AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE

Decreto n. **268**

OGGETTO: **APPROVAZIONE PROCEDURE DI SELEZIONE RISERVATE AL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE**

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 29 dicembre 2020 n. 601, notificato all'Ente in pari data, 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 del 18 maggio 2021, Prot. n. 19/1/2021, concernente la nomina dell'Avv. Paolo Piacenza a Segretario Generale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale a far data dal 18 maggio 2021;

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

VISTO il decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti n 217 dell'8 settembre 2023 notificato all'Ente in pari data che, a seguito delle dimissioni rassegnate dal Presidente, dispone, a decorrere dal medesimo giorno, la nomina dell'Avv. Paolo Piacenza quale Commissario Straordinario dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale, fino al rispristino degli ordinari organi di vertice, attribuendogli i poteri e le attribuzioni indicati all'art. 8 della Legge 28 gennaio 1994 n. 84 e ss.mm.ii.;

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. 931 del 22 settembre 2023 con il quale, nell'attuale fase di gestione commissariale e fino ad altra diversa disposizione del Commissario straordinario dell'Ente, sono stati attribuiti funzioni ed incarichi a Dirigenti dell'Ente;

VISTO il decreto n. 932 del 22 settembre 2023, con il quale si confermano le deleghe già in essere alla predetta data;

VISTO il decreto n. 190 del 26 febbraio 2020 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. 7567 del 12 marzo 2020;

RICHIAMATO altresì il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) approvato con Delibera del Comitato di Gestione n. 6/2/2024 del 30 gennaio 2024, per la cui realizzazione è delegato il Direttore della Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali e nel quale sono contenute le procedure di progressione interna riservate al personale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale, tra cui:

- n. 1 posizione di Quadro B presso l'Ufficio PRSP della Direzione Pianificazione e Sviluppo;
- n. 1 posizione di Quadro B presso l'Ufficio Ambiente e Procedimenti Ambientali della Direzione Tecnica e Ambiente;
- n. 1 posizione di Quadro B presso l'Ufficio Evoluzione Digitale e Tecnologie Informatiche dello Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale;
- n. 1 posizione di 1° livello presso l'Ufficio Rilevazione Andamenti di Mercato, della Direzione Pianificazione e Sviluppo;
- n. 1 posizione di 2° livello presso l'Ufficio Politiche UE e Logistica della Direzione Pianificazione e Sviluppo;

RICHIAMATO il vigente CCNL dei lavoratori dei porti;

RITENUTO di adempiere all'esperimento delle procedure di progressione ivi previste;

DATO ATTO altresì della delega attribuita al Direttore della Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

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

DECRETA

1. di approvare il bando, allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale, relativo alle procedure di progressione riservate al personale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale;
2. di rinviare a successivo provvedimento la nomina delle Commissioni per l'espletamento delle procedure in questione.

Genova, li **22/03/2024**

IL DIRETTORE

Firmato digitalmente

Dott.ssa Antonella Granero

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

BANDO PER PROGRESSIONI INTERNE DEL PERSONALE DELL'AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE

OGGETTO DELLA PROCEDURA

1. Alla presente procedura possono partecipare tutti i dipendenti dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del bando:

A. Requisiti generali

a) possedere il livello di inquadramento immediatamente inferiore a quello oggetto della selezione interna per cui si concorre;
b) possedere un'anzianità di servizio e/o convenzionale di almeno due anni per il passaggio di cui all'art. 16 comma 1 (progressione all'interno delle aree) o di almeno tre anni per il passaggio di cui all'art. 17 comma 1 (progressioni tra le aree) di cui al Regolamento per il Reclutamento del personale (decreto n. 190 del 26 febbraio 2020);
c) aver raggiunto gli obiettivi dell'ultimo anno valutato in misura non inferiore al 85%.

B. Requisiti specifici

Gli ulteriori requisiti specifici richiesti per ciascuna posizione relativi all'esperienza professionale e ai titoli di studio, culturali e professionali sono indicati nell'allegato elenco sub A, parte integrante e sostanziale del presente bando.

2. Alla 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;
- nel corso della loro attività presso l'Ente siano stati comunque interessati da procedimenti di sospensione cautelare dal servizio in relazione a un procedimento penale che non si sia ancora concluso con assoluzione in primo grado.
- abbiano riportato condanne penali definite 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).

3. Il dipendente sarà escluso dalla procedura selettiva in caso di sopravvenienza di una delle fattispecie di cui al punto precedente nel corso dello svolgimento della procedura stessa sino all'approvazione della graduatoria finale.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Le posizioni oggetto della procedura, i relativi requisiti specifici e i criteri di valutazione dei titoli di studio, culturali e professionali e del colloquio sono quelli riportati nell'allegato elenco sub A, parte integrante e sostanziale del presente bando.

2. I dipendenti interessati e in possesso dei requisiti generali e specifici possono presentare la propria candidatura all'Ufficio Gestione Risorse Umane entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 8 aprile 2024.**

3. Tutta la documentazione dovrà essere trasmessa tramite il software appositamente dedicato "selezioni online". In caso di malfunzionamento dello stesso, sarà possibile procedere con l'invio di tutta la documentazione richiesta tramite l'account personale di e-mail dell'Ente all'Ufficio Gestione Risorse Umane all'indirizzo Umane all'indirizzo selezioni@portsofgenoa.com, recando nell'oggetto la dicitura della posizione e dell'Ufficio per cui si concorre come riportati nell'allegato elenco sub A. Quale ricevuta di presentazione dell'istanza, il candidato riceverà, sempre a mezzo e-mail a cura dell'Ufficio Gestione Risorse Umane, il numero di protocollo con il quale è stata registrata la propria istanza.

3. Per la presentazione delle domande deve essere utilizzato il modello allegato sub B al presente bando compilato in tutte le sue parti ai sensi del DPR 445/00 e debitamente sottoscritto, digitalmente o in modo autografo accludendo in tal caso copia del documento di identità, e datato dal dipendente a pena di esclusione. Alla domanda deve essere allegato, a pena di esclusione:
   a) il curriculum vitae, debitamente sottoscritto digitalmente o in modo autografo, riportante gli elementi utili per l'attribuzione dei punteggi indicati nell'allegato elenco sub A;
   b) una relazione illustrativa, debitamente sottoscritta digitalmente o in modo autografo, ai fini della valutazione dei titoli in cui sia descritta l'attività di rilievo svolta in relazione alle materie/pratiche caratteristiche dell'ufficio di destinazione.

4. Non è consentita la candidatura per più posizioni. In caso di candidature plurime sarà considerata valida esclusivamente quella presentata per ultima in ordine temporale.

5. Le domande presentate dopo la scadenza del termine indicato saranno dichiarate irricevibili e non saranno valutate.

6. Il possesso dei requisiti generali e specifici per la partecipazione alla selezione, dell'esperienza professionale e dei titoli di studio, culturali e professionali per l'attribuzione dei punteggi è attestato direttamente da ciascun dipendente mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione/notorietà compiuta nei modi di legge. L'Ente si riserva di effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dovessero emergere falsità al riguardo, il candidato verrà escluso dalla selezione con apposito provvedimento, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000.

7. Non saranno valutati elementi o situazioni dei dipendenti non espressamente dichiarati nelle rispettive domande e negli allegati curricula e relazioni.

COMMISSIONI DI VALUTAZIONE

1. Le selezioni verranno effettuate da Commissioni esaminatrici nominate dal Direttore della Direzione Personale Organizzazione e Affari Generali, delegato del Commissario straordinario, con Delibera del Comitato di Gestione n. 6/2/2024 del 30 gennaio 2024 e composte da tre componenti di cui due interni all'Ente e un esperto esterno. Con il medesimo provvedimento verrà individuato il componente che svolgerà il ruolo di Presidente della Commissione esaminatrice.

2. Le Commissioni esaminatrici valuteranno il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per la partecipazione alla selezione in seduta pubblica, in modalità in presenza o "a distanza", di cui sarà dato avviso tramite la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente www.portsofgenoa.com, nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso delle specifiche indicazioni per il collegamento da remoto.

CALENDARIO COLLOQUI

1. Il calendario di svolgimento dei colloqui, che saranno effettuati in presenza o in modalità "a distanza", sarà comunicato ai candidati a mezzo e-mail.

2. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia.

CRITERI DI VALUTAZIONE

1. La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei candidati che, fermo restando il possesso dei requisiti generali e specifici previsti, avverrà tenendo conto dei criteri selettivi indicati, per ogni posizione, nell'allegato sub A.

2. L'esperienza professionale e i titoli di studio, culturali e professionali validi ai fini dell'attribuzione del punteggio sono quelli ulteriori rispetto a quelli stabiliti come requisiti generali e specifici per la partecipazione alla selezione.

ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

1. I punteggi relativi all'esperienza professionale, ai titoli di studio, culturali e professionali e al colloquio, attribuibili per ciascuna posizione sono indicati nell'allegato elenco sub A.

2. Per titoli di studio valutabili si intendono esclusivamente i titoli di studio (diploma di scuola superiore, diploma universitario o laurea triennale o laurea specialistica/magistrale/vecchio ordinamento, dottorati di ricerca, "master" e corsi di "specializzazione") rilasciati da Istituti e/o Università pubblici o legalmente riconosciuti. Sono equiparabili ai corsi di specializzazione anche quelli indetti dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione per i funzionari.

3. Per titoli culturali si intende la formazione acquisita in corsi di formazione diversi da quelli di cui al precedente punto 2. Per abilitazione professionale si intendono le abilitazioni tecniche o all'esercizio della professione e daranno titolo all'eventuale attribuzione di punteggio, salvo che l'abilitazione non sia richiesta quale requisito specifico attinente alla posizione per la quale si concorre.

4. Il colloquio sarà volto ad accertare capacità e competenze attinenti alla posizione per la quale si concorre, nonché, sempre con riferimento alla posizione, capacità, attitudini relazionali o comportamentali del candidato stesso.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUIO

1. All'esito dei colloqui le Commissioni esaminatrici procederanno alla stesura delle graduatorie, che saranno distinte per ciascuna posizione e composte esclusivamente dai vincitori, tenuto conto della soglia minima di punteggio di idoneità per la copertura della posizione.
   Nelle graduatorie, per le eventuali parità di punteggio, si procederà come segue:
   a) precedenza al dipendente con maggiore anzianità effettiva di servizio nel livello di appartenenza;
   b) precedenza al dipendente più anziano di età, in caso di persistente parità.

2. Le graduatorie saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente www.portsofgenoa.com, nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso. Le stesse saranno approvate con specifico decreto.

3. L'Ente si riserva la facoltà di sospendere o annullare in qualsiasi momento la procedura selettiva o di non procedere alle progressioni.

4. Alle progressioni si darà corso a seguito dell'effettiva disponibilità del posto in pianta organica.

5. Il presente bando, unitamente ai suoi allegati e al relativo decreto di approvazione saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente www.portsofgenoa.com, nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della legge 241/1990 e successive modifiche e integrazioni, il responsabile del procedimento della procedura selettiva di cui al presente bando è la dott.ssa Karina Lavagna.

2. Per ogni informazione è possibile rivolgersi scrivere all'indirizzo e-mail selezioni@portsofgenoa.com

Il Direttore
Delegato del Commissario straordinario con
Delibera n. 6/2/2024 del 30 gennaio 2024
(dott.ssa Antonella Granero)

ALLEGATO A) - POSIZIONI OGGETTO DI PROGRESSIONE, REQUISITI SPECIFICI E CRITERI DI VALUTAZIONE
ALLEGATO B) - MODELLO DI DOMANDA (in carta semplice) da utilizzare solo in caso di malfunzionamento del software "selezioni online"

ALLEGATO A

POSIZIONI OGGETTO DI PROGRESSIONE,
REQUISITI SPECIFICI E CRITERI DI VALUTAZIONE

POSIZIONE E UFFICIO
Quadro B Ufficio PRSP della Direzione Pianificazione e Sviluppo n. 1 posizione
REQUISITI SPECIFICI
Titolo di studio: laurea specialistica/magistrale/vecchio ordinamento in architettura Esperienza professionale coerente con la posizione, anche maturata all'esterno dell'Ente: cinque anni per il profilo professionale richiesto
CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA E I TITOLI DI STUDIO, CULTURALI E PROFESSIONALI (MAX PUNTI 70/100)
Sulla base del CV e della relazione illustrativa, in cui sia tra l'altro descritta l'attività ritenuta di rilievo svolta in relazione a pratiche/questioni trattate, verranno attribuiti i seguenti punteggi: a) Esperienza lavorativa in attività tecnico - amministrative in ambito urbanistico - **max punti 20** b) Esperienza lavorativa in attività tecnico-amministrative correlate al piano regolatore - **max punti 20** c) Esperienza lavorativa in attività tecnico-amministrative correlate ai procedimenti urbanistico-ambientali - **max punti 20** d) Formazione 1. Ulteriori titoli di studio o abilitazioni professionali 2. Corsi di formazione Per un totale di **max punti 10**
CRITERI DI VALUTAZIONE PER IL COLLOQUIO (MAX PUNTI 30/100)
Valutazione della conoscenza dei profili tecnico-urbanistici ed amministrativi di elaborazione del piano regolatore - **max punti 25** Valutazione capacità e attitudini relazionali - **max punti 5**
SOGLIA DI IDONEITA' PER LA COPERTURA DELLA POSIZIONE: MIN 75 PUNTI COMPLESSIVI

POSIZIONE E UFFICIO
Quadro B Ufficio Ambiente e Procedimenti Ambientali della Direzione Tecnica e Ambiente n. 1 posizione
REQUISITI SPECIFICI
Titolo di studio: Laurea V.O. o Specialistica o Magistrale in Ingegneria Esperienza professionale coerente con la posizione, anche maturata all'esterno dell'Ente: cinque anni per il profilo professionale richiesto
CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA E I TITOLI DI STUDIO, CULTURALI E PROFESSIONALI (MAX PUNTI 70/100)
Sulla base del CV e della relazione illustrativa, in cui sia tra l'altro descritta l'attività ritenuta di rilievo svolta in relazione a pratiche/questioni trattate, verranno attribuiti i seguenti punteggi: a) Esperienza lavorativa con mansioni di funzionario tecnico-ambientale - **max punti 30** b) Esperienza lavorativa di indagini tecniche di carattere ambientale - **max punti 15** c) Esperienza lavorativa di elaborazione, aggiornamento e gestione di documenti di programmazione in ambito ambientale - **max punti 15** d) Formazione 1. Ulteriori titoli di studio o abilitazioni professionali 2. Corsi di formazione Per un totale di **max punti 10**
CRITERI DI VALUTAZIONE PER IL COLLOQUIO (MAX PUNTI 30/100)
Valutazione della conoscenza in materia ambientale - **max punti 25** Valutazione capacità e attitudini relazionali - **max punti 5**
SOGLIA DI IDONEITA' PER LA COPERTURA DELLA POSIZIONE: MIN 75 PUNTI COMPLESSIVI

POSIZIONE E UFFICIO

Quadro B

Staff Porto Digitale, Business Intelligence e Transizione al Digitale
Ufficio Evoluzione Digitale e Tecnologie Informatiche

n. 1 posizione

REQUISITI SPECIFICI

Titolo di studio: Laurea V.O. o Magistrale o Specialistica in informatica o Ingegneria informatica o Scienze dell'informazione

Esperienza professionale coerente con la posizione, anche maturata all'esterno dell'Ente: cinque anni in materia di gestione di sistemi software e database e in attività di analisi finalizzata a progetti di digitalizzazione complessi

CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA E I TITOLI DI STUDIO, CULTURALI E PROFESSIONALI (MAX PUNTI 70/100)

Sulla base del CV e della relazione illustrativa presentata dal candidato, in cui sia tra l'altro descritta l'attività ritenuta di rilievo svolta in relazione a pratiche/questioni trattate negli ultimi tre anni per l'ente di appartenenza, verranno attribuiti i seguenti punteggi:

a) Esperienza in progetti informatici complessi mirati alla digitalizzazione delle procedure amministrative ricoprendo un ruolo funzionale nell'esecuzione dei progetti sia internamente che nei confronti dei fornitori esterni – **max punti 30**

b) Esperienza lavorativa in attività di analisi tecniche-funzionali e nel reperimento di soluzioni tecniche avanzate finalizzate a progetti di digitalizzazione nonché nella gestione di problematiche e sistemi informatici e alle interoperabilità fra sistemi -**max punti 20**

c) Esperienza lavorativa relativa a sistemi di gestione documentale e nella gestione della conservazione sostitutiva -**max punti 10**

d) Formazione
   1. Ulteriori titoli di studio o abilitazioni professionali
   2. Corsi di formazione
   Per un totale di **max punti 10**

CRITERI DI VALUTAZIONE PER IL COLLOQUIO (MAX PUNTI 30/100)

Valutazione dell'esperienza/conoscenza in materia di sistemi informativi, di gestione di progetti di digitalizzazione complessi / progetti di gestione documentale / sistemi di e-procurement e conoscenza del Codice degli Appalti connessi alle funzioni di RUP/DEC ricoperte per acquisti di beni e servizi: **max punti 25**

Valutazione capacità e attitudini relazionali: **max punti 5**

SOGLIA DI IDONEITA' PER LA COPERTURA DELLA POSIZIONE: MIN 75 PUNTI COMPLESSIVI

POSIZIONE E UFFICIO
1° livello Ufficio Rilevazione Andamenti di Mercato n. 1 posizione i
REQUISITI SPECIFICI
Titolo di studio: diploma di maturità Esperienza professionale, anche maturata all'esterno dell'Ente: tre anni in ambito economico-amministrativo.
CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA E I TITOLI DI STUDIO, CULTURALI E PROFESSIONALI (MAX PUNTI 70/100)
Sulla base del CV e della relazione illustrativa, in cui sia tra l'altro descritta l'attività ritenuta di rilievo svolta in relazione a pratiche/questioni trattate, verranno attribuiti i seguenti punteggi: a) Esperienza lavorativa con mansioni di impiegato amministrativo con profilo economico-statistico - **max punti 30** b) Esperienza lavorativa di estrazione ed analisi di dati statistici a fini di relazione, confronto e valutazione - **max punti 15** c) Esperienza lavorativa di utilizzo di procedure informatizzate per la gestione dei dati - **max punti 10** d) Esperienza lavorativa in gruppi di lavoro per progetti e pratiche in ambito statistico-amministrativo – **max punti 5** e) Formazione 1. Ulteriori titoli di studio o abilitazioni professionali 2. Corsi di formazione Per un totale di **max punti 10**
CRITERI DI VALUTAZIONE PER IL COLLOQUIO (MAX PUNTI 30/100)
Valutazione della conoscenza in ambito amministrativo di pratiche di profilo economico, con particolare riferimento a quelle inerenti alla rilevazione degli andamenti di mercato - **max punti 25** Valutazione capacità e attitudini relazionali - **max punti 5**
SOGLIA DI IDONEITA' PER LA COPERTURA DELLA POSIZIONE: MIN 75 PUNTI COMPLESSIVI

POSIZIONE E UFFICIO
2° livello Ufficio Politiche UE e Logistica n. 1 posizione
REQUISITI SPECIFICI
Titolo di studio: diploma di maturità Esperienza professionale coerente con la posizione, anche maturata all'esterno dell'Ente: due anni per il profilo professionale richiesto.
CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA E I TITOLI DI STUDIO, CULTURALI E PROFESSIONALI (MAX PUNTI 70/100)
Sulla base del CV e della relazione illustrativa, in cui sia tra l'altro descritta l'attività ritenuta di rilievo svolta in relazione a pratiche/questioni trattate, verranno attribuiti i seguenti punteggi: a) Esperienza lavorativa con mansioni di impiegato amministrativo - **max punti 30** b) Esperienza lavorativa in supporto alla gestione di pratiche amministrative per la rendicontazione di progetti - **max punti 15** c) Esperienza lavorativa di utilizzo di procedure informatizzate per la gestione amministrativa delle pratiche - **max punti 10** d) Esperienza lavorativa in gruppi di lavoro per progetti e pratiche in ambito amministrativo – **max punti 5** a) Formazione 1. Ulteriori titoli di studio o abilitazioni professionali 2. Corsi di formazione Per un totale di **max punti 10**
CRITERI DI VALUTAZIONE PER IL COLLOQUIO (MAX PUNTI 30/100)
Valutazione della conoscenza in materia di gestione amministrativa di pratiche inerenti la progettazione europea - **max punti 25** Valutazione capacità e attitudini relazionali - **max punti 5**
SOGLIA DI IDONEITA' PER LA COPERTURA DELLA POSIZIONE: MIN 75 PUNTI COMPLESSIVI

MODELLO DI DOMANDA (in carta semplice) da utilizzare solo in caso di malfunzionamento del software "selezioni online"

All'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale
Ufficio Gestione Risorse Umane
selezioni@portsofgenoa.com

Oggetto: domanda di partecipazione alla progressione interna per _____
***indicare posizione e Ufficio*.**

Il /La sottoscritto/a _____, presa visione del bando

CHIEDE

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

DICHIARA

- di essere dipendente con contratto a tempo indeterminato, alla data di presentazione della presente istanza, dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale;
- di possedere il livello di inquadramento immediatamente inferiore a quello previsto nella selezione interna in oggetto;
- di possedere un'anzianità di servizio (e/o anzianità convenzionale) di almeno (barrare la voce che interessa):
  - ▫ due anni per il passaggio di cui all'art. 16 comma 1 (progressione all'interno delle aree) di cui al Regolamento per il Reclutamento del personale (decreto n. 190 del 26 febbraio 2020);
  - ▫ tre anni per il passaggio di cui all'art. 17 comma 1 (progressioni tra le aree) di cui al Regolamento per il Reclutamento del personale (decreto n. 190 del 26 febbraio 2020);
- aver raggiunto gli obiettivi dell'ultimo anno valutato in misura non inferiore al 85%;
- di non trovarsi in una condizione di sospensione cautelare, sia obbligatoria sia facoltativa, dal servizio;
- di non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del bando la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 10 giorni;
- di non essere comunque stato interessato, nel corso della propria attività presso l'Ente, da procedimenti di sospensione cautelare dal servizio in relazione a un procedimento penale che non si sia ancora concluso con assoluzione in primo grado;
- di autorizzare il trattamento dei dati personali per le finalità legate alla procedura concorsuale, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003;
- di aver preso visione del bando di selezione e di accettare tutte le clausole in esso contenute, ivi inclusa l'eventuale modalità "a distanza" di svolgimento dei lavori della Commissione esaminatrice e del colloquio;
- di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui al DPR. 445/2000 in caso di false dichiarazioni.

A tal fine, allega

- Curriculum Vitae, datato e firmato digitalmente o in modo autografo accludendo in tal caso copia del documento di identità, corredato da dichiarazione di responsabilità per le conseguenze connesse a false dichiarazioni di cui all'art. 76 del DPR 445/2000, da cui si evincono tutti i requisiti così come specificati alla voce *Requisiti specifici*;
- relazione illustrativa, ai fini della valutazione dei titoli, in cui è descritta l'attività di rilievo svolta in relazione alla materie/pratiche caratteristiche dell'Ufficio di destinazione;

Data_____

_____
(firma digitale
o autografa non autenticata, accompagnata da documento di identità)

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