

DECRETO N. 135 / 2026

IL PRESIDENTE

- VISTA la Legge 28 gennaio 1994, n.84, recante “Disposizioni per il riordino della legislazione in materia portuale” e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO il Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 280 del 12 novembre 2025, con il quale l'Ing. Raffaele Latrofa è stato nominato Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno centro-settentrionale;
- VISTA la Delibera n. 5 del 18 marzo 2026 con la quale, in base alla proposta formulata dal Presidente, il Comitato di Gestione ha nominato l'Avv. Fabrizio Urbani Segretario Generale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno centro-settentrionale;
- VISTO il Decreto del Presidente n. 57 del 1° aprile 2026, di nomina dell'Avv. Fabrizio Urbani quale Segretario Generale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno centro-settentrionale;
- VISTO il Decreto del Presidente n. 94 del 24 marzo 2023 concernente l'Atto di Organizzazione dell'Autorità (AOA) 2023 e le successive modifiche e integrazioni e ss.mm.ii.;
- VISTO il Decreto del Presidente n. 112 del 5 agosto 2026 di Modifica ed integrazione del Decreto n. 94 del 24.03.2023 e ss. mm. e ii.;
- VISTI i principi dell'art. 35 comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001 richiamati dall'art. 6 comma 5 della legge 28 gennaio 1994, n. 84, nonché l'art. 6 comma 6 della legge 28 gennaio 1994 n. 84 secondo cui il personale dirigenziale e non dirigenziale è assunto mediante procedure selettive di natura comparativa in coerenza con la natura privatistica dei rapporti di lavoro ai sensi dell'art. 10 comma 6 della legge 28 gennaio 1994, n. 84;
- VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- VISTO il “Regolamento sul Procedimento Amministrativo” di questa AdSP, di cui alla Delibera del Comitato di Gestione n. 54 del 17 ottobre 2019;
- VISTA la Delibera del Comitato di Gestione n. 46 del 9 settembre 2020 con la quale è stato integrato l'art. 11 del suddetto Regolamento;
- VISTA la Legge 6.11.2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- VISTO il D.lgs. 14.3.2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- VISTA la sotto-sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza”, inserita all'interno del Piano Integrato di attività e organizzazione 2026-2028 (PIAO), adottato con Decreto del Presidente n. 12 del 31 gennaio 2026;

- CONSIDERATA la pianta organica dell'Ente approvata dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con nota 0004967 del 21 febbraio 2018, a seguito della delibera del Comitato di gestione n. 1 del 25 gennaio 2018;
- VISTO il Piano Triennale dei Fabbisogni 2026-2028 inserito all'interno del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 adottato con Decreto Presidenziale n. 12 del 31 gennaio 2026;
- VISTA la Delibera del Comitato di gestione n. 31 del 24 giugno 2026, concernente l'adozione del nuovo Regolamento per il reclutamento del personale, a seguito del recepimento delle osservazioni trasmesse dal Ministero vigilante con nota prot. 4206 del 24 marzo 2026;
- VISTO il Decreto n. 105 del 24 luglio 2026 con cui è stato approvato il "Regolamento recante criteri e modalità di assunzione di personale dirigenziale e non dirigenziale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno centro-settentrionale" (di seguito Regolamento);
- VISTA l'esigenza organizzativa di dotare la Presidenza dell'Autorità di Sistema Portuale di una figura professionale di livello contrattuale di Quadro A CCNL Lavoratori dei Porti, con competenze in materia di relazioni istituzionali, comunicazione pubblica, supporto agli organi di vertice e controllo strategico, cui affidare la responsabilità dell'Ufficio di Gabinetto e Segreteria del Presidente, Relazioni Istituzionali;
- CONSIDERATO che il presidio delle predette attività risulta indispensabile per garantire il corretto svolgimento delle funzioni di indirizzo e rappresentanza istituzionale del Presidente, il coordinamento dei rapporti con gli interlocutori istituzionali e gli stakeholder del sistema portuale, il monitoraggio dell'attuazione degli indirizzi strategici dell'Ente, nonché il necessario raccordo tra le attività della Presidenza e quelle dell'Ufficio Stampa e Comunicazione, in coerenza con gli obiettivi organizzativi e programmatici dell'Autorità.
- VISTA la nota interna n. 111 del 15 luglio 2026, con la quale la Segreteria Generale ha avviato una ricognizione interna volta a verificare la presenza di personale in possesso delle competenze e dell'esperienza necessarie per l'esercizio delle funzioni di Responsabile dell'Ufficio di Gabinetto e Segreteria del Presidente, Relazioni Istituzionali, senza che alla data di scadenza fissata al 31 luglio 2026, ore 12:00, sia pervenuta alcuna candidatura;
- VISTA la nota prot. n. 10363 del 31 luglio 2026, avente ad oggetto "Procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 23, comma 2, della Legge n. 84/1994 e successive modificazioni e integrazioni, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nel livello professionale Quadro A presso l'Area Presidenza – Ufficio di Gabinetto e Segreteria del Presidente, Relazioni Istituzionali", rimasta priva di riscontro da parte delle altre Autorità di Sistema Portuale;
- CONSIDERATO che l'art. 6, c. 4 del Regolamento prevede che *"le domande vanno presentate via pec alla casella di posta elettronica certificata indicata dall'Autorità o spedite a mezzo raccomandata A.R. nei termini che saranno indicati in base all'art.9"*;

- CONSIDERATO che l'art. 9, c. 1 del Regolamento prevede che *“Le selezioni sono indette con provvedimento del Presidente dell’Autorità con il quale viene altresì approvato l’avviso di selezione con allegato lo schema di domanda di partecipazione”*;
- TENUTO conto di quanto disposto nel D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 che all'art. 4 *“Procedura di partecipazione tramite il Portale InPA”* stabilisce che *“alle procedure di concorso si partecipa esclusivamente previa registrazione nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- CONSIDERATO che, secondo quanto disposto dal d.lgs. 30 giugno 2001, n. 165, art. 35-ter c. 2-bis che a decorrere dall'anno 2023 la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale unico del reclutamento esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale;
- CONSIDERATO che le modalità di presentazione delle candidature previste dal Regolamento devono intendersi integrate dalle disposizioni introdotte dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 e dall'art. 35-ter del D.Lgs. n. 165/2001, che prevedono l'utilizzo del Portale Unico del Reclutamento InPA, quale canale di accesso alle procedure concorsuali e selettive delle pubbliche amministrazioni;
- TENUTO conto che l'art. 11, c. 1 del Regolamento prevede che *“Gli avvisi di selezione sono pubblicati mediante inserimento nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet www.portidiroma.it, inserzioni su almeno un giornale locale e/o almeno un giornale a diffusione nazionale, inserzioni sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana sezione Concorsi e inserzione sul Portale unico per il reclutamento (inPA)”*;
- RITENUTO che, ai sensi dell'art. 35-ter, comma 2-bis, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, la pubblicazione dell'Avviso di selezione sul Portale unico del reclutamento “InPA” assolve l'obbligo di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, IV Serie speciale “Concorsi ed esami”, previsto dall'art. 11, comma 1, del Regolamento;
- VISTA la richiesta di preventivo per la pubblicazione di una inserzione su un giornale locale e/o almeno un giornale a diffusione nazionale, trasmessa alle seguenti società: MediaGraphic srl (info@pec.mediagraphic.it, n. prot. 10445/2026), Eurema srl (euremalegale@legalmail.it, n. prot. 10446/2026), Gruppo Editoriale Effemmeti srl (gruppoeditorialefmt@pec.it, n. prot. 10447/2026), Info srl (gruppoinfo@pec.it, n. prot. 10448/2026), STC Managing srl (scrivi@pec.stcmanaging.com, n. prot. 10449/2026), Lexmedia Group srl (luisa.violante@lexmedia.it, e-mail del 10/08/2026);
- VISTI i preventivi fatti pervenire dalle seguenti società: STC Managing srl (n. prot. 10583/2026), Gruppo Editoriale Effemmeti srl (n. prot. 10482/2026, integrato con e-mail del 06.08.2026), Eurema srl (n. prot. 10452/2026), MediaGraphic srl (n. prot. 11023/2026), Lexmedia Group srl (n. prot. 11024/2026) tra i quali è risultato essere il più vantaggioso dal punto di vista economico quello fatto pervenire da Lexmedia Group srl;

- VISTO il Decreto del Presidente n. 113 del 6 agosto 2026 con il quale è stato nominato il Dott. Furio D'Orazio quale Responsabile Unico del Portale InPA dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centro-Settentrionale”;
- VISTO il decreto del Presidente n. 129 del 20 agosto 2026 con il quale è stata affidata la pubblicazione dell’Avviso di selezione pubblica per titoli ed esami finalizzata all'assunzione, con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 unità di personale da inquadrare nel livello Quadro A del C.C.N.L. dei lavoratori dei porti, cui attribuire la responsabilità dell'Ufficio di Gabinetto e Segreteria del Presidente, Relazioni Istituzionali presso la sede di Civitavecchia;
- VISTO il C.C.N.L. dei Lavoratori dei Porti;
- VISTO il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2026 approvato con Delibera Commissariale n. 32 del 29 ottobre 2025;
- VISTA la nota INF_VPTM_REGISTRO UFFICIALE U.0000613 del 19 gennaio 2026, con la quale il MIT ha approvato il Bilancio di Previsione 2026;
- VISTA la 1ª Nota di Variazione al Bilancio di Previsione 2026 approvata dal Comitato di Gestione con delibera n.1 del 18 marzo 2026;
- VISTA la nota m_inf. ACF565C.REGISTRO UFFICIALE.U.0007569 del 27 maggio 2026, con la quale il MIT ha approvato la 1ª Variazione al Bilancio di Previsione 2026;
- VISTA la 2ª Nota di Variazione al Bilancio di Previsione 2026 approvata dal Comitato di Gestione con delibera n. 30 del 24 giugno 2026 ed in attesa dell'approvazione da parte del Ministero vigilante;
- VISTA la 3ª Nota di Variazione ed Assestamento al Bilancio di Previsione 2026 approvata dal Comitato di Gestione con delibera n. 38 del 29.07.2026 ed in attesa dell'approvazione da parte del Ministero vigilante;
- DATO ATTO che alla spesa per l’assunzione di che trattasi si provvede a valere sulla capacità assunzionale prevista nel citato piano dei fabbisogni e alla cui copertura si fa fronte con le disponibilità già stanziare sul bilancio relativo al corrente esercizio finanziario;

DECRETA

ART. 1

È indetta una selezione pubblica per titoli ed esami finalizzata all'assunzione, con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 unità di personale da inquadrare nel livello Quadro A del C.C.N.L. dei lavoratori dei porti, cui attribuire la responsabilità dell'Ufficio di Gabinetto e Segreteria del Presidente, Relazioni Istituzionali presso la sede di Civitavecchia.

La conferma in servizio è subordinata al positivo superamento del periodo di prova previsto dal vigente C.C.N.L. di categoria.

ART. 2

È approvato l'Avviso di selezione pubblica allegato al presente decreto, quale parte integrante e sostanziale dello stesso.

ART. 3

È individuata quale Responsabile del Procedimento la Dott.ssa Angela Andriani, Dirigente dell'Area Amministrativa, Finanziaria e Contabile dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centro-Settentrionale.

ART. 4

Il presente decreto è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centro-Settentrionale e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

ART. 5

L'Avviso di selezione sarà pubblicato sul Portale del Reclutamento inPA (www.inpa.gov.it), su almeno un giornale a diffusione locale e almeno un giornale a diffusione nazionale.

IL PRESIDENTE

Ing. Raffaele Latrofa

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E PROVE SCRITTA ED ORALE, FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 "RESPONSABILE UFFICIO GABINETTO, SEGRETERIA DEL PRESIDENTE, RELAZIONI ISTITUZIONALI"
(Quadro di Fascia A – sezione Autorità Portuali CCNL Lavoratori dei Porti)

IL PRESIDENTE

dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centro-Settentrionale (di seguito 'AdSP' o 'Ente')

RENDE NOTO CHE

è indetta una selezione pubblica, per titoli, prova scritta e prova orale, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posizione di **"RESPONSABILE UFFICIO GABINETTO, SEGRETERIA DEL PRESIDENTE, RELAZIONI ISTITUZIONALI"** (Quadro di Fascia A – sezione Autorità Portuali CCNL Lavoratori dei Porti) presso la sede di Civitavecchia.

1. POSIZIONE RICERCATA

Le funzioni amministrative che potranno essere attribuite sono quelle elencate a titolo esemplificativo nella declaratoria di cui all'art. 4.2 del CCNL dei Lavoratori dei Porti.

In particolare, il Responsabile dell'Ufficio di Gabinetto, Segreteria del Presidente, Relazioni Istituzionali, alla diretta collaborazione del Presidente dell'AdSP, si occuperà, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle funzioni di seguito riportate:

- cura, su indirizzo del Presidente, le relazioni istituzionali a livello locale, regionale, nazionale e internazionale;
- si coordina con l'Ufficio Stampa, Comunicazione, Promozione, Sviluppo del Turismo, Marketing del Territorio, Attività Internazionali per garantire il sistema di relazioni dell'AdSP con il cluster marittimo portuale, le istituzioni pubbliche, le agenzie governative, gli enti territoriali e gli stakeholder di interesse, allo sviluppo e al consolidamento delle relazioni internazionali dell'Ente e dei rapporti con associazioni, organismi e network internazionali cui aderisce l'AdSP
- sviluppa e consolida i rapporti con le amministrazioni comunali del territorio, la Regione Lazio, i Ministeri competenti e gli organismi istituzionali nazionali;
- collabora, su indicazione del Presidente, alle iniziative finalizzate alla valorizzazione del Sistema Portuale e allo sviluppo di relazioni istituzionali e commerciali nei mercati europei ed extraeuropei, a sostegno della competitività dei porti di Civitavecchia, Fiumicino e Gaeta;
- coadiuva il Presidente nelle attività di Controllo Strategico dell'Ente;
- coadiuva il Presidente nel monitorare il grado di attuazione del Piano Operativo Triennale (POT) e degli altri strumenti di programmazione strategica;
- redige report, analisi e documenti di monitoraggio a supporto degli organi di vertice;

- assicura la raccolta, l'elaborazione e la trasmissione dei dati necessari allo svolgimento delle attività di audit e controllo, in raccordo con le strutture competenti dell'Ente;
- si coordina con l'Ufficio Stampa e Comunicazione, Promozione, Sviluppo del Turismo, Marketing del Territorio, Attività Internazionali al fine di garantire la coerenza della comunicazione istituzionale delle iniziative e delle attività del Presidente;
- cura, a supporto diretto del Presidente, l'elaborazione e la predisposizione di note, interventi, discorsi, dossier, presentazioni e materiali informativi in raccordo con l'Ufficio Stampa e Comunicazione, Promozione, Sviluppo del Turismo, Marketing del Territorio, Attività Internazionali dell'AdSP, favorendone la coerenza e l'integrazione delle attività, nel rispetto dell'autonomia professionale e organizzativa dell'Ufficio;
- collabora, nell'ambito delle proprie competenze professionali, alla definizione e alla diffusione dei contenuti di informazione e comunicazione istituzionale rivolti agli organi di informazione e agli stakeholder, in raccordo con l'Ufficio Stampa e Comunicazione dell'Ente;
- supporta il Presidente nella gestione delle relazioni pubbliche e degli eventi istituzionali nazionali ed internazionali;
- sovrintende le attività di protocollazione, classificazione e archiviazione della documentazione afferente alla Presidenza;
- sovrintende le attività di numerazione, tenuta e conservazione dei Decreti Presidenziali, delle Ordinanze e delle Note interne della Presidenza;
- sovrintende le attività di smistamento della corrispondenza e dei documenti destinati agli uffici della Presidenza;
- sovrintende la raccolta e trasmissione della documentazione necessaria alla gestione delle missioni e dei rimborsi spese, in raccordo con le strutture amministrative competenti;
- coordina la Segreteria del Presidente;
- assicura la gestione dell'agenda istituzionale e degli impegni del Presidente;
- coordina l'organizzazione di riunioni, incontri istituzionali, conferenze stampa e missioni istituzionali;
- assicura la gestione della corrispondenza cartacea ed elettronica della Presidenza;
- assicura supporto logistico e organizzativo alle trasferte istituzionali del Presidente.

2. INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO RICONOSCIUTO

Il vincitore della selezione sarà assunto con un rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato e gli sarà riconosciuto il trattamento economico-normativo previsto dal CCNL Lavoratori dei Porti per un Quadro di Fascia A – sezione Autorità Portuali.

L'orario di lavoro è a tempo pieno, pari a 38 ore settimanali. È previsto un monte ore annuo di lavoro straordinario e supplementare fino a 250 ore, secondo la disciplina del CCNL dei lavoratori dei porti.

La conferma in servizio è subordinata al superamento di un periodo di prova di sei mesi (art. 3 CCNL lavoratori dei porti).

Il trattamento economico mensile riconosciuto è quello previsto dal CCNL dei lavoratori dei Porti ed è costituito dai seguenti elementi:

Elemento retributivo	Importo (€)
Minimo Conglobato	2.783,80
Il Elemento	360,00
Indennità di Funzione	150,00
E.D.R.	10,33
E.D.R. 2018	10,00
E.D.R. 2023	20,00
E.D.R. 2024	50,00
Totale	3.384,13

È previsto il riconoscimento della tredicesima e della quattordicesima mensilità oltre all'applicazione della contrattazione decentrata vigente applicabile.

In relazione al livello di competenze possedute, alle responsabilità attribuite, alla complessità delle funzioni assegnate e ai risultati attesi, potranno essere riconosciuti gli elementi accessori della retribuzione secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile, dal vigente ordinamento del personale, dai regolamenti interni e dagli atti organizzativi dell'AdSP. L'eventuale attribuzione e quantificazione del trattamento economico accessorio sarà definita dai competenti organi dell'Ente nel rispetto delle disposizioni normative.

3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I requisiti, certificati con autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso. L'AdSP ha facoltà di accertare, con controlli a campione, la veridicità di quanto dichiarato.

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.

Requisiti generali:

1. età non inferiore a 18 (diciotto) anni;
2. non essere stati posti in quiescenza;
3. cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1 e 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001;
4. conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta, da verificare durante le prove, per i cittadini non italiani;
5. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
6. non essere stati destituiti, o dichiarati decaduti o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione o ente;

7. non aver riportato condanne penali definitive per un reato che impedisca la costituzione del rapporto di lavoro con un ente o un'amministrazione pubblica se da esso deriva l'interdizione dai pubblici uffici, o l'incapacità di contrarre con la 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);
8. godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (dichiarando, eventualmente, i motivi del mancato godimento dei diritti stessi);
9. idoneità fisica in relazione al posto da ricoprire. L'Ente ha la facoltà di sottoporre a visita medica, in base al d.lgs. n. 81/2008;
10. 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);
11. conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche nonché della lingua inglese a livello adeguato alle mansioni cui si riferisce la procedura selettiva da verificare durante le prove;
12. possesso di Laurea Magistrale (o titolo equipollente/equiparato ai sensi della normativa vigente).
13. Iscrizione all'Ordine dei giornalisti, nell'elenco dei professionisti o nell'elenco dei pubblicisti.

I requisiti sopraindicati devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande, nonché alla data di stipula del contratto individuale di lavoro e la mancanza anche di uno solo dei requisiti obbligatori indicati comporta l'automatica esclusione dal concorso, che può avvenire in ogni momento dell'iter selettivo.

Requisiti professionali:

1. esperienza nelle attività di supporto agli organi di vertice;
2. esperienza nelle relazioni istituzionali e nei rapporti con enti e amministrazioni pubbliche;
3. esperienza nella comunicazione istituzionale e nei rapporti con i media;
4. conoscenza delle attività di programmazione e controllo strategico;
5. conoscenza della normativa del settore portuale;
6. capacità di rappresentanza istituzionale, negoziazione e networking;
7. elevata padronanza degli applicativi del pacchetto Microsoft 365 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams e SharePoint);
8. capacità di predisporre report, presentazioni istituzionali, documenti di sintesi e dossier direzionali attraverso l'utilizzo di strumenti digitali avanzati, presentazioni grafiche di elevato valore illustrativo e contenutistico, progettate per una comunicazione efficace anche in contesti internazionali;
9. conoscenza degli strumenti per la gestione di riunioni da remoto, webinar ed eventi istituzionali in modalità digitale o ibrida;
10. capacità di utilizzo di strumenti di monitoraggio, raccolta e analisi dati funzionali alle attività di controllo strategico e di reporting direzionale;

11. conoscenza dei principali strumenti digitali a supporto della comunicazione istituzionale, della diffusione di contenuti informativi e della gestione delle relazioni con stakeholder e media al fine di ottimizzare le relazioni con l'Ufficio Comunicazione e Stampa dell'Ente;
12. conoscenza della normativa in materia di protezione dei dati personali, sicurezza informatica, trasparenza amministrativa e gestione documentale digitale;
13. capacità di utilizzare strumenti di intelligenza artificiale generativa e assistenti digitali per la predisposizione di documenti, elaborazioni, sintesi informative, attività di comunicazione istituzionale e supporto ai processi decisionali, nel rispetto delle disposizioni interne e della normativa vigente.

I suddetti requisiti professionali individuano le competenze attese per il profilo oggetto della selezione e saranno oggetto di valutazione nell'ambito delle prove concorsuali, secondo quanto previsto dal presente bando.

4. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice è nominata dal Presidente dell'AdSP con proprio provvedimento ed è composta da almeno tre esperti di provata competenza nelle materie oggetto della selezione, di cui almeno uno esterno all'Ente. I componenti possono essere scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime. La composizione della Commissione assicura, altresì, il rispetto del principio di equilibrio di genere, prevedendo che almeno un terzo dei componenti sia costituito da donne, salva motivata impossibilità.

Con il medesimo provvedimento viene anche individuato chi tra i componenti svolge il ruolo di Presidente e il Segretario scelto tra il personale interno dell'Autorità.

La Commissione procederà alla verifica di idoneità della lingua straniera e dell'informatica.

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.

La Commissione adotta preliminarmente i criteri ed i parametri di valutazione ai quali intende attenersi, con specifico riferimento alle caratteristiche richieste.

Gli estratti dei verbali delle sedute della Commissione e i criteri di valutazione adottati sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'AdSP e/o sul portale inPA, nel rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza e protezione dei dati personali.

Al termine di ogni seduta della prova orale, qualora fossero necessarie più di una seduta, la Commissione Esaminatrice compila l'elenco dei candidati esaminati attraverso il codice di candidatura assegnato dal portale inPA, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato; tale elenco, sottoscritto dal presidente e dal segretario della Commissione Esaminatrice, è pubblicato sul portale inPA.

5. VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli valutabili ai fini della stesura della graduatoria finale di merito non possono superare il valore massimo complessivo di punti 36 e saranno ripartiti tra titoli di studio (massimo 8 punti) ed esperienza professionale (massimo 28 punti).

Titoli di studio (max 8 punti)

Titolo	Punti
Laurea magistrale con voto 110 e lode	3
Laurea magistrale con voto 105-110	2
Master universitario II livello attinente alle funzioni elencate al punto 1	2
Master universitario I livello attinente alle funzioni elencate al punto 1	1
Ulteriori corsi/certificazioni/titoli attinenti alle funzioni elencate al punto 1	fino a 2

Massimo attribuibile: 8 punti.

Esperienza professionale (max 28 punti)

Esperienza	Punti
Esperienza presso organi di vertice di PA/Enti pubblici	4 punti per anno
Esperienza in relazioni istituzionali	2 punti per anno
Esperienza nella comunicazione istituzionale	1,5 punti per anno
Esperienza nel settore portuale	2 punti per anno
Incarichi formalmente conferiti di responsabilità e/o coordinamento, attinenti alle funzioni del profilo	1 punto per ciascun anno di svolgimento, con valutazione proporzionale delle frazioni di anno, fino a un massimo di 4 punti

Massimo attribuibile: 28 punti.

I periodi di esperienza professionale maturati presso enti o amministrazioni diverse sono cumulabili ai fini del raggiungimento del periodo complessivo valutabile. La Commissione attribuirà il punteggio rapportandolo alla durata complessiva dell'esperienza riconosciuta, calcolata in anni, mesi e giorni. Le frazioni di anno saranno valutate in misura proporzionale. Eventuali periodi sovrapposti non potranno essere computati più di una volta.

Il punteggio attribuito agli incarichi di responsabilità e/o coordinamento è cumulabile con quello riconosciuto per l'esperienza professionale maturata nel medesimo periodo, in quanto riferito alla specifica responsabilità o funzione di coordinamento formalmente esercitata.

La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione Esaminatrice dopo lo svolgimento delle prove selettive d'esame (della prova selettiva scritta e della prova selettiva orale) nei confronti dei candidati che hanno superato entrambe le prove.

I titoli ed i requisiti non espressamente dichiarati nella domanda di ammissione al concorso non verranno presi in considerazione.

Gli esiti della valutazione dei titoli di studio e dell'esperienza lavorativa e professionale saranno resi pubblici mediante pubblicazione sul portale InPA e sul suo sito Internet sezione "Amministrazione Trasparente" in occasione della pubblicazione della graduatoria finale di merito degli idonei.

6. PRESELEZIONE

L'AdSP MTCS per la fase di preselezione potrà avvalersi di una società di selezione.

Nel caso in cui pervengano più di 50 (cinquanta) domande di partecipazione al concorso, potrà essere effettuata, prima delle prove di esame, una prova preselettiva alla quale saranno ammessi tutti i candidati che abbiano presentato regolare domanda nei termini previsti, con riserva di accertamento dei requisiti previsti dal bando di concorso.

La preselezione consiste nella somministrazione di un questionario di 30 (trenta) domande con risposta multipla, mirato ad accertare il possesso di idonea conoscenza di base nelle materie d'esame. In tal caso, saranno ammessi alle successive fasi della procedura i soli candidati che forniranno almeno 20 (venti) risposte corrette. Verranno ammessi alle prove concorsuali i primi candidati risultati idonei alla preselezione, in ordine decrescente di merito, fino al numero massimo dei soggetti ammissibili, significando che verranno comunque ammessi alle prove d'esame tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio del 50° (cinquantesimo) candidato.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

7. MISURE DI SUPPORTO PER CANDIDATI CON DISABILITÀ, DSA, GRAVIDANZA E ALLATTAMENTO

L'Autorità assicura ai candidati con disabilità e ai candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) la possibilità di usufruire degli ausili necessari, delle misure compensative e dei tempi aggiuntivi previsti dalla normativa vigente, previa presentazione della relativa documentazione.

L'Amministrazione assicura altresì la partecipazione alle prove delle candidate in stato di gravidanza o allattamento, adottando le necessarie misure organizzative per garantire la piena partecipazione alla procedura selettiva.

A tal fine le interessate dovranno comunicare tempestivamente la propria situazione all'Ente, corredando la richiesta con idonea documentazione.

Sono assicurati tempi aggiuntivi, pause durante lo svolgimento delle prove, disponibilità di appositi spazi per l'allattamento e ogni altra misura ritenuta necessaria dalla Commissione Esaminatrice.

In nessun caso lo stato di gravidanza o allattamento può comportare pregiudizi alla partecipazione alla selezione.

8. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

L'iter selettivo si comporrà di due fasi: prova scritta e prova orale. La mancata presentazione ad una qualsiasi delle prove previste, ancorché dovuta a cause di forza maggiore, equivale ad esclusione dal concorso.

Prima fase: prova scritta (teorico-pratica)

La commissione assegnerà alla prova scritta un punteggio massimo di 100 punti che verterà sulle seguenti tematiche:

- Legge 28 gennaio 1994, n. 84 e ss.mm.ii.
- Normativa in termini di Anticorruzione, Trasparenza e Privacy (L. 190/2012, d.lgs. 33/2013, Reg. UE 2016/679);
- Comunicazione istituzionale;
- Social Media.

La prova scritta potrà essere a domande chiuse, aperte e contenere anche la descrizione di un caso concreto da risolvere o un tema da sviluppare attinente al ruolo ricercato e si svolgerà in modalità digitale.

Seconda fase: Colloquio orale

Accederanno al colloquio orale i candidati che avranno conseguito alla prova scritta un punteggio pari o superiore a 70 su 100.

La Commissione assegnerà alla prova orale un punteggio massimo di 100 punti. Il colloquio orale verterà su:

- Legge 28 gennaio 1994, n. 84 e ss.mm.ii.;
- Normativa in termini di Anticorruzione, Trasparenza e Privacy (L. 190/2012, d.lgs. 33/2013, Reg. UE 2016/679);
- Comunicazione istituzionale;
- Gestione di rapporti con l'Ufficio Stampa;
- Social Media;
- Lingua Inglese;
- Office Automation (Microsoft Office...).

La prova orale si considera superata con il conseguimento di un punteggio pari o superiore a 70/100.

Il colloquio relativo alla lingua inglese e all'informatica non concorre alla formazione del punteggio complessivo della prova orale ma si risolve in un mero giudizio di idoneità o non idoneità. Il mancato raggiungimento del giudizio di idoneità anche in una sola delle due competenze (lingua inglese o

informatica) comporta l'esclusione dal concorso, indipendentemente dal punteggio riportato nelle altre materie d'esame.

L'idoneità si intende raggiunta qualora il candidato dimostri:

- Per la lingua inglese: una competenza d'uso corrispondente almeno al livello B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue (QCER), con capacità di lettura, traduzione e interazione elementare.
- Per l'informatica: la conoscenza dei principali sistemi operativi, del pacchetto di produttività Office Automation e degli strumenti di navigazione internet e posta elettronica.

I candidati, durante la prova scritta, non potranno consultare nessun tipo di legge, non potranno portare con sé telefoni cellulari, palmari, libri, periodici, giornali, quotidiani ed altre pubblicazioni di alcun tipo, né portare borse o simili contenenti il materiale suindicato, che dovranno in ogni caso essere consegnati prima dell'inizio della prova al personale di sorveglianza. Non è consentito ai candidati, durante la prova, comunicare in alcun modo tra loro o con l'esterno. L'inosservanza di tali disposizioni, nonché di ogni altra disposizione stabilita dalla Commissione per lo svolgimento delle prove, comporterà l'immediata esclusione dalla selezione.

La graduatoria finale sarà formata sulla base del punteggio massimo complessivo di 236 punti.

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.

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

9. GRADUATORIA

La Commissione forma la graduatoria finale secondo quanto previsto dall'articolo 35, commi 5-ter e 5-quater, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dalla normativa vigente. È dichiarato vincitore il candidato collocato al primo posto, fatta salva l'applicazione delle riserve di legge ove operanti.

La graduatoria di merito della selezione è predisposta secondo l'ordine del punteggio, dato dalla somma del risultato della prova scritta, della prova orale e della valutazione dei titoli, di cui al paragrafo 5 del presente avviso di selezione, conseguito da ciascun candidato.

Nell'ipotesi in cui più candidati risultino avere il medesimo punteggio complessivo, si applicheranno i titoli di preferenza di cui all'art. 5 c. 4 del D.P.R. n. 487/1994 (Allegato n.1).

La graduatoria verrà pubblicata sul sito www.portidiroma.it alla sezione "Autorità di Sistema Portuale – Amministrazione Trasparente", categoria "Bandi di concorso" e nel portale InPA ed è efficace a decorrere dalla sua approvazione con decreto presidenziale e successiva pubblicazione.

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 di 10 giorni, a pena di 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, mediante provvedimento adeguatamente motivato, la facoltà di prorogare o riaprire i termini, sospendere, modificare o revocare la presente procedura, nonché di non procedere all'assunzione, esclusivamente in presenza di sopravvenute disposizioni normative, vincoli finanziari o assunzionali, modifiche della programmazione del fabbisogno di personale, mutate esigenze organizzative ovvero per altre concrete ragioni di pubblico interesse.

L'eventuale adozione di tali provvedimenti sarà comunicata ai candidati mediante pubblicazione sul Portale InPA e sul sito istituzionale dell'Autorità.

10. PARI OPPORTUNITÀ, PREFERENZE E RISERVE

Sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'AdSP, relativamente alla qualifica Quadro A e calcolata alla data del 31 dicembre 2025, è pari al 61,53% per il genere maschile e al 38,47% per il genere femminile. Poiché il differenziale tra i generi è inferiore al 30 per cento, non trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o), del medesimo D.P.R.

Nel presente concorso opera la riserva di posti a favore dei volontari delle Forze armate, ai sensi degli artt. 678, comma 9, e 1014, comma 1, del D.Lgs. n. 66/2010. Essendo messo a concorso un solo

posto, la frazione di riserva pari al 30% (0,3) si cumula con le frazioni che si verificheranno nei successivi provvedimenti di assunzione di questa AdSP.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 6 marzo 2017, n. 40, a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale di cui alla legge 6 marzo 2001, n. 64, senza demerito è prevista una riserva pari al 15 per cento dei posti. In considerazione dell'unico posto messo a concorso, la presente procedura determina una frazione di riserva pari a 0,15, che è cumulata con le frazioni relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi dall'AdSP ovvero utilizzata nei casi previsti dalla normativa vigente.

11. ASSUNZIONE DEL VINCITORE

L'assunzione del vincitore avverrà con la stipula del contratto individuale di lavoro, secondo quanto previsto dalla vigente normativa. 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 una dichiarazione, sottoscritta sotto la propria responsabilità, attestante che gli stati, i fatti e le qualità personali, suscettibili di modifica, autocertificati nella domanda di ammissione alla selezione, non hanno subito variazioni. Il superamento delle prove non dà diritto all'automatica assunzione alle dipendenze dell'Ente.

Il vincitore che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dall'assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

L'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dal vincitore nella domanda di partecipazione. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta al candidato l'esibizione della relativa documentazione.

12. CALENDARIO DELLE PROVE

Le date e le sedi per lo svolgimento delle prove selettive e l'elenco degli ammessi a ciascuna fase e qualsiasi informazione relativa all'iter selettivo saranno pubblicati sul sito internet dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centro-Settentrionale all'indirizzo www.portidiroma.it - sezione "Autorità di Sistema Portuale - Amministrazione Trasparente", categoria "Bandi di concorso", nonché all'interno del portale inPA, con un anticipo di almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. Tali avvisi hanno valore di notifica.

Le prove selettive si svolgeranno presso la sede dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centro-Settentrionale, sita a Civitavecchia – Molo Vespucci snc.

L'assenza dalla sede di svolgimento delle prove selettive nelle date e nelle ore stabilite, per qualsiasi causa, anche se dovute a forza maggiore comporta l'esclusione dal concorso.

Eventuali indicazioni specifiche in ordine alle modalità di svolgimento delle prove selettive sono fissate dalla Commissione Esaminatrice e comunicate mediante pubblicazione di un avviso sul

portale InPA e sul sito internet istituzionale dell'AdSP MTCS nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di Concorso".

In ogni fase della procedura e per le relative comunicazioni verrà utilizzato esclusivamente il codice di candidatura assegnato dal portale unico di reclutamento InPA.

Per sostenere la prova i candidati dovranno presentarsi con un valido documento di identità personale in corso di validità.

13. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione devono essere presentate **esclusivamente** tramite piattaforma inPA, compilando il relativo modulo online predisposto, previa lettura del presente avviso di selezione.

La registrazione, la compilazione e l'invio della domanda devono essere completati entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data di pubblicazione all'interno della piattaforma inPA. Il presente avviso di selezione è pubblicato sul Portale del Reclutamento inPA (<https://www.inpa.gov.it>). È pubblicato altresì nella sezione del sito "Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centro-Settentrionale - Amministrazione Trasparente", categoria "Bandi di concorso" e su almeno un giornale locale e nazionale.

Modalità di presentazione e Istruzioni per la compilazione dell'istanza

Alla procedura di selezione si partecipa esclusivamente previa registrazione nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, che ne cura la gestione. La registrazione allo stesso è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'articolo 9 del regolamento (UE), n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014.

Dopo l'accesso, nella sezione Curriculum occorrerà inserire nelle varie schede proposte tutte le informazioni obbligatorie, oltre a quelle facoltative, concernenti le informazioni personali, eventuali titoli di preferenza, oltre alle informazioni normalmente incluse nel Curriculum Vitae, quali titolo di studio, esperienze lavorative pregresse, competenze possedute, ecc. Le informazioni inserite saranno automaticamente riportate al momento della presentazione di una domanda di partecipazione tramite il portale stesso.

Per presentare la domanda di partecipazione alla presente selezione, nella sezione "Elenco concorsi" occorre ricercare la presente selezione e premere su "Invia la tua candidatura". Nella sezione "Le mie domande" si troverà poi la bozza di domanda, che si potrà completare anche successivamente. È possibile annullare la domanda di partecipazione (candidatura) non ancora inviata e non ricevere ulteriori comunicazioni relative alla selezione in oggetto selezionando il pulsante "Annulla domanda" all'interno della sezione "Verifica e invio". Verranno prese in considerazione solo le domande di

partecipazione concluse nella procedura online entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non concluse non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.

Dopo aver completato tutte le sezioni, inserendo tutti i dati richiesti in conformità al presente avviso di selezione e quelli che si ritiene di inserire, oltre che al curriculum vitae da allegare, è necessario inviare la domanda mediante il bottone "Conferma e invia" nella sezione "Verifica e invio". Una volta completata la procedura di invio, si riceverà un'e-mail che si invita a conservare, in quanto vale come ricevuta; in caso di mancata ricezione, si raccomanda di utilizzare un indirizzo e-mail funzionante e di controllare anche la cartella di SPAM. La domanda di partecipazione presentata con tale modalità telematica ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art.46 del D.P.R. n.445/2000.

Il termine fissato per la presentazione delle domande deve intendersi perentorio. Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il portale non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della domanda. In caso di malfunzionamento del servizio telematico, come pure per eventuali altri disguidi, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore, l'Ente non assume alcuna responsabilità in merito e si riserva la facoltà di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema, fermo restando che il possesso dei requisiti di partecipazione resta riferito alla data di scadenza originariamente prevista. In ogni caso non sono previste modalità alternative di presentazione della domanda.

Il candidato ha comunque la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già presentata. In tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

L'Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica o PEC del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda, così come nel caso in cui siano indicati riferimenti a indirizzi e-mail o PEC non nominativi e intestati al concorrente.

Autocertificazioni ai sensi del D.P.R. 445/2000

All'atto della registrazione al Portale del reclutamento l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando:

- cognome, nome, codice fiscale;
- luogo e data di nascita;
- di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui al citato decreto;

- l'indirizzo di residenza o, se diverso, di domicilio, la propria casella di posta elettronica dove si intende ricevere le comunicazioni relative alla selezione (non PEC), unitamente a un recapito telefonico;
- il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, indicare le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- di possedere l'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della selezione;
- il titolo di studio posseduto richiesto al fine della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'università e dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero indicare gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiarare di provvedere a richiedere l'equiparazione;
- le documentate esperienze professionali e gli altri titoli preferenziali indicati nel presente avviso di selezione;
- i candidati con disabilità, beneficiari delle disposizioni di cui alla legge n. 104/1992, devono indicare gli eventuali ausili necessari allo svolgimento delle prove d'esame e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in relazione alla propria condizione di disabilità. Ferma restando la disciplina di cui all'articolo 16, della legge 12 marzo 1999, n. 68, i soggetti con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) devono fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria difficoltà (di lettura, di scrittura e di calcolo), che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. A tal fine, il candidato dovrà produrre in allegato, idonea documentazione rilasciata dalla ASL di appartenenza con l'indicazione precisa degli ausili necessari. La possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare delle prove scritte.

Nel Portale del reclutamento di presentazione della domanda, il candidato deve dichiarare altresì di:

- essere consapevole che l'assunzione del concorrente vincitore è subordinata alla volontà e alla capacità di assunzione dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centro-Settentrionale;
- accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centro-Settentrionale;
- possedere tutti i requisiti previsti dall'avviso di selezione;
- accettare incondizionatamente le condizioni fissate nel presente avviso;
- impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni (dell'indirizzo, del numero di telefono, dell'indirizzo e-mail/PEC, ecc.) all'Area Amministrativa, Finanziaria e Contabile, Ufficio Risorse Umane e Formazione dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centro-Settentrionale, sollevando l'Ente da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- possedere eventuali titoli di preferenza all'assunzione, a parità di punteggio, ai sensi dell'articolo 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487.

La registrazione al Portale è attuata previa presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Si precisa che l'istanza, dichiarazione di ammissione alla selezione, effettuata compilando il modulo online ha valore di:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, per quanto concerne: data e luogo di nascita; residenza; stato di famiglia; stato civile; godimento dei diritti politici; posizione agli effetti degli obblighi militari; titoli di studio e/o qualifica professionale; posizione penale;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, per quanto concerne: assenza di destituzione, dispensa o decadenza da impieghi presso pubbliche amministrazioni; titoli di preferenza o di precedenza.

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile e amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'Ente si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai candidati.

Devono essere allegati, attraverso la piattaforma:

- a) i documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- b) l'eventuale riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D. lgs n. 165/2001.

Devono essere altresì allegati, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici:

- per i candidati con disabilità: la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario);
- per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA): la dichiarazione resa dalla competente Commissione medico-legale dell'A.S.L. comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) oppure della misura dispensativa.

L'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centro-Setentrionale si riserva di verificare a campione la veridicità dei dati e delle dichiarazioni presentati sia durante il corso del procedimento sia a conclusione dello stesso.

Per quanto non previsto dal presente avviso di selezione, valgono in quanto applicabili, le norme di legge.

14. TUTELA DEI DATI PERSONALI

Per quanto riguarda il trattamento dei dati personali, si rinvia all'allegata informativa (Allegato n.2).

15. TUTELE GIURISDIZIONALI

Avverso il presente bando è ammesso ricorso giurisdizionale avanti al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio - Sede di Roma, ai sensi del D.Lgs. n. 104/2010, entro il termine perentorio di 60 (sessanta) giorni dalla data di pubblicazione del presente bando sul Portale Unico del Reclutamento inPA. In alternativa, è ammesso ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. n. 1199/1971, entro il termine perentorio di 120 (centoventi) giorni decorrenti dalla medesima data di pubblicazione.

16. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento relativo alla presente selezione è la dirigente Area Amministrativa, Finanziaria e Contabile, Dott.ssa Angela Andriani.

Per avere informazioni in merito al presente avviso di selezione è possibile telefonare ai seguenti numeri 0766/366249, 0766/366201 e/o inviare una e-mail all'indirizzo: personale@portidiroma.it.

IL PRESIDENTE

Ing. Raffaele Latrofa

Allegato n. 1

TITOLI DI PREFERENZA art. 5, c. 4 del DPR 487/1994, così come modificato dal DPR 16 giugno 2023, n. 82

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a)** gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b)** i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c)** gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SARSCoV-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d)** coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e)** maggior numero di figli a carico;
- f)** gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g)** militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h)** gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i)** avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l)** avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1- quinquies, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m)** avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n)** essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o)** appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p)** minore età anagrafica.

Allegato n. 2

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

Dati di contatto del Titolare del trattamento

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, (di seguito Regolamento o GDPR), l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centro-Settentrionale - porti di Civitavecchia, Fiumicino e Gaeta (AdSP MTCS), con sede in Civitavecchia, Molo Vespucci snc, IT - 00053, Civitavecchia, email: autorita@portidiroma.it, PEC: protocollo@portidiroma.legalmailpa.it, Centralino: (+39) 0766366201, in qualità di Titolare del trattamento, garantisce il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, ivi incluso il d.lgs. 196/2003 (di seguito Codice Privacy).

Responsabile della Protezione dei Dati

I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) sono: Autorità di Sistema Portuale Mar Tirreno Centro-Settentrionale - porti di Civitavecchia, Fiumicino e Gaeta, Responsabile della Protezione dei Dati personali, Molo Vespucci snc, IT - 00053, Civitavecchia, Centralino: (+39) 0766366201; e-mail: dpo@portidiroma.it, PEC: protocollo@portidiroma.legalmailpa.it.

Natura e tipologia dei dati trattati

Il trattamento riguarda dati personali comuni, anche particolari e giudiziari, ed in particolare – a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- anagrafica e dati di contatto, tra cui nome e cognome del candidato, luogo e data di nascita, residenza, indirizzo e-mail e numero di telefono;
- carriera e rapporto di lavoro, tra cui titoli di studio, qualifiche ed esperienze lavorative, come esplicitate all'interno del Bando;
- eventuali ulteriori dati di carattere professionale, inseriti dal candidato nel proprio CV e/o forniti nel corso della selezione.

Finalità del Trattamento

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679, si informano i candidati che il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione alla selezione o comunque a tale scopo acquisiti, è finalizzato all'espletamento delle attività selettive, all'adempimento di obblighi legali previsti da normative nazionali e sovranazionali applicabili e, in via eventuale, alla tutela del Titolare (difesa giudiziale e stragiudiziale).

Base giuridica del trattamento

La base giuridica del trattamento trova fondamento nell'art. 6 par. 1 lettere c), e) ed f) del GDPR (per i dati personali comuni, con riferimento rispettivamente alle finalità connesse al rispetto degli obblighi di legge sottesi e connessi, all'espletamento delle attività selettive ed all'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare, ed alla tutela del legittimo interesse di difesa giudiziale e stragiudiziale del Titolare), nell'art. 9 par. 2 lettera b) ed f) del GDPR e 2 sexies del Codice Privacy (per le categorie particolari di dati personali, con riferimento all'assolvimento degli obblighi del Titolare del trattamento e all'esercizio dei diritti dell'interessato in materia di diritto del lavoro e di sicurezza sociale e protezione sociale, tra cui a titolo esemplificativo

la gestione delle richieste di ausili per lo svolgimento delle prove d'esame e tutela del legittimo interesse di difesa giudiziale e stragiudiziale del Titolare) e nell'art. 10 GDPR e 2 octies del Codice Privacy (per i dati personali relativi a condanne penali e reati, con riferimento all'attività di verifica circa l'assenza di circostanze ostative all'instaurazione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione). Nello specifico, l'obbligo di ricorrere al portale www.inpa.gov.it per la gestione delle fasi di iscrizione ai concorsi della PA è sancito dal decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79.

Modalità del trattamento

I dati delle candidature saranno raccolti attraverso il portale www.inpa.gov.it, come espressamente previsto dal DL 36/2022 e ss.mm.ii. Una volta raccolti i dati, il trattamento dei dati personali (e, tra questi, anche quelli appartenenti alle categorie di dati particolari e giudiziari) sarà espletato a cura dei soggetti a ciò autorizzati, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, in modalità telematica e cartacea e con l'ausilio di apposita banca dati, nei modi e nei limiti necessari per il perseguimento delle finalità per cui questi dati sono raccolti e trattati.

Il Titolare non adotta processi decisionali interamente automatizzati, ai sensi dell'art. 22 del Regolamento, ai fini della valutazione dei candidati.

I dati personali saranno trattati direttamente e/o tramite terzi delegati, comunque, sempre in modo da garantirne la sicurezza, l'integrità, la disponibilità e la riservatezza. Saranno quindi osservate specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti nonché accessi non autorizzati. Tutti i dati personali oggetto di trattamento saranno conservati su server localizzati in Italia.

Obbligo di conferire i dati

La comunicazione dei dati personali del candidato di cui al bando è necessaria ai fini della partecipazione all'iter selettivo. In particolare, per quanto concerne i dati che l'AdSP MTCS è obbligata a conoscere al fine di adempiere agli obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo, il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alle prove selettive.

Soggetti autorizzati

I dati potranno essere trattati soltanto dai dipendenti e collaboratori specificamente autorizzati dall'Autorità e nei limiti delle finalità previste. Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno centro-settentrionale – porti di Civitavecchia, Fiumicino e Gaeta (AdSP MTCS), in qualità di Titolare del trattamento, persegue un livello di sicurezza e di accuratezza del trattamento delle informazioni sufficiente a minimizzare la possibilità che terzi non autorizzati possano utilizzare o venire a conoscenza di dati trattati.

In particolare, l'AdSP MTCS, promuove il rispetto da parte dei propri dipendenti e collaboratori, di alti valori morali, di condotta e di integrità nella propria attività lavorativa, imponendo loro di assicurare il corretto utilizzo delle informazioni personali e la riservatezza delle informazioni personali custodite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Categorie di destinatari dei dati, comunicazione e diffusione

Per “destinatario” ai sensi dell’art. 4, comma 1, n. 9 del GDPR, e del considerando 31, si intende la persona fisica o giuridica, l’autorità pubblica, il servizio o un altro organismo che riceve comunicazione di dati personali, che si tratti o meno di terzi.

I dati dei candidati potranno essere comunicati a destinatari terzi, operanti in qualità di titolari del trattamento quali, a titolo esemplificativo, autorità ed organi di vigilanza e controllo, persone, società, associazioni o studi professionali che prestino attività di assistenza e consulenza, ed in generale a soggetti pubblici e privati, legittimati a richiedere i dati anche in forza di disposizione di legge, di regolamento o di normativa comunitaria, nei limiti previsti da tali norme. Più precisamente, i dati potranno essere comunicati a destinatari appartenenti alle seguenti categorie: Enti collegati all’Autorità di Sistema Portuale ed in genere a tutti gli organi preposti a verifiche e controlli in merito anche al corretto adempimento delle finalità indicate.

I dati dei candidati potranno inoltre essere trattati, per conto del Titolare, da soggetti nominati Responsabili del trattamento, a cui sono impartite adeguate istruzioni operative.

Tali soggetti sono essenzialmente ricompresi, a titolo esemplificativo, nelle seguenti categorie:

- a) soggetti che offrono servizi di supporto nello svolgimento dell’iter selettivo;
- b) soggetti che rendono servizi di gestione e manutenzione del sistema informativo e degli applicativi in uso, ivi inclusa la posta elettronica;
- c) società che offrono servizi di conservazione documentale.

Per l’elenco completo dei responsabili, è possibile fare richiesta attraverso i canali indicati.

I dati dei candidati potranno essere divulgati e/o diffusi nelle forme e nei limiti previsti dalle norme di legge e dai relativi regolamenti connessi alla procedura di selezione, con tale termine intendendosi il darne conoscenza a soggetti indeterminati in qualunque modo, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.

In particolare, alcuni dei dati saranno soggetti alla pubblicazione obbligatoria prevista per legge all’interno della sezione “Albo Pretorio” e “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale dell’AdSP. I dati non saranno trasferiti in Paesi terzi e/o ad organizzazioni internazionali.

Durata del trattamento

I dati verranno trattati per tutta la durata dell’iter di selezione e per un periodo non superiore a tre anni decorrenti dall’approvazione della graduatoria; decorso tale periodo, i dati potranno essere conservati esclusivamente in ottemperanza ad obblighi di legge o per finalità di tutela giudiziaria o stragiudiziale per tutta la durata del contenzioso.

Diritto di reclamo

L’eventuale reclamo potrà essere proposto all’Autorità Garante per la protezione dei dati personali come previsto dall’art. 77 del Regolamento 2016/679, oppure all’Autorità di controllo competente nello Stato membro in cui risiede abitualmente o lavora o dello Stato in cui si è verificata la presunta violazione. Può altresì adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Altri diritti dell’interessato

In ogni momento i candidati possono esercitare i diritti previsti articoli 15-21 del citato Regolamento (tra cui, in particolare, il diritto di accesso ai dati che li riguardano, la loro rettifica, l’integrazione o la

loro cancellazione, la limitazione del trattamento nei casi previsti dall'art. 18 GDPR) inviando richiesta attraverso i canali di contatto dedicati del Titolare oppure del Responsabile della Protezione dei Dati.