. 5 e 8 della L. 241/1990 e s.m.i., è la dott.ssa Karina Lavagna, Responsabile dell'Ufficio Gestione Risorse Umane.

Il Direttore
(dott.ssa Antonella Granero)

FAC-SIMILE domanda di ammissione

Allegato A

All'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure
Occidentale

Via della Mercanzia, 2

16124 Genova

selezioni@pec.portsofgenoa.com

Oggetto: domanda di partecipazione alla selezione pubblica per _____
_____.

Codice _____

Il /La sottoscritto/a _____, presa visione dell'avviso

CHIEDE

di poter partecipare alla selezione pubblica in oggetto. A tal fine, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

a) di essere nato/a a _____ il
_____;

b) di essere residente a _____;
in Via _____ n. _____ Prov.
(_____)

Telefono _____;

codice fiscale _____;

c) di voler ricevere tutte le comunicazioni relative al presente concorso al seguente indirizzo
PEC o domicilio digitale (anche mail)
_____;

d) di (barrare la casella che interessa):

☐ essere cittadino/a italiano/a

☐ essere in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165; indicare l'autorità, il numero di protocollo e la data del rilascio del

provvedimento relativo al proprio status
_____:

e) di avere un'età non inferiore agli anni 18 e non aver superato l'età prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;

f) di essere in possesso dei diritti civili e politici;

g) di (barrare la casella che interessa):

☐ essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____;

☐ di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo: _____;

h) di non essere esclusi/e dall'elettorato politico attivo;

i) di non essere stati/e destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati/e per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati/e decaduti/e per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

j) di non essere posto in quiescenza;

k) di essere disponibile ad assumere l'impiego entro 60 giorni dall'approvazione della graduatoria;

l) di (barrare la casella che interessa):

☐ non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a mio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313)

☐ avere a carico le seguenti condanne e/o procedimenti e/o precedenti penali (indicare la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda il procedimento penale):

_____;

m) di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della L. 226/2004;

n) di possedere idoneità psicofisica alle mansioni specifiche rispetto al profilo ricercato;

- o) di conoscere la lingua inglese;
- p) di possedere conoscenze e capacità di utilizzo delle apparecchiature informatiche e dei software di office automation più diffusi;
- q) di essere in possesso del seguente titolo di studio:
_____;
- r) (da compilare solo se candidato con disabilità o con DSA certificata) ai sensi dell'art. 20, della Legge n. 104/1992, di avere necessità:
- ☐ dei seguenti ausili occorrenti per le prove d'esame

_____;
- ☐ di tempi aggiuntivi,
- s) di essere in possesso della seguente abilitazione dell'esercizio della professione:
_____;
- t) di trovarsi in una delle seguenti posizioni, oltre al possesso del titolo di studio sopra indicato e della relativa abilitazione, con specifico riferimento al profilo professionale oggetto del presente avviso:
- ☐ essere dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, ed avere compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alla dirigenza (si intende con inquadramento nella categoria giuridica di Funzionario o Quadro).
- La predetta anzianità di servizio è ridotta:
- a tre anni se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso scuole di specializzazione individuate con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca;
 - a quattro anni per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso;
- ☐ possedere la qualifica di dirigente in enti o organismi o società pubblici non ricompresi nel campo di applicazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, ed aver svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- ☐ aver prestato servizio con qualifica dirigenziale in amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, per un periodo non inferiore a due anni;
- ☐ avere maturato servizio per almeno quattro anni continuativi presso enti od organismi internazionali in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea;
- ☐ aver maturato esperienza con qualifica dirigenziale per almeno cinque anni nel settore privato.

- u) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, ai sensi del D. Lgs. 39/2013 e s.m.i rispetto all'incarico dirigenziale in questione;
- v) di aver preso visione dell'Avviso di selezione e di accettare tutte le clausole in esso contenute;
- w) di aver preso visione l'informativa privacy contenuta nell'Avviso di selezione e di prestare il consenso al trattamento dei dati personali in rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196;
- x) che gli stati, qualità personali o fatti dichiarati nella presente domanda e nel Curriculum Vitae allegato, ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000, corrispondono a verità e di essere consapevole delle sanzioni e conseguenze di cui agli artt. 75 e 76 del medesimo DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni false o mendaci;

A tal fine, allega

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità (solo in caso di domanda non sottoscritta digitalmente o non proveniente da indirizzo pec riconducibile al candidato);
- *Curriculum Vitae*, datato e firmato da cui si evincano tutte le informazioni ritenute utili ai fini della partecipazione e in particolare quanto specificato alla voce "Requisiti specifici" dell'Avviso;

Data_____

(firma)

Allegato B

Tutela dei dati personali - INFORMATIVA (art. 13 del Regolamento UE 679/2016 - GDPR)

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 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.

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire ¹, 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