

## AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE

Decreto N. 0190

### IL PRESIDENTE

**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 1° dicembre 2016 n. 414, notificato in data 2 dicembre 2016, di nomina del Dott. Paolo Emilio Signorini nella carica di Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale;

**VISTA** la deliberazione assunta dal Comitato di Gestione nella seduta dell'8 maggio 2017, Prot. n. 31/10/2017, concernente la nomina del Dott. Marco Sanguineri a Segretario Generale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale a far data dal 15 maggio 2017, nonché il decreto n. 606 del 9 maggio 2017 con il quale si rende esecutiva tale nomina;

**VISTO** il Regolamento di Amministrazione e di Contabilità dell'ex Autorità portuale approvato dal Comitato Portuale nella seduta del 23 aprile 2007, integrato dal Ministero dei Trasporti e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze con nota del 26 giugno 2007, integrato dal Comitato Portuale con delibera 117/2 nella seduta del 29 novembre 2011 ed approvato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con nota M\_TRA/PORTI/3927 del 26 marzo 2012;

**VISTO** l'art. 22 comma 4 del Decreto Legislativo 4 agosto, n. 169 con cui, fino all'approvazione del regolamento di contabilità di cui all'art. 6, comma 9, della Legge n.84 del 1994, come modificato dal decreto di cui trattasi, l'Autorità di Sistema Portuale applica il regolamento di contabilità della soppressa Autorità portuale dove ha sede la stessa Autorità di Sistema Portuale;

**VISTO** l'art. 8 della Legge 84/94 ed in particolare il comma 2 che dispone che al Presidente spetta la gestione delle risorse finanziarie in attuazione del piano di cui all'articolo 9, comma 5, lettera b;

**VISTA** la deliberazione assunta dal Comitato di Gestione nella seduta del 4 luglio 2017, Prot. n. 45/6, con la quale è stata adottata la nuova dotazione organica dell'AdSP, approvata dal

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con nota prot. n. 21803 del 31 luglio 2017;

**VISTO** il decreto n. 1889 del 21 novembre 2017, con il quale è stata approvata la nuova organizzazione, la declaratoria delle strutture dirigenziali e il relativo funzionigramma dell'AdSP, nonché il decreto n. 2077 del 14 dicembre 2017 che posticipa al 1° gennaio 2018 l'efficacia di tale decreto;

**VISTI** i decreti n. 2306 del 29 dicembre 2017 e n. 1129 del 15 giugno 2018 di attribuzione degli incarichi dirigenziali alle strutture dell'AdSP di cui al decreto n. 1889 del 21 novembre 2017;

**VISTO** il Bilancio di Previsione 2020 approvato dal Comitato di Gestione con Delibera n. 83/3. nella seduta del 18.11.2019, approvato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con nota prot. AdSP 04/02/2020.0003231.E (prot. M\_INF.VPTM.REGISTRO UFFICIALE.U.0003298 del 04-02-2020);

**VISTA** la nota del Segretario Generale prot. n. 15/01/2020.0000816.I recante "Legge di Bilancio 2020 n. 160 del 27/12/2019 e avvio dell'anno finanziario 2020", trasmessa ai Direttori e Dirigenti dell'Ente a mezzo mail dalla Segreteria Generale in pari data;

**RICHIAMATO** il CCNL dei lavoratori dei porti 1 gennaio 2016 - 31 dicembre 2018;

**RICHIAMATO** il decreto n. 1245 del 10 agosto 2017 con il quale è stato approvato il Regolamento "Criteri per il reclutamento del personale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale", approvato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con nota prot. n. 28133 del 19 ottobre 2017;

**RICHIAMATO** il decreto n. 52 del 29 gennaio 2020 con il quale l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale ha approvato la revisione del predetto Regolamento, trasmessa con nota prot. n. 3305 del 05 febbraio 2020 al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti per la richiesta approvazione;

**PRESO ATTO** delle indicazioni fornite a riguardo dal suddetto Ministero con la nota prot. n. 5448 del 24 febbraio 2020, recepite nel testo allegato;;

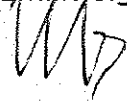
#### **DECRETA**

1. Si approva, per le motivazioni di cui alle premesse, la revisione del Regolamento avente ad oggetto "Criteri per il reclutamento del personale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale", allegata al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

2. Il Regolamento entra in vigore il giorno stesso della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente, a cui si provvederà a seguito dell'approvazione da parte del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti come previsto dall'art. 6, comma 5 della legge 84/1994.

Il Presidente

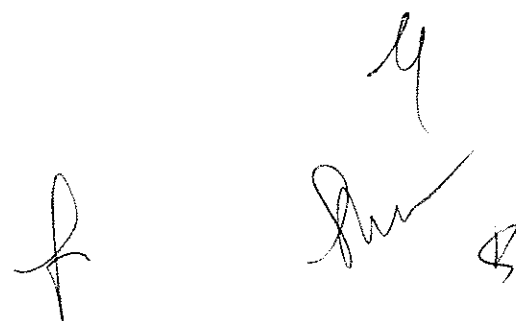
(dott. Paolo Emilio Signorini)



Genova, li 26.2.2020

Adottato con decreto n. 190 del 26.2.2020

**REGOLAMENTO**  
**PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**  
**DELL'AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE**  
**DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE**

Three handwritten signatures in black ink are located at the bottom right of the page. The first signature is a simple, stylized 'f'. The second signature is more complex, with a large 'S' and a long horizontal stroke. The third signature is a small, stylized 'B'.

## Sommario

|                                                                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Articolo 1 (Oggetto del Regolamento).....                                                                              | 1  |
| TITOLO I.....                                                                                                          | 2  |
| Articolo 2 (Programmazione del fabbisogno del personale).....                                                          | 2  |
| Articolo 3 (Modalità di reclutamento).....                                                                             | 2  |
| Articolo 4 (Principi generali delle selezioni) .....                                                                   | 3  |
| Articolo 5 (Ambito di applicazione) .....                                                                              | 4  |
| Articolo 6 (Modalità di selezione) .....                                                                               | 5  |
| Articolo 7 (Requisiti) .....                                                                                           | 6  |
| Articolo 8 (Verifica requisiti) .....                                                                                  | 8  |
| Articolo 9 (Avviso di selezione) .....                                                                                 | 8  |
| Articolo 10 (Domanda di partecipazione) .....                                                                          | 9  |
| Articolo 11 (Pubblicazione avvisi di selezione) .....                                                                  | 11 |
| Articolo 12 (Commissione Esaminatrice - composizione) .....                                                            | 12 |
| Articolo 13 (Espletamento delle selezioni) .....                                                                       | 13 |
| TITOLO II.....                                                                                                         | 16 |
| Articolo 14 (Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato) .....                   | 16 |
| TITOLO III.....                                                                                                        | 18 |
| Articolo 15 (Aree funzionali) .....                                                                                    | 18 |
| Articolo 16 (Procedure selettive riservate al solo personale interno per la progressione all'interno delle aree) ..... | 18 |
| Articolo 17 (Progressioni tra le aree).....                                                                            | 20 |
| Articolo 18 (Entrata in vigore) .....                                                                                  | 21 |



*SERVIZIO DIREZIONE DEL PERSONALE ED ECONOMATO*

Articolo 1 (Oggetto del Regolamento)

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure selettive, nonché i requisiti di accesso alle posizioni di livello dirigenziale e non dirigenziale presso l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale d'ora in poi denominata "Autorità".

2. Il presente Regolamento recepisce le disposizioni di legge vigenti in materia di reclutamento ed in particolare le disposizioni:

- di cui all'art. 6, commi 5 e 6, della L. 84/1994, come modificata dal D. Lgs. 169/2016;
- di cui all'art. 10, comma 6, della L. 84/1994, come modificata dal D. Lgs. 169/2016;
- di cui all'art. 35, comma 3, del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., in quanto espressamente e singolarmente richiamato dalla L. 84/1994, come modificata dal D. Lgs. 169/2016;
- di cui all'art. 2095 del Codice Civile;
- Di cui all'art. 4 del CCNL dei lavoratori dei porti, primo alinea: *"I lavoratori - operai, impiegati e quadri - sono inquadrati in una classificazione su livelli professionali, ferma restando la preesistente distinzioni tra quadri, impiegati ed operai agli effetti di tutte le norme legislative - regolamentari - contrattuali/sindacali, ecc. che prevedono un trattamento differenziato o che comunque fanno riferimento a tali qualifiche."*

*SERVIZIO DIREZIONE DEL PERSONALE ED ECONOMATO*

**TITOLO I**

**Articolo 2 (Programmazione del fabbisogno del personale)**

1. L'Autorità formula con provvedimento del Presidente, di regola con cadenza triennale in coerenza con il POT, con gli strumenti di pianificazione finanziaria e con i relativi aggiornamenti, il proprio fabbisogno di personale contenente l'indicazione delle posizioni dirigenziali e dei livelli professionali da ricoprire sulla base della dotazione organica della Segreteria Tecnico-Operativa approvata a termini delle disposizioni recate dall'art. 9, comma 5, lettera i) della legge 28 gennaio 1994, n. 84, come modificato dal decreto legislativo 4 agosto 2016, n. 169.
2. La copertura dei posti vacanti previsti dalla dotazione organica verrà programmata nel tempo, secondo le indicazioni del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale di cui al precedente comma e compatibilmente con le necessarie risorse di bilancio, dandone informativa alle Organizzazioni Sindacali di categoria.

**Articolo 3 (Modalità di reclutamento)**

1. Le modalità di reclutamento dell'Autorità per la copertura a tempo indeterminato dei posti vacanti nella dotazione organica e/o per le assunzioni con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, destinate a far fronte a specifiche esigenze ben definite e temporanee, prevedono procedure selettive che garantiscano l'accesso dall'esterno, volte all'accertamento della professionalità richiesta mediante selezione pubblica per titoli e/o esami.
  2. Ai fini della copertura di posti vacanti in dotazione organica a tempo indeterminato è prevista anche la possibilità di procedere a selezioni, per titoli e/o esami, tra coloro che, nei trentasei mesi precedenti la selezione, siano stati assunti a tempo determinato per mansioni analoghe e di identico livello, previa prova selettiva pubblica, per un periodo non inferiore a 12 mesi, con le modalità di cui al successivo art. 14. Relativamente alle assunzioni a tempo determinato effettuate a far data dall'approvazione del presente Regolamento, la procedura è
- 2



*SERVIZIO DIREZIONE DEL PERSONALE ED ECONOMATO*

applicabile se nell'Avviso originario di selezione è stata espressamente prevista la possibilità di conversione a tempo indeterminato.

**Articolo 4 (Principi generali delle selezioni)**

1. Tutte le procedure di selezione pubbliche debbono svolgersi con le modalità stabilite nel presente Regolamento e si conformano ai seguenti principi generali che si ispirano alle regole comunemente adottate nelle pubbliche amministrazioni:

- a. adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità ed assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati come test di massa e/o psicoattitudinali, anche per forme di preselezione;
- b. adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- c. rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne;
- d. composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza di cui almeno uno esterno;
- e. possibilità di avvalersi di società terze nella ricerca del personale.

2. L'Autorità garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e la protezione dei dati personali in conformità al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali".

3. L'Autorità adotta procedure improntate a criteri di trasparenza idonee a garantire, in ogni fase, il pieno rispetto dei principi e delle regole generali contenute nelle norme di legge sulla prevenzione della corruzione (legge 6 novembre 2012, n. 190) e sulla trasparenza

*SERVIZIO DIREZIONE DEL PERSONALE ED ECONOMATO*

(decreto legislativo 14 marzo 2013) e nel presente Regolamento, tese a dare comunque adeguata evidenza dei criteri e delle modalità effettuate nella selezione delle risorse umane da acquisire.

4. Nell'ambito di attività di ricerca e selezione del personale, l'Autorità individua i profili professionali più idonei per il miglior impiego delle risorse umane in relazione all'evoluzione del proprio modello organizzativo, attraverso il Piano triennale del fabbisogno di personale.

5. In ottemperanza a quanto disposto dal Regolamento 2016/679 UE e dal D. Lgs. 196/2003, così come modificato dal D. Lgs. 101/2018, il titolare del trattamento dei dati è l'Autorità che garantisce che il trattamento dei dati personali (ed eventualmente di quelli sensibili) acquisiti nel corso del processo di selezione, si svolgerà sempre nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza ed alla identità personale.

**Articolo 5 (Ambito di applicazione)**

1. Il presente Regolamento, in particolare, stabilisce i requisiti essenziali, i tempi, i criteri e le modalità generali di reclutamento del personale con contratto di lavoro subordinato di qualifica impiegatizia da livello VII al livello I, nonché di qualifica di quadro e dirigente, sia a tempo determinato che indeterminato.

2. Il presente Regolamento non si applica nel caso di assunzioni obbligatorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, nonché del D. Lgs. 24 settembre 2016, n. 185; l'individuazione del personale da inserire a fronte di tale disposizione di legge sarà effettuata mediante:

- a) selezione tra i nominativi che saranno forniti dal competente Centro per l'impiego previa verifica della compatibilità dell'invalidità con le mansioni da svolgere e previa individuazione delle mansioni da attribuire a tale lavoratore.
- b) stipula di convenzioni con i competenti uffici di collocamento obbligatorio, aventi ad oggetto la determinazione di un programma mirante al conseguimento degli obiettivi occupazionali finalizzati all'adempimento dell'obbligo previsto dalla citata legge n. 68/1999.



*SERVIZIO DIREZIONE DEL PERSONALE ED ECONOMATO*

c) riserva di posti all'interno di selezioni pubbliche aperte a tutti.

3. Ai sensi dell'articolo 6, comma 5, ultima parte e dell'articolo 10 della legge n. 84/1994 il presente Regolamento non si applica relativamente alla nomina del Segretario Generale dell'Autorità.

**Articolo 6 (Modalità di selezione)**

1. Le assunzioni alle dipendenze dell'Autorità sono effettuate previo espletamento di selezioni pubbliche finalizzate all'individuazione dei candidati in possesso di requisiti, conoscenze, competenze ed attitudini meglio rispondenti al profilo del candidato tipo, volta per volta definito per le singole posizioni lavorative da ricoprire ed attualmente disciplinate, in linea generale, dalle declaratorie dei CCNL e in linea con il fabbisogno di personale.

2. Le selezioni vengono effettuate mediante la pubblicazione di avvisi i cui contenuti sono specificati di seguito.

3. La selezione dei candidati viene effettuata sulla base di:

a. esame delle domande di partecipazione a seguito del quale viene redatto un elenco di candidati da ammettere alle successive fasi di selezione in ragione del possesso dei requisiti di ammissione;

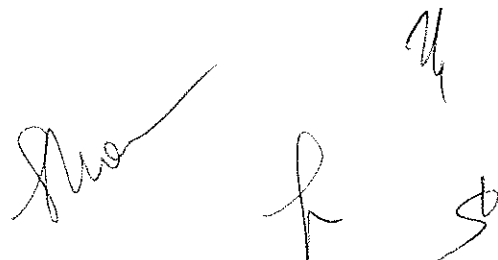
b. eventuale prova preselettiva nel caso in cui il numero dei candidati sia elevato;

c. valutazione dei titoli per i quali può essere riconosciuto un punteggio laddove prevista;

d. eventuale prova scritta finalizzata alla valutazione delle competenze, conoscenze e professionalità;

e. colloquio/prova orale finalizzata alla valutazione delle competenze, conoscenze e professionalità;

f. eventuale prova teorico e/o pratica per la verifica della capacità dei candidati all'effettuazione di specifiche prestazioni lavorative o per la verifica del livello di



*SERVIZIO DIREZIONE DEL PERSONALE ED ECONOMATO*

qualificazione o specializzazione richiesta per la posizione.

4. Le domande vanno presentate via Pec alla casella di posta elettronica certificata indicata dall'Autorità o spedite a mezzo raccomandata A.R. o, qualora l'Autorità si avvallesse di apposita società di selezione esterna ovvero si dotasse di sistema informatizzato per la presentazione delle istanze, tramite piattaforma telematica, nei termini che saranno indicati in base all'art. 9.

5. I contenuti della domanda riguardano elementi relativi al *curriculum vitae*, con particolare riferimento alle esperienze professionali indicate nell'Avviso di selezione, e le domande vengono corredate da attestati o autocertificazioni inerenti i titoli e le esperienze possedute.

6. L'omissione della firma da parte del concorrente o la presentazione della domanda oltre i termini previsti dall'Avviso comporta l'esclusione dalla selezione, in quanto mancanze insanabili.

**Articolo 7 (Requisiti)**

1. Possono accedere alle selezioni i soggetti che possiedono i seguenti requisiti generali:
  - a. età non inferiore a 18 (diciotto) anni;
  - b. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
  - c. godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (dichiarando, eventualmente, i motivi del mancato godimento dei diritti stessi);
  - d. idoneità fisica in relazione al posto da ricoprire;
  - e. titolo di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso a ciascun profilo professionale;
  - f. conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche nonché della lingua inglese a livello adeguato alle mansioni cui si riferisce la procedura selettiva e, ove



*SERVIZIO DIREZIONE DEL PERSONALE ED ECONOMATO*

opportuno, in relazione alla posizione da ricoprire, di altre lingue straniere;

g. altri e/o diversi titoli e requisiti espressamente specificati al momento della selezione;

h. 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).

2. Non possono essere ammessi alle prove selettive coloro che:

a. Siano esclusi dall'elettorato politico attivo;

b. Siano stati destituiti, o dichiarati decaduti o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione o ente;

c. abbiano 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 p.a., 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).

d. Siano posti in quiescenza.

3. Ai cittadini non italiani è richiesta la conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta, da verificare durante le prove.

4. I candidati a posti per i quali è richiesta la conduzione dei veicoli, anche a carattere saltuario, devono essere in possesso della patente di abilitazione per la guida prevista dalle norme specifiche.

5. I requisiti, certificati con autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 dai candidati alla selezione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'Avviso di selezione per la presentazione della domanda. L'Autorità ha facoltà di accertare, con controlli a campione, la veridicità di quanto dichiarato.

*SERVIZIO DIREZIONE DEL PERSONALE ED ECONOMATO*

**Articolo 8 (Verifica requisiti)**

1. L'Autorità, ai fini della verifica dell'esistenza di eventuali condanne penali o di procedimenti penali pendenti, nonché di misure restrittive della libertà personale, richiede, prima dell'assunzione, il certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti presso la Procura competente in base alla residenza del candidato.
2. L'accertamento del reale possesso dei requisiti richiesti e dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione è effettuato al momento dell'assunzione con conseguente eventuale rettifica della graduatoria approvata.
3. La mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione, comporta in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

**Articolo 9 (Avviso di selezione)**

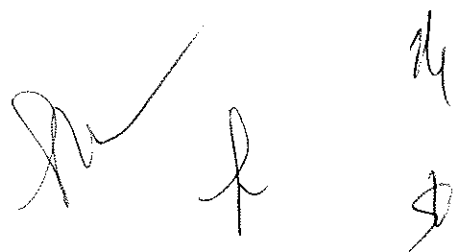
1. Le selezioni sono indette con provvedimento del Presidente dell'Autorità, o suo delegato, con il quale viene altresì approvato l'Avviso di selezione con allegato lo schema di domanda di partecipazione.
2. L'Avviso comunica l'offerta di lavoro e deve contenere:
  - a. l'indicazione del livello da ricoprire con l'eventuale descrizione dello specifico profilo, nonché il numero dei posti;
  - b. l'indicazione di eventuali riserve a favore di determinate categorie;
  - c. i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per partecipare alla selezione ed eventuale assunzione;
  - d. il titolo di studio richiesto;
  - e. le materie oggetto di esame;
  - f. la votazione minima richiesta per il superamento delle singole prove;

*SERVIZIO DIREZIONE DEL PERSONALE ED ECONOMATO*

- g. le norme di riferimento relative ai titoli che danno luogo a precedenza nel caso di selezioni riservate a categorie protette o, a preferenza, a parità di punteggio, nonché i termini e le modalità della loro presentazione;
- h. le modalità con cui i candidati disabili, in relazione al proprio handicap, sono tenuti a comunicare l'eventuale necessità degli ausili per sostenere le prove che consentano agli stessi di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, ai sensi dell'art. 16, comma 1, delle legge 68/99, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104;
- i. il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione con la precisazione che trattasi di termine perentorio. Tale termine non può essere inferiore ai 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'Avviso;
- j. il diario e la sede delle prove, ovvero la convocazione dei candidati;
- k. il punteggio attribuito ad ogni singola prova ed ai titoli preferenziali, ove previsti;
- l. l'informativa, ai sensi della vigente normativa in tema di tutela del diritto alla riservatezza, sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali dei candidati alla selezione e di quelli risultati idonei, anche per finalità analoghe a quelle dell'Avviso;
- m. l'indicazione della durata, ove prevista, della graduatoria finale;
- n. la possibilità di procedere, ai fini della copertura di posti vacanti in dotazione organica a tempo indeterminato, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 3, comma 2 del presente Regolamento;
- o. il Responsabile del Procedimento e l'ufficio competente.

**Articolo 10 (Domanda di partecipazione)**

- 1. La domanda di partecipazione, redatta in carta libera e secondo lo schema allegato all'Avviso di cui all'articolo 9 del presente Regolamento, debitamente sottoscritta, anche digitalmente, dal candidato e corredata da un documento d'identità in corso di validità,



*SERVIZIO DIREZIONE DEL PERSONALE ED ECONOMATO*

deve indicare la selezione alla quale si intende partecipare e contenere le seguenti dichiarazioni rilasciate, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione:

- cognome e nome;
- luogo e data di nascita;
- residenza ed indicazione dell'esatto recapito, con il numero di codice di avviamento postale, al quale inviare le comunicazioni relative alla selezione e l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, nonché l'eventuale numero telefonico ai fini dell'immediata reperibilità e l'indirizzo e-mail, riconoscendo che l'Autorità non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- il possesso dei requisiti previsti per l'accesso al lavoro previsti ai sensi del precedente art. 7, e degli ulteriori particolari requisiti previsti dall'Avviso di selezione con indicazione anche del titolo di studio;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali e pene accessorie riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- eventuali titoli di precedenza e di preferenza previsti dalle vigenti disposizioni di legge. I candidati che dichiarino di appartenere alle categorie previste dalla legge n. 68/1999 devono altresì dichiarare di essere iscritti negli appositi elenchi istituiti presso il competente Centro per l'impiego;
- *curriculum vitae* concernente formazione scolastica e professionale, attività, esperienze lavorative, pubblicazioni ed ogni altro elemento ritenuto utile, nelle selezioni ove sia prevista la relativa valutazione;
- specificazione, per i candidati portatori di handicap, degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale



*SERVIZIO DIREZIONE DEL PERSONALE ED ECONOMATO*

necessità di empi aggiuntivi, ai sensi dell'articolo 20, della legge n. 104/1992;

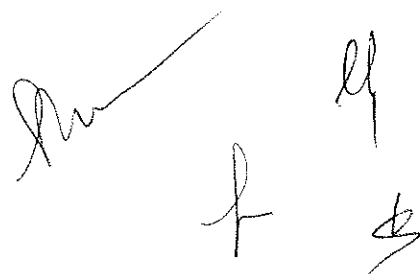
- di avere ricevuto l'informativa di cui al Regolamento 2016/679 UE e dal D. Lgs. 196/2003 così come modificato dal D. Lgs 101/2018, inserita all'interno del bando di selezione, sul trattamento e utilizzo dei dati personali.

2. L'Autorità non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

3. Non è sanabile, e comporta comunque l'esclusione dalla selezione, l'omissione, nella domanda, della firma del concorrente. In tale caso, così come qualora non risulti rispettato il termine di scadenza per la presentazione delle domande, l'Autorità procede a comunicare l'esclusione ai singoli candidati.

**Articolo 11 (Pubblicazione avvisi di selezione)**

1. Gli avvisi di selezione sono pubblicati mediante:
  - a) inserimento nella sezione "amministrazione trasparente – bandi di concorso" del sito web dell'Autorità [www.portsofgenoa.com](http://www.portsofgenoa.com).
  - b) inserzioni su almeno un giornale locale ed almeno un giornale a diffusione nazionale.
  - c) inserzioni obbligatorie sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana sezione Concorsi.
2. Modifiche ed integrazioni degli avvisi relativi alle selezioni sono resi noti con le stesse modalità e forme previste per la pubblicità della selezione.
3. L'Autorità si riserva la facoltà di utilizzare anche altre forme di pubblicità per la divulgazione dell'Avviso.



*SERVIZIO DIREZIONE DEL PERSONALE ED ECONOMATO*

**Articolo 12 (Commissione Esaminatrice - composizione)**

1. La Commissione Esaminatrice, per tutte le tipologie di selezione di personale, è nominata dal Presidente dell'Autorità, o suo delegato, con proprio provvedimento ed è composta da tre esperti di provata competenza nelle materie oggetto della selezione, che possono essere scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime. Nel medesimo provvedimento viene individuato il Presidente della Commissione e si indica il Segretario, scelto tra il personale interno dell'Autorità.
2. Nella Commissione Esaminatrice, per tutte le tipologie di selezione di personale, è prevista la presenza di almeno un commissario esterno, individuato tra gli iscritti all'Elenco dei Commissari Esterni all'uopo istituito dall'AdSP.
3. Non possono far parte della Commissione Esaminatrice i componenti del Comitato di Gestione, i componenti del Collegio dei Revisori, i dipendenti che ricoprano cariche politiche ovvero che siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni ed OO.SS. o dalle Associazioni Professionali.
4. È garantita la parità di genere nella composizione delle Commissioni Esaminatrici.
5. La Commissione è integrata, in relazione alle necessità, da esperti in lingua straniera e/o informatica.
6. I Commissari, sia interni sia esterni, sono individuati in base alla rispondenza di curricula e competenze professionali al profilo professionale per il quale è bandita la selezione, nonché in base alle materie oggetto degli esami. Per l'individuazione dei Commissari esterni si applica, laddove possibile, il principio di rotazione nell'ambito degli iscritti all'Elenco dei Commissari.
7. In occasione della prima seduta, i componenti della Commissione, dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati, sottoscrivono esplicita dichiarazione con cui attestano l'assenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interessi. Tali dichiarazioni sono allegate al verbale. Chi sia venuto successivamente a conoscenza di trovarsi in una condizioni di incompatibilità è tenuto a dimettersi immediatamente da componente della Commissione. Qualora emerga nel corso dei lavori la sussistenza di una delle cause



*SERVIZIO DIREZIONE DEL PERSONALE ED ECONOMATO*

di impedimento sin dall'insediamento della commissione, le operazioni di selezione effettuate sino a quel momento sono annullate con atto del Presidente, o suo delegato. Nel caso di incompatibilità intervenuta in corso della procedura selettiva, si procede unicamente alla sostituzione del componente interessato alla predetta incompatibilità.

8. I componenti della Commissione sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni di cui alla selezione e sulle determinazioni assunte.

9. Al momento dell'insediamento la Commissione stabilisce i criteri e le modalità di svolgimento delle prove; tali criteri e modalità sono comunicati ai candidati mediante pubblicazione del Verbale della Commissione esaminatrice o di un suo estratto sul sito web dell'Autorità [www.portsofgenoa.com](http://www.portsofgenoa.com).

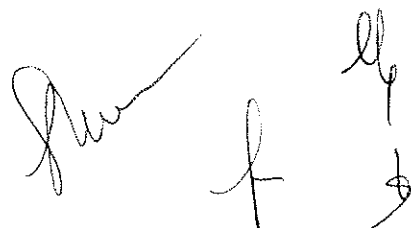
10. La Commissione esaminatrice opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti; le decisioni sono prese a maggioranza assoluta di voti e a scrutinio palese.

**Articolo 13 (Espletamento delle selezioni)**

1. La commissione Esaminatrice procede all'espletamento delle selezioni, articolate nelle seguenti fasi essenziali che saranno specificate e disciplinate nei singoli bandi di selezione anche avuto riguardo alla complessità del profilo professionale da ricercare.

2. Per l'espletamento delle prove l'Ente può avvalersi dell'ausilio di sistemi elettronici e di aziende specializzate in selezione del personale.

- Preselezione: può essere effettuata, anche per il tramite di una società esterna, una prova preselettiva ai fini dell'ammissione alle prove scritte qualora dovessero pervenire domande di partecipazione alla procedura concorsuale in numero tale da non permettere la necessaria celerità della procedura stessa. La preselezione consisterà o in una prova scritta, o in test psicoattitudinali, e comunque in altre modalità coerenti e debitamente rapportate alle professionalità oggetto della selezione. L'assenza del candidato alla prova preselettiva, quale ne sia la causa, comporterà l'esclusione dalla selezione. Verranno ammessi alle prove concorsuali i primi candidati risultati idonei alla preselezione, in ordine decrescente di merito fino al numero massimo dei soggetti



*SERVIZIO DIREZIONE DEL PERSONALE ED ECONOMATO*

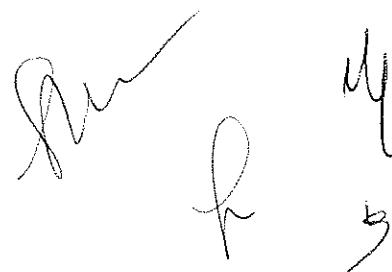
ammissibili, significando che verranno comunque ammessi alle prove d'esame tutti coloro che avranno conseguito lo stesso punteggio del candidato che occupa l'ultimo posto disponibile nella graduatoria.

I risultati della fase preselettiva non sono utili alla formazione della graduatoria definitiva.

- Prove d'esame: gli esami consistono in una o più prove scritte ed in una prova orale vertente, principalmente, sulle materie inerenti il profilo professionale, nel corso della quale viene accertata la professionalità, la capacità e le attitudini richieste per la posizione da ricoprire, la conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle relative applicazioni più diffuse, nonché di almeno una lingua straniera tra quelle previste dal bando.
- Modalità e calendario delle prove d'esame: verrà data comunicazione dei giorni, dell'ora e dei locali in cui si svolgerà l'eventuale prova preselettiva o la prova scritta e la prova orale con successivo Avviso pubblicato sul sito web dell'Autorità [www.portsofgenoa.com](http://www.portsofgenoa.com). La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.
- Valutazione titoli: la Commissione esaminatrice assegna i punteggi per i titoli eventualmente previsti dall'Avviso di selezione, purché dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione.
- Valutazione finale delle prove d'esame e formazione della graduatoria di merito: la votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame, sulla base dei quali la Commissione redige la comunicazione di esito della selezione, che viene pubblicata sul sito web dell'Autorità [www.portsofgenoa.com](http://www.portsofgenoa.com).
- Approvazione della graduatoria di merito: il numero dei candidati risultanti vincitori sarà dato dal numero dei posti pubblicati nel bando di selezione. La graduatoria di merito è approvata dal Presidente dell'AdSP del Mar Ligure Occidentale e viene pubblicata nel sito web dell'Autorità [www.portsofgenoa.com](http://www.portsofgenoa.com).

*SERVIZIO DIREZIONE DEL PERSONALE ED ECONOMATO*

Dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria sul sito decorre il termine per eventuali impugnative.



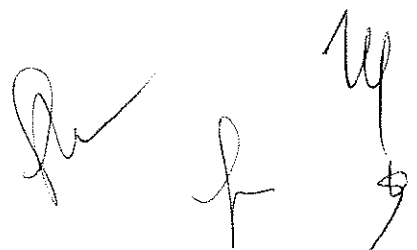
## **TITOLO II**

### **Articolo 14 (Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato)**

1. Qualora l'Autorità intenda procedere alla trasformazione di un rapporto di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato, deve necessariamente tener conto della dotazione organica vigente approvata dal Ministero vigilante e di quanto previsto nei Piani del Fabbisogno di Personale.
2. Dell'esigenza di coprire posti vacanti nella dotazione organica con la trasformazione di contratti da tempo determinato a tempo indeterminato viene data comunicazione, nel rispetto dei principi di trasparenza, sul sito web dell'Autorità [www.portsofgenoa.com](http://www.portsofgenoa.com).
3. Sul sito web dell'Autorità [www.portsofgenoa.com](http://www.portsofgenoa.com) viene pubblicato apposito bando interno con l'indicazione degli elementi essenziali per la partecipazione e il livello di inquadramento, in analogia a quanto previsto per le selezioni esterne.
4. In conformità a quanto previsto all'art. 3, comma 2, del presente Regolamento, possono partecipare alla selezione coloro che, assunti a seguito di procedura pubblica, abbiano svolto mansioni analoghe e di identico livello per un periodo non inferiore a 12 mesi negli ultimi 36 mesi, superando il periodo di prova.
5. A detta procedura non possono partecipare coloro i quali si trovino in una delle seguenti condizioni:
  - a) stato di sospensione cautelare, sia obbligatoria che facoltativa, dal servizio;
  - b) nel corso della loro attività presso l'Autorità o altri datori di lavoro siano stati comunque interessati da procedimenti di sospensione disciplinare o cautelare dal servizio in relazione ad un procedimento penale che non si sia concluso con l'assoluzione almeno in primo grado.

*SERVIZIO DIREZIONE DEL PERSONALE ED ECONOMATO*

6. Il dipendente è escluso dalla procedura selettiva in caso di sopravvenienza di una delle fattispecie di cui al precedente comma 5.
7. Il bando, in relazione al livello e profilo professionale da ricoprire, deve tenere conto dei seguenti criteri selettivi:
  - a) esperienza professionale nel profilo da ricoprire;
  - b) titolo di studio;
  - c) titoli culturali e professionali.
8. I requisiti, certificati con autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 dai candidati alla selezione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'Avviso.
9. La selezione si svolge mediante colloquio.
10. La Commissione esaminatrice è composta secondo quanto disposto all'art. 12 del Regolamento.



### **TITOLO III**

#### **Articolo 15 (Aree funzionali)**

1. Al solo fine delle procedure selettive riservate al personale interno, o con riserva di posti, il personale viene convenzionalmente suddiviso in 3 aree funzionali così ripartite:

- Area A: Operatori dal 7° al 5° livello del C.C.N.L. Lavoratori dei Porti;
- Area B: Impiegati dal 4° al 1° livello del C.C.N.L. Lavoratori dei Porti;
- Area C: Quadri (Quadri B e A) del C.C.N.L. Lavoratori dei Porti.

#### **Articolo 16 (Procedure selettive riservate al solo personale interno per la progressione all'interno delle aree)**

1. Per procedura selettiva riservata al solo personale interno si intende la procedura attraverso la quale si attuano, con le modalità indicate di seguito, avanzamenti di carriera per l'inquadramento dei dipendenti all'interno della stessa area di appartenenza.

2. Ai fini della progressione interna si dovrà necessariamente tener conto della dotazione organica vigente approvata dal Ministero vigilante, dei relativi posti vacanti e di quanto previsto nel Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.

3. Dell'esigenza di coprire posti vacanti in dotazione organica con progressione interna viene data comunicazione, nel rispetto dei principi di trasparenza, sul sito web dell'Autorità [www.portsofgenoa.com](http://www.portsofgenoa.com), nel quale è anche pubblicato apposito bando interno con l'indicazione degli elementi essenziali per la partecipazione e il livello di inquadramento.

4. Tali progressioni terranno conto dei seguenti criteri selettivi:

- titoli di studio, culturali e professionali;

*SERVIZIO DIREZIONE DEL PERSONALE ED ECONOMATO*

- aver raggiunto gli obiettivi dell'ultimo anno utile nella misura non inferiore al 85%;
- svolgimento di un colloquio.

5. La procedura di cui al comma 1 è riservata al personale dipendente dell'Autorità in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato che rivesta il livello di inquadramento immediatamente inferiore a quello oggetto della procedura all'interno della stessa Area, con un'anzianità di servizio di due anni in tale inquadramento.

6. A detta procedura non possono partecipare i dipendenti che si trovino in almeno una delle seguenti condizioni:

- stato di sospensione cautelare, sia obbligatoria che facoltativa, dal servizio;
- abbiano riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a dieci giorni;
- nel corso della loro attività presso l'Autorità siano stati comunque interessati da procedimenti di sospensione cautelare dal servizio in relazione ad un procedimento penale che non si sia ancora concluso con l'assoluzione almeno in primo grado.

7. Il dipendente sarà escluso dalla procedura selettiva in caso di sopravvenienza di una delle fattispecie di cui ai punti precedenti nel corso dello svolgimento della procedura stessa sino all'approvazione della graduatoria finale.

8. La Commissione Esaminatrice è nominata secondo quanto disposto all'art. 12 del presente Regolamento.

9. I requisiti, certificati con autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 dai candidati alla selezione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'Avviso.

*SERVIZIO DIREZIONE DEL PERSONALE ED ECONOMATO*

**Articolo 17 (Progressioni tra le aree)**

1. Le progressioni tra le aree avvengono tramite selezione pubblica, ferma restando la possibilità per l'Autorità di avviare procedure di selezione riservate al personale interno in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, per un contingente non superiore al 50% del totale delle posizioni da ricoprire. La percentuale potrà far riferimento anche ad una pluralità di professionalità eterogenee e può essere calcolata nel quadro del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale. La valutazione minima dell'85% conseguita dal dipendente per almeno tre anni costituisce condizione ai fini della partecipazione alla procedura di attribuzione dei posti riservati nelle selezioni per l'accesso all'area superiore.
2. Per poter accedere all'eventuale quota di riserva prevista per i dipendenti già in forza presso l' AdSP è prevista un'anzianità di servizio nella categoria inferiore pari a:
  - due anni per accedere alla quota di riserva dedicata ai dipendenti in forza all'AdSP per il passaggio dal 5° al 4° livello;
  - tre anni per accedere alla quota di riserva dedicata ai dipendenti in forza all'AdSP per il passaggio dal 1° livello al Quadro B;
3. I requisiti, certificati con autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 dai candidati alla selezione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'Avviso.
4. L'accesso alla qualifica dirigenziale avviene esclusivamente tramite le procedure di selezione esterna di cui al presente Regolamento e alle norme vigenti.

*SERVIZIO DIREZIONE DEL PERSONALE ED ECONOMATO*

**Articolo 18 (Entrata in vigore)**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno stesso della pubblicazione sul sito web [www.portsofgenoa.com](http://www.portsofgenoa.com) nella sezione "Amministrazione Trasparente", successivamente alla sua approvazione da parte del Ministero vigilante. Fino a tale data è in vigore a ogni effetto il Regolamento previgente.
2. Il presente Regolamento annulla e sostituisce qualsiasi precedente atto che disciplina la materia di assunzioni di personale.
3. Eventuali modifiche ed integrazioni al presente Regolamento verranno pubblicizzate dall'Autorità sul sito web dell'Autorità [www.portsofgenoa.com](http://www.portsofgenoa.com).

