



## DECRETO N. 191/2023

### IL PRESIDENTE

- **VISTA** la Legge 28 gennaio 1994, n. 84, recante disposizioni per il riordino della legislazione in materia portuale e successive modificazioni ed integrazioni
- **VISTA** la legge n. 84 del 28 gennaio 1994 recante il riordino della legislazione in materia portuale e le successive modificazioni ed integrazioni;
- **VISTO**, in particolare, il successivo d.lgs. 169 del 04 agosto 2016 recante "Riorganizzazione, razionalizzazione e semplificazione della disciplina concernente le Autorità Portuali di cui alla Legge del 28 gennaio 1994, n.84, in attuazione dell'art. 8, comma1, lettera f), della Legge del 07 agosto 2015, n. 124, con cui sono state sostituite le "Autorità Portuali" con le "Autorità di Sistema Portuale" ed, in particolare, all'Allegato A, è stata individuata l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno contro - settentrionale come costituita dai Porti di Civitavecchia, Fiumicino e Gaeta (di seguito anche ADSP);
- **VISTO** il decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti n. 573, del 15 dicembre 2020, con il quale il Dott. Pino Musolino è stato nominato Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno centro – settentrionale (AdSP);
- **VISTA** la delibera del Comitato di gestione n. 01, del 11 febbraio 2021 con la quale il Dott. Paolo Riso è stato nominato Segretario Generale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno centro – settentrionale (AdSP);
- **VISTO** il vigente CCNL dei Lavoratori dei Porti;
- **VISTA** la delibera del Comitato portuale n. 44 del 26.10.2018, con la quale si approva il Regolamento recante le modalità per l'assunzione del personale presso l'Autorità Portuale di Civitavecchia, Fiumicino e Gaeta;
- **VISTA** la dotazione organica dell'Ente, così come approvata dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con nota M\_INF.VPTM.U.0004967 del 21.02.2018;
- **CONSIDERATO** che l'attuale dotazione organica prevede una vacanza di n° 5 unità di personale di livello professionale QA;
- **VISTO** l'Ordine di Servizio N. 01 del 05.01.2021 di adozione del nuovo Organigramma dell'AdSP del Mar Tirreno Centro Settentrionale, con il quale il Dottor

R



Luca Lupi viene indicato quale Responsabile dell'Ufficio di Gabinetto, Relazioni Istituzionali e Attività Internazionali all'interno dell'Area Presidenza;

- **VISTA** la nomina del Dott. Luca Lupi, responsabile dell'Ufficio di Gabinetto, relazioni istituzionali e attività internazionali di questa AdSP, a Segretario Generale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar di Sicilia Occidentale con Delibera N. 30 del 08.09.2022 del Comitato di Gestione;
- **CONSIDERATO** che per tutta la durata del mandato da Segretario Generale di cui alla delibera N. 30 del 08.09.2022 del Comitato di Gestione dell'AdSP del Mare di Sicilia Occidentale il Dott. Luca Lupi è collocato in aspettativa senza assegni ai sensi dell'art. 6 comma 5 della Legge 84/94 così come modificato dal D. Lgs. 169/2016;
- **RITENUTA** la necessità di provvedere alla sostituzione nel periodo di aspettativa del Dott. Luca Lupi per il soddisfacimento di un fabbisogno temporaneo in capo all' "Ufficio di Gabinetto, relazioni istituzionali e attività internazionali";
- **VISTO** il Decreto Presidenziale N. 377 del 20.12.2022 relativo alla selezione pubblica di N. 1 figura di "RESPONSABILE UFFICIO DI GABINETTO, RELAZIONI ISTITUZIONALI E ATTIVITA' INTERNAZIONALI"

**DECRETA:**

**Art. 1**

Il Presente Decreto annulla e sostituisce i Decreti N. 377 del 20.12.22 e N. 109 del 12.04.23

**Art. 2**

E' indetta una selezione pubblica per prove scritta ed orale per l'assunzione a tempo determinato e pieno per un periodo massimo di 18 mesi, previo superamento periodo di prova (sei mesi), di n° 1 figura di "RESPONSABILE UFFICIO DI GABINETTO, RELAZIONI ISTITUZIONALI E ATTIVITA' INTERNAZIONALI" da inquadrare al L.P. QA del CCNL dei Lavoratori dei Porti.

Il trattamento economico è quello previsto dal predetto CCNL dei Lavoratori dei Porti e dagli accordi di II livello sottoscritti con le OO.SS.

**Art. 3**

L'avviso della selezione di cui all'art. 2 è quello allegato al presente decreto che ne costituisce parte integrante.

2



#### Art. 4

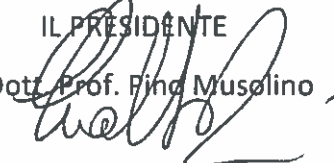
L'avviso di selezione sarà pubblicato all'Albo pretorio di questa Autorità Portuale.

Dell'avviso di selezione ne verrà inoltre data diffusione tramite pubblicazione sul sito web dell'Ente, [www.portidiroma.it](http://www.portidiroma.it), sul sito istituzionale dell'Associazione di categoria dei Porti Italiani, Assoporti, [www.assoporti.it](http://www.assoporti.it) e tramite inserzioni sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Un estratto del sopracitato avviso sarà altresì pubblicato su una testata giornalistica nazionale e su una testata giornalistica locale.

Civitavecchia, 28/06/2023

IL PRESIDENTE  
Dott. Prof. Fino Musolino



2



**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER PROVE SCRITTA ED ORALE,  
FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI N. 1  
"RESPONSABILE UFFICIO DI GABINETTO, RELAZIONI ISTITUZIONALI E ATTIVITA'  
INTERNAZIONALI"  
(Inquadramento QA L.P. CCNL dei Lavoratori dei Porti – Autorità Portuali)**

**IL PRESIDENTE  
dell'AUTORITA' di SISTEMA PORTUALE DEL MAR TIRRENO CENTRO-SETTENTRIONALE**

**RENDE NOTO:**

E' indetta una selezione pubblica, per prova scritta e prova orale, per l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 posizione di "RESPONSABILE UFFICIO DI GABINETTO, RELAZIONI ISTITUZIONALI E ATTIVITA' INTERNAZIONALI" presso la sede di Civitavecchia.

**TIPOLOGIA DEL CONTRATTO.**

Contratto di lavoro subordinato, full time a tempo determinato per un periodo massimo di 18 mesi, previo superamento periodo di prova (sei mesi), inquadramento L.P. QA CCNL dei Lavoratori dei Porti - sezione Autorità Portuali.

Orario di lavoro: 38 ore settimanali + 250 ore annuali di lavoro straordinario e supplementare. Le funzioni amministrative che potranno essere attribuite sono quelle elencate a titolo esemplificativo nella declaratoria di cui all'art. 4.2 del citato CCNL dei Lavoratori dei Porti. In particolare il Responsabile dello Staff del Presidente dovrà:

- Coordinare le attività dello staff e della Segreteria di Presidenza;
- Supportare l'interfaccia della presidenza con i diversi interlocutori pubblici e privati;
- Supportare il Presidente nella stesura degli atti di propria competenza;
- Pianificare e organizzare eventi e appuntamenti in collaborazione con gli Uffici dell'Ente.
- Gestire e coordinare i rapporti e le relazioni istituzionali con la Commissione Europea, il Parlamento Europeo, la BEI e le agenzie esecutive europee;
- Ricercare Bandi di finanziamento europeo e redigere di progetti da proporre, in particolare, sui programmi CEF, Horizon, Life, Interreg MED.

**REQUISITI PER L'AMMISSIONE.**

1. Cittadinanza italiana o di Stato appartenente all'Unione Europea.

I cittadini degli Stati membri dell'UE devono possedere i seguenti requisiti:

- 1.1. godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- 1.2. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 1.3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

2. Godimento dei diritti politici e civili;

3. Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti.

In caso contrario, devono essere specificate tali condanne o devono essere esplicitati i carichi pendenti con apposita autocertificazione, ai sensi D.P.R. 445/2000 e successive



- modifiche ed integrazioni, che verrà consegnata unitamente alla domanda il giorno del primo riconoscimento ( prova preselettiva ove prevista o prova scritta);
4. Idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale del posto da ricoprire;
  5. Non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero licenziato ai sensi del vigente C.C.N.L. o dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1 lett. d) del D.P.R. 10.1.57 n. 3;
  6. diploma di scuola media secondo grado;
  7. Esperienza nel contesto della pubblica amministrazione in qualità di quadro e/o dirigente;
  8. Esperienza nel contesto portuale in qualità di quadro e/o dirigente;
  9. Esperienza nelle relazioni esterne istituzionali nel settore pubblico/privato;
  10. Comprovata esperienza in mansioni analoghe;
  11. Buone capacità di comunicazione e di lavoro in team;
  12. Disponibilità immediata all'impiego.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione e al momento dell'assunzione.

L'accertamento, in qualunque fase della selezione, del non possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti e dichiarati comporta l'esclusione dalla selezione.

#### **MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.**

Per l'ammissione alla selezione la domanda va presentata, mediante compilazione dell'allegato modello, **esclusivamente** via pec all'indirizzo [protocollo@portidiroma.legalmailpa.it](mailto:protocollo@portidiroma.legalmailpa.it).

La domanda deve essere inviata entro trenta giorni successivi alla data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4<sup>a</sup> Serie speciale «Concorsi ed esami» e deve riportare la seguente dicitura:

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E PROVE SCRITTA E ORALE FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI N. 1 "RESPONSABILE UFFICIO DI GABINETTO, RELAZIONI ISTITUZIONALI E ATTIVITA' INTERNAZIONALI".**

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare, a pena di esclusione, sotto la propria responsabilità e nella consapevolezza delle conseguenze connesse al rilascio di false dichiarazioni, ai sensi e per gli effetti del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, allegando una copia leggibile di un documento di identità personale in corso di validità:

1. il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
2. il codice fiscale;
3. la residenza anagrafica, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché del numero telefonico, ed eventualmente del cellulare e dell'indirizzo di posta elettronica;
4. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini non italiani appartenenti all'UE devono altresì



- dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
5. il possesso dell'elettorato attivo ed il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
  6. di essere fisicamente idoneo all'impiego e allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire;
  7. di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti;
  8. di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
  9. di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Amministrazione Pubblica per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
  10. il possesso del titolo di studio richiesto dal presente bando con indicazione dell'anno e dell'Istituto di conseguimento, del voto finale;
  11. di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni riportate nella domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del TU D.P.R. 445/2000 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
  12. l'indirizzo, anche mail, al quale recapitare eventuali comunicazioni, se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale;
  13. l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dall'avviso di selezione;
  14. il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, e s.m.i.;
  15. i titoli richiesti per la partecipazione al presente bando alla data di scadenza del termine stabilito dallo stesso.

In calce alla domanda dovrà essere apposta la firma del candidato.

Alla domanda di ammissione il candidato dovrà altresì allegare un curriculum vitae, datato e firmato, corredato dalla dichiarazione di responsabilità per le conseguenze connesse a false dichiarazioni di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 comprensivo degli eventuali periodi di attività lavorativa, tirocinio, stage.

Non si terrà conto delle domande che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione e tutte le dichiarazioni richieste dal presente bando.

L'Amministrazione si riserva, in ogni caso, di compiere controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni presentate sia in corso di procedimento che a conclusione dello stesso.

L'ammissione non preclude all'Autorità l'adozione di provvedimenti di esclusione dalla selezione a seguito di accertamenti esperibili in qualunque momento della procedura selettiva, relativamente al possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione.



## **MODALITA' DI SELEZIONE.**

La Commissione, che sarà nominata dal Presidente di questa Autorità tra esperti, anche esterni, di comprovata esperienza e competenza sulle materie oggetto della presente selezione.

Il calendario delle prove e la sede di svolgimento verranno comunicate con pubblicazione di apposito avviso sul sito Internet ([www.portidiroma.it](http://www.portidiroma.it)).

La pubblicazione del calendario, le comunicazioni e le eventuali modifiche successive hanno valore di notifica a tutti gli effetti per cui i candidati sono tenuti a presentarsi, senza alcun ulteriore preavviso, il giorno e l'ora stabiliti.

La mancata presentazione nel giorno, ora e sede stabiliti, comunque giustificata ed a qualsiasi causa dovuta, comporta l'esclusione dalla selezione.

Se, a giudizio della Commissione Esaminatrice, non è possibile l'espletamento di una o più sessioni della prova selettiva nella giornata programmata, ne viene stabilito il rinvio con comunicazione, anche in forma orale, ai candidati presenti.

Nel sito dell'Autorità Portuale sarà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale; tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

E' facoltà di questa Amministrazione richiedere l'assistenza di una società specializzata in reclutamento del personale nel caso in cui vi siano un numero elevato di candidature.

## **COMMISSIONE ESAMINATRICE.**

La Commissione sarà nominata con decreto del Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno centro-settentrionale e sarà composta da tre esperti, anche esterni all'Amministrazione, di provata esperienza e competenza nelle materie oggetto della selezione. La Commissione, se necessario, sarà integrata da un componente esperto in lingue e da uno esperto in informatica.

La Commissione esaminerà la ricorrenza dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione e, a conclusione della prova scritta, sottoporrà a colloquio solo i 5 candidati che avranno riportato il punteggio maggiore ( e gli *ex aequo* ).

Il colloquio, finalizzato alla valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del candidato, con riferimento alle esperienze professionali, formative e di studio, della conoscenza dei compiti istituzionali e delle funzioni delle Autorità di Sistema Portuale, già Autorità Portuali, nonché all'accertamento delle attitudini e capacità relazionali del candidato medesimo con riferimento all'incarico da assumere.



## GRADUATORIA.

1. Il punteggio, da attribuire al candidato al termine della selezione, è determinato sommando i voti riportati nella valutazione della prova scritta e nella prova orale.
2. La graduatoria di merito della selezione è predisposta dalla Commissione Esaminatrice secondo l'ordine derivante dal punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato. In caso di parità sarà preferito il candidato con un'esperienza professionale maggiore.
3. La graduatoria di merito è approvata con decreto del Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale e termina la sua validità con il superamento della prova del soggetto risultato vincitore.
4. La graduatoria è pubblicata sul sito Internet dell'Ente ed è immediatamente efficace.

A seguito dell'approvazione della graduatoria il candidato, nominato vincitore della selezione, verrà invitato a far pervenire all'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno centro-settentrionale, nel termine perentorio fissato di 5 giorni, a pena la decadenza, la documentazione prevista dalla vigente normativa per la formalizzazione dell'assunzione di cui all'art. 2 del vigente CCNL dei lavoratori dei Porti.

La mancata o incompleta consegna della documentazione suddetta, o la omessa regolarizzazione della documentazione stessa nel termine previsto, implicano l'impossibilità di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro.

L'Amministrazione provvederà a comunicare il termine di decorrenza del rapporto di lavoro.

La mancata presa di servizio, senza giustificato motivo, entro il termine indicato dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno centro-settentrionale, comporta l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro. Qualora il lavoratore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa servizio.

L'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno centro-settentrionale ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione, in base alla normativa vigente.

L'Autorità si riserva altresì di non procedere all'assunzione a fronte di insoddisfacente esito qualitativo della selezione.

Il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà essere prorogato secondo le disposizioni previste dalla vigente normativa e non potrà essere trasformato a tempo indeterminato.

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

**Ai sensi del D.lgs. 30/06/2003 n. 196, si informa che i dati personali acquisiti con riferimento al presente avviso di selezione sono raccolti e trattati dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno centro-settentrionale attraverso l'inserimento in banche dati e l'elaborazione mediante procedure informatizzate, in esecuzione di obblighi previsti dalla legge o, comunque, per la esclusiva finalità connessa alla gestione di detto rapporto, nonché all'adempimento degli obblighi ed alla tutela dei diritti derivanti dallo stesso.**

Al riguardo si precisa che:

- 1) l'acquisizione di tutti i dati di volta in volta richiesti è presupposto indispensabile per l'instaurazione e lo svolgimento dei rapporti cui la stessa acquisizione è finalizzata;





2) i dati suddetti, nonché quelli elaborati dall'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno centro-settentrionale in relazione agli obblighi, ai diritti ed alle previsioni connesse al presente avviso di selezione non saranno oggetto di diffusione o comunicazione fuori dei casi previsti dalla legge e con le modalità al riguardo consentite.

#### **PUBBLICITA'.**

Il presente provvedimento verrà pubblicato presso il sito istituzionale ed all'albo pretorio sia on line che in bacheca nonché presso n° 1 testata nazionale ed una testata locale e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

#### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.**

Il Responsabile del Procedimento della selezione di cui al presente bando è il Segretario Generale, Dott. Paolo Risso.

Per ogni informazione è possibile contattare il numero 0766/366249 o scrivere all'indirizzo [personale@portidiroma.it](mailto:personale@portidiroma.it).

IL PRESIDENTE  
Dott. Prof. Pino Musolino

