

## DECRETO N. 209/2016

### 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;
- VISTO il Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n° 392 del 24.11.2016 di nomina del Presidente di questa Autorità di Sistema Portuale;
- VISTO il vigente CCNL dei Lavoratori dei Porti;
- VISTE le Linee guida emanate da ASSOPORTI il 05 giugno 2013 in materia di costituzione del rapporto di lavoro del personale dipendente delle Autorità Portuali;
- VISTA la delibera del Comitato portuale n. 47 del 20.10.2014, con la quale si approva il Regolamento recante le modalità per l'assunzione del personale presso l'Autorità Portuale di Civitavecchia, Fiumicino e Gaeta;
- VISTO l'art. 6 comma 6 del D. Lgs. 169/2016;
- VISTA la dotazione organica dell'Ente, così come approvata dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con nota M INF. VPTM. U. 0021618 del 02.08.2016;
- CONSIDERATO che l'attuale dotazione organica prevede una vacanza di n° 3 unità di personale di livello professionale QB;
- RITENUTA la necessità di provvedere alla copertura parziale della dotazione organica approvata dal Ministero vigilante per il soddisfacimento di un fabbisogno temporaneo in capo allo Staff del Presidente;
- VISTA l'informativa sindacale del 29.12.2016;

### DECRETA:

#### Art. 1

E' indetta una selezione pubblica per titoli e prova orale per l'assunzione a tempo determinato e pieno di n° 1 figura di "RESPONSABILE DELLO STAFF DEL PRESIDENTE" da inquadrare al L.P. QB 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. 2**

L'avviso della selezione di cui all'art. 1 è quello allegato al presente decreto che ne costituisce parte integrante.

**Art. 3**

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

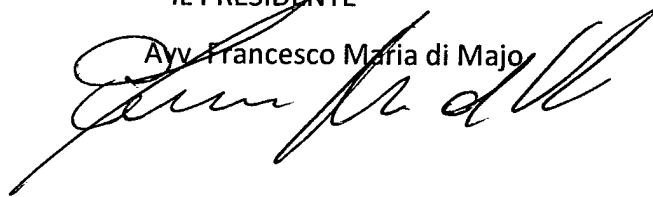
Dell'avviso di selezione ne verrà inoltre data diffusione tramite pubblicazione sul sito web dell'Ente, [www.portidiroma.it](http://www.portidiroma.it) e sul sito istituzionale dell'Associazione di categoria dei Porti Italiani, Assoport, [www.assoport.it](http://www.assoport.it).

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

Civitavecchia, 29.12.2016

IL PRESIDENTE

Avv. Francesco Maria di Majo



**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E PROVA ORALE  
FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI N. 1  
"RESPONSABILE DELLO STAFF DEL PRESIDENTE"  
(Inquadramento L.P. QB 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 titoli e prova orale, per l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 posizione di **"RESPONSABILE DELLO STAFF DEL PRESIDENTE"** presso la sede di Civitavecchia.

**TIPOLOGIA DEL CONTRATTO.**

Contratto di lavoro subordinato, full time a tempo determinato per un periodo massimo di 30 mesi, previo superamento periodo di prova (sei mesi), inquadramento L.P. QB 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 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.

**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. Laurea in scienze politiche o equivalenti;
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 il termine perentorio delle ore 13,00 del giorno 13.01.2016 e deve riportare la seguente dicitura:

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E PROVA ORALE FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI N. 1 "RESPONSABILE DELLO STAFF DEL PRESIDENTE".**

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 di conseguimento, dell'Ateneo e 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 adotta preliminarmente i criteri ed i parametri di valutazione ai quali intende attenersi, con specifico riferimento alle caratteristiche richieste. I criteri saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente prima del termine previsto per la presentazione delle domande.

La Commissione esaminerà la ricorrenza dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione. Successivamente procederà alla valutazione delle istanze, sulla base dei titoli dichiarati dai candidati e 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.

Al termine di ogni seduta della prova orale, qualora fossero necessarie più di una seduta, la Commissione Esaminatrice compila l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto

da ciascuno riportato; tale elenco, sottoscritto dal presidente e dal segretario della Commissione Esaminatrice, è affisso nella sede d'esame.

## **GRADUATORIA.**

1. Il punteggio, da attribuire al candidato al termine della selezione, è determinato sommando i voti riportati nella valutazione del curriculum, dei titoli e nella prova orale con i criteri che la Commissione Esaminatrice renderà noti prima della scadenza del termine della selezione.
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 il più alto punteggio per titoli. In caso di ulteriore 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.

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

Il Responsabile del Procedimento della selezione di cui al presente bando è il Dirigente dell'Area Risorse Umane e Relazioni Industriali, Massimo Soriani.

Per ogni informazione è possibile contattare il numero 0766/366254 o scrivere all'indirizzo [personale@portidiroma.it](mailto:personale@portidiroma.it).

IL PRESIDENTE

Avv. Francesco Maria di Majo





**MODELLO DI DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E  
PROVA ORALE FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI N.  
1 "RESPONSABILE DELLO STAFF DEL PRESIDENTE"**

All'Autorità di Sistema Portuale  
del Mar Tirreno centro-settentrionale  
[protocollo@portidiroma.legalmailpa.it](mailto:protocollo@portidiroma.legalmailpa.it)

**Oggetto: domanda di partecipazione di cui all' Avviso di Selezione Pubblica per titoli e  
prova orale finalizzata all'assunzione a tempo pieno e determinato di n° 1  
"Responsabile dello Staff del Presidente".**

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a .....  
il .....residente a ....., in via .....,  
C.A.P. ...., Tel.....,  
indirizzo email .....  
cittadinanza.....  
codice fiscale .....  
indirizzo ove inviare la corrispondenza (se diverso dalla residenza):  
.....  
chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione in oggetto.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute  
nel D.P.R. n. 445/2000 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del  
codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara:

- Di essere nato/a in data e luogo sopra riportati;
- Di essere residente nel luogo sopra riportato;
- Di essere cittadino/a .....
- Di essere residente in Italia dal ..... (solo se trattasi di cittadini non  
italiani dei Paesi dell'Unione Europea);
- Di godere dei diritti civili e politici;
- Di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di.....
- Di non aver riportato condanne penali (ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali);
- Di non avere procedimenti penali pendenti;



Di aver prestato servizio presso le seguenti pubbliche Amministrazioni

.....

Di non essere stato destituito/a o dispensato/a da precedenti rapporti di lavoro presso le Pubbliche Amministrazioni per giusta causa o giustificato motivo soggettivo ovvero licenziato ai sensi del vigente CCNL dei Lavoratori dei Porti o dichiarato decaduto da impegni statali sensi dell'art. 127 c. 1 lettera d del DPR 10 gennaio 1957 n. 3;

Di essere in possesso del seguente titolo di studio: .....

conseguito presso....., in data....., con votazione di .....

Di possedere esperienza nel contesto della pubblica amministrazione in qualità di quadro e/o dirigente.....

Di possedere esperienza nel contesto portuale in qualità di quadro e/o dirigente

.....

Di possedere esperienza nelle relazioni esterne istituzionali nel settore pubblico/privato.....

Di possedere comprovata esperienza in mansioni analoghe.....

Di possedere buone capacità di comunicazione e lavoro in team,

Di essere immediatamente disponibile all'impiego.

Di essere fisicamente idoneo allo svolgimento dell'attività di cui alla selezione in oggetto.

Che quanto indicato nel *curriculum vitae et studiorum* corrisponde al vero.

Allega alla presente domanda dettagliato *curriculum vitae et studiorum* firmato e datato e fotocopia non autentica di valido documento di identità.

Data .....

Firma .....

Ai sensi del D. Lgs. N. 196/2003, autorizzo il trattamento dei dati contenuti nella domanda, finalizzato unicamente alla gestione della procedura selettiva in oggetto.

Firma .....