



DECRETO N. 198 /2018

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 D. Lgs. 169/2016 recante disposizioni per la riorganizzazione, razionalizzazione e semplificazione della disciplina concernente le Autorità portuali di cui alla legge 28 gennaio 1994, n. 84, in attuazione dell'articolo 8, comma 1, lettera f), della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- 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;
- VISTA la legge 241/90 e s.m.i., recante norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- VISTO il D. Lgs. 196/2003, codice in materia di protezione dei dati personali;
- VISTO il D. Lgs. 198/2006, codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- VISTA la legge 68/99 e ss.mm.ii. in materia di "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 10 ottobre 2000 n. 333, Regolamento di esecuzione della legge 12 marzo 1999, n. 68, recante norme per il diritto al lavoro dei disabili;
- VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", come modificato dall'art. 15, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183;
- VISTO il vigente CCNL dei Lavoratori dei Porti;
- VISTO 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;
- 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;



- VISTE le indicazioni ministeriali pervenute in materia di regolamentazione delle assunzioni del personale delle AdSP;
- VISTA la delibera del Comitato di Gestione n. 01 del 25.01.2018 con la quale è stata definita la dotazione organica dell’Autorità di Sistema portuale del Mare Tirreno centro-settentrionale approvata dal Ministero vigilante in data 21.02.2018 con nota M_INF.VPTM.U.0004967;
- CONSIDERATO che l’AdSP, in virtù dell’autonomia amministrativa, organizzativa e regolamentare di cui all’art. 6, comma 5 della novellata Legge 84/94, provvede alla più razionale articolazione delle proprie risorse in funzione dei fabbisogni operativi e degli indirizzi da perseguire;
- VERIFICATA la sussistenza di scoperture della quota d’obbligo relativa al personale disabile in servizio presso questa AdSP;
- RITENUTA la necessità di provvedere alla copertura parziale della dotazione organica approvata dal Ministero vigilante per l’ottemperanza degli adempimenti previsti dalla richiamata Legge 68/99;
- VISTA la convenzione sottoscritta con la Città metropolitana di Roma - Servizio di Inserimento dei Lavoratori Disabili (SILD) - in data 24.05.2018 finalizzata alla determinazione di un programma mirante al conseguimento degli obiettivi occupazionali di cui alla richiamata Legge 68/99 (art. 11);
- VISTA la Delibera della Giunta della Regione Lazio n° 533 del 09.08.2017 recante disposizioni in materia di tirocini extracurricolari;
- VISTO in particolare l’art. 15 dell’allegato A della sopracitata DGR 533/2017;
- VISTA l’informativa sindacale del 18.01.2018;

DECRETA

Art. 1

Posto a selezione

E’ indetta una selezione per titoli ed esami riservata a disabili, ai sensi dell'art. 11 della legge 12 marzo 1999 n. 68, per l'attivazione di un tirocinio formativo e di orientamento finalizzato all'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità di personale di IV° L.P. del



CCNL dei Lavoratori dei Porti da inserire funzionalmente presso l'Ufficio Archivio e Protocollo di questa Amministrazione, sede di Civitavecchia.

La partecipazione è riservata alle categorie di disabili iscritti negli elenchi del collocamento obbligatorio di cui alla Legge 68/99 della provincia di Roma e disoccupati al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Il vincitore è avviato allo svolgimento di un tirocinio formativo e di orientamento la cui durata è definita in tre mesi con un rimborso spese lordo mensile di € 800,00. Il tirocinio finalizzato all'assunzione a tempo indeterminato prevede l'individuazione di un tutor dell'Ente promotore Provincia di Roma e un tutor dell'Ente ospitante Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno centro-settentrionale e prevede inoltre l'attivazione sia dell'assicurazione Inail che dell'assicurazione, presso idonea compagnia, per la responsabilità civile verso terzi, a carico dell'Ente ospitante, così come disposto dal D.M. 142/98 attuativo della Legge 196/97.

Lo svolgimento del tirocinio è definito sulla base di verifiche periodiche mensili volte ad accertare l'effettivo conseguimento degli obiettivi formativi.

All'esito di tali verifiche periodiche è redatta dal tutor interno all'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno centro-settentrionale una relazione volta ad attestare lo stato di avanzamento del tirocinio stesso, in accordo con il tutor dell'Ente promotore.

Al termine del tirocinio formativo, in caso di esito positivo, si procederà all'assunzione a tempo indeterminato.

Il tirocinio formativo, della durata di tre mesi, si svolgerà presso l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno centro-settentrionale e sarà finalizzato allo sviluppo delle attitudini personali e all'acquisizione delle competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a selezione:

- o conoscenze di base e capacità manuali e/o tecniche utili allo svolgimento dei compiti assegnati di supporto alle attività e alle esigenze di funzionamento dell'amministrazione con particolare riferimento alla attività proprie dell'Ufficio archivio e protocollo;
- o utilizzazione di strumenti informatici nello svolgimento dei compiti affidati, di collaborazione con le altre professionalità nel contesto dell'Ufficio;
- o gestione della corrispondenza in entrata ed in uscita;



- ricezione e classificazione della posta in arrivo;
- raccolta e conservazione dei documenti cartacei;
- assegnazione della posta in uscita agli uffici competenti;
- aggiornamento anagrafica centralizzata;
- esame e gestione dei fascicoli cartacei;
- aggiornamento dati del software di gestione dell'archivio.

Art. 2

Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- età minima 18 anni;
- iscrizione negli elenchi del collocamento obbligatorio della Provincia di Roma, di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, disoccupati e appartenenti alla categoria di disabili: invalidi civili con percentuale di disabilità pari o superiore al 46%;
- diploma di istruzione secondaria di primo grado. I candidati in possesso del suddetto titolo di studio rilasciato da un Paese dell'Unione europea, sono ammessi a partecipare ove lo stesso sia stato equiparato;
- cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- compatibilità della mansione da svolgere, descritta all'art. 1 del presente bando, con la tipologia della disabilità;
- conoscenza dei principali applicativi software;
- condotta incensurabile;

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero siano stati dichiarati decaduti dall'impiego o licenziati da altro impiego statale, ai sensi della vigente normativa contrattuale.



I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

I candidati in possesso di titoli di preferenza, secondo la normativa vigente, devono dichiarare nella domanda il titolo che dia diritto a tali benefici, da possedere alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.

L'Amministrazione si riserva di provvedere d'ufficio all'accertamento dei requisiti, nonché delle eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego.

L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta in qualsiasi momento con provvedimento motivato.

Art. 3

Domande e termini di presentazione

La domanda deve essere presentata entro e non oltre le ore 24 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno centro-settentrionale, all'Ufficio Protocollo, Molo Vespucci snc, 00053 Civitavecchia - dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 e lunedì al giovedì dalle 16,00 alle 17,00. Nel caso in cui la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo. Dell'avvenuta consegna a mano della domanda viene rilasciata apposita ricevuta.

Si considerano prodotte in tempo utile le domande di ammissione spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine di cui al comma 1, indirizzate all'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno centro-settentrionale, Molo Vespucci snc, 00053 Civitavecchia inviate via pec all'indirizzo protocollo@portidiroma.legalmailpa.it.

La data di presentazione delle domande e dei documenti è stabilita dal timbro a data apposto dall'Ufficio Protocollo al momento della consegna, eccezion fatta per le domande e i documenti spediti a mezzo raccomandata, per i quali fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per lo smarrimento di comunicazioni derivanti da inesatte indicazioni di recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali



disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

Art. 4

Contenuto e modalità delle domande

La domanda di ammissione deve essere compilata utilizzando esclusivamente il modulo prestampato allegato al bando di cui è parte integrante (allegato A).

Alla domanda deve essere allegato un dettagliato curriculum nel quale devono essere riportate le eventuali esperienze maturate, con particolare riguardo a quelle valutabili ai sensi dell'art. 8 del bando nonché la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

La firma in calce alla domanda è esente dall'autentica, ai sensi dell'art. 39 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Non si tiene conto delle domande che non contengano tutte le indicazioni precisate nell'art. 2 e riportate nello schema allegato al bando. Non si tiene, altresì, conto delle domande non firmate dal candidato o presentate oltre il termine di cui all'art. 3, comma 1.

Il candidato, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, autocertifica, ai sensi degli articoli 46 e 47 del citato decreto, il possesso dei requisiti previsti dal bando di selezione.

L'Amministrazione si riserva, in ogni momento, di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati come previsto dall'art. 71 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Alla domanda il candidato deve allegare, ai sensi della normativa vigente, fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Tutti i candidati devono dichiarare, altresì, di essere disposti, in caso di nomina, a prestare servizio nell'ufficio di prima assegnazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

Il candidato portatore di handicap deve indicare nella domanda di partecipazione la propria condizione e specificare l'ausilio eventualmente necessario per lo svolgimento della prova.



Art. 5

Cause di esclusione

Sono esclusi i candidati che:

- non hanno sottoscritto la domanda;
- non hanno allegato copia fotostatica del documento di identità;
- hanno presentato domanda oltre il termine fissato;
- hanno prodotto domanda con modalità diverse da quelle indicate;
- risultano privi dei requisiti richiesti.

Sono altresì esclusi i candidati che non si presentino alla prova, per qualsiasi causa, o che si presentino in ritardo o privi di documento di riconoscimento.

Art. 6

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice della selezione è nominata con successivo decreto del Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno centro-settentrionale.

Almeno un terzo dei posti di componente della predetta Commissione è riservato alle donne.

Art. 7

Prova d'esame

I candidati sono tenuti a prendere visione sul sito Internet dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno centro-settentrionale della data in cui si svolgerà la prova d'esame.

La prova d'esame consisterà in un colloquio ed in una prova pratica. Il colloquio ha per oggetto nozioni di diritto amministrativo, nonché nozioni sui compiti istituzionali dell'Autorità di Sistema Portuale. La prova pratica mira ad accertare le attitudini del candidato in relazione alle mansioni proprie del posto messo a selezione, descritte all'art. 1 del presente bando. La prova si intende superata se i candidati ottengono la votazione di almeno 70/100.

Il calendario delle prove e la sede di svolgimento verranno comunicate con pubblicazione di apposito avviso sul sito Internet (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.

Art. 8

Valutazione titoli

La Commissione esaminatrice stabilisce preventivamente i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali e dei titoli posseduti dai candidati, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi da attribuire.

La valutazione dei titoli per ciascun candidato è effettuata prima che si proceda al colloquio. Per la valutazione dei titoli la Commissione esaminatrice dispone complessivamente di un punteggio pari a 30.

Sono valutabili i seguenti titoli, di studio e professionali:

- a) diploma di istruzione secondaria di secondo grado fino a 5
punti
- b) esperienza professionale maturata presso amministrazioni pubbliche o in enti privati con svolgimento di mansioni di addetto ufficio archivio e protocollo fino a 25
punti

Art. 9

Titoli di preferenza, formazione, approvazione e pubblicazione della graduatoria

Espletata la prova del concorso, la Commissione esaminatrice formula la graduatoria di merito, sommando il punteggio riportato nel colloquio e nella valutazione dei titoli, con l'indicazione della valutazione complessiva della prova di esame conseguita da ciascun candidato.

A parità di punteggio si applicano le preferenze previste dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive integrazioni e modifiche.

Con apposito provvedimento, riconosciuta la regolarità del procedimento, è approvata, dal Presidente dell'AdSP, la graduatoria finale ed è dichiarato il vincitore della selezione, sotto



condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione all'impiego.

Di tale provvedimento è data notizia mediante pubblicazione sul sito Internet dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno centro-settentrionale.

Dalla data di pubblicazione dell'avviso di cui al comma precedente decorre il termine di quindici giorni per presentare reclamo scritto all'Amministrazione per eventuali errori od omissioni, nonché il termine di decorrenza per eventuali impugnative.

Art. 10

Nomina dei vincitori

In caso di esito positivo del tirocinio formativo e di orientamento di cui all'art. 1 del presente bando, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai fini dell'assunzione, l'Amministrazione acquisisce d'ufficio, ai sensi dell'art. 43, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dai candidati nella domanda, nonché i dati e i documenti richiesti dall'art. 2 del bando in possesso delle pubbliche amministrazioni. A tal fine i candidati sono tenuti ad indicare, nella domanda, tutti gli elementi indispensabili per il reperimento della documentazione di cui al periodo precedente.

Al candidato vincitore sarà richiesto di produrre la relazione conclusiva delle residue capacità lavorative in relazione alle mansioni, rilasciata dalla Commissione medica prevista dall'art. 4 della Legge 104/92, integrata dal medico INPS ai sensi dell'art. 20 della Legge 102/2009.

Nel caso in cui il vincitore, senza giustificato motivo, non si presenti nel giorno fissato per la stipula del contratto, sebbene regolarmente invitato, è dichiarato decaduto con comunicazione scritta da parte dell'Amministrazione.

Il vincitore della selezione immesso in servizio è soggetto ad un periodo di prova della durata di mesi due, sulla base delle disposizioni contrattuali. Dalla data di sottoscrizione del contratto decorrono gli effetti economici e giuridici connessi all'instaurazione del rapporto di lavoro.



Art. 11

Trattamento dei dati personali

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno centro-settentrionale - Segreteria Generale- per le finalità di gestione della selezione. Il conferimento dei dati di cui al comma 1 è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso, pena l'esclusione dallo stesso.

I dati di cui al comma 1 possono essere utilizzati unicamente per lo svolgimento della selezione relativamente alla posizione giuridica del candidato.

Ogni candidato gode dei diritti di cui all'art. 7 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti della l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno centro-settentrionale - Segreteria Generale.

Art. 12

Pubblicità

Il presente decreto è pubblicato sul sito Internet www.portidiroma.it ed all'albo pretorio sia on line che in bacheca per trenta giorni dalla data di emissione nonché presso n° 1 testata nazionale ed una testata locale.

Dal giorno di pubblicazione del presente bando di selezione decorrono i termini per eventuali impugnative secondo la normativa vigente.

Art. 13

Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del Procedimento della selezione di cui al presente bando è il Segretario Generale, dott.ssa Roberta Macii.

Per ogni informazione è possibile contattare l'indirizzo segreteria generale@portidiroma.it.

Civitavecchia, 29.06.18

IL PRESIDENTE

Avv. Francesco Maria di Majo



Allegato A

All' Autorità di Sistema Portuale
del Mar Tirreno centro-settentrionale

Molo Vespucci snc

00053 Civitavecchia

protocollo@portidiroma.legalmailpa.it

Il sottoscritto _____

nato il _____ a _____

provincia di _____ residente in _____

provincia di _____ Via/Piazza _____

n° _____ cap _____ telefono _____ CF _____

CHIEDE

Di essere ammesso alla selezione per titoli ed esami riservata a disabili ai sensi dell'art. 11 della legge 12 marzo 1999 n° 68 per l'attivazione di un tirocinio formativo e di orientamento finalizzato all'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale da inquadrare al IV° L.P. del CCNL dei Lavoratori dei Porti.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità:

1. Di essere cittadino italiano o di uno stato membro dell'unione europea o di trovarsi in una delle situazioni di equiparazione previste dalla vigente normativa;
2. Di godere dei diritti politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ ovvero di non essere iscritto per i seguenti motivi _____;
3. Di essere idoneo allo svolgimento delle mansioni oggetto del posto messo a selezione descritte nell'art. 1 del bando;
4. Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
5. Di essere in possesso del seguente titolo di studio _____;



6. Di aver svolto attività lavorativa o attività di tirocinio presso pubblica amministrazione, documentata da attestati di servizio, attinente alle mansioni previste per il posto messo a concorso, indicare i periodi prestati:

presso _____

dal _____ al _____;

presso _____

dal _____ al _____;

presso _____

dal _____ al _____;

presso _____

dal _____ al _____;

presso _____

dal _____ al _____;

7. Di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né dichiarato decaduto o licenziato da altro impiego statale;
8. Di essere iscritto negli elenchi del collocamento obbligatorio della Città metropolitana di Roma Capitale, di cui alla legge 12 marzo 1999, n° 68 e di appartenere tra quelle previste all'art. 1 della medesima legge:

con il seguente grado di invalidità _____;

9. Di possedere i seguenti titoli che danno diritto alla preferenza in caso di parità nella graduatoria di merito _____;

_____;

10. Di essere portatore di handicap e di avere necessità dei seguenti strumenti ausiliari _____;

11. Di essere disposto in caso di nomina a prestare servizio nell'ufficio di prima assegnazione per un periodo non inferiore a cinque anni;



12. Di acconsentire al trattamento dei dati personali ai soli scopi inerenti la procedura selettiva;
13. Di voler ricevere tutte le comunicazioni relative alla procedura di selezione al seguente indirizzo pec o mail _____.

Dichiara inoltre di aver preso visione di tutte le clausole del bando e delle condizioni di ammissione alla selezione.

Le dichiarazioni contenute nello schema di domanda sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000. A tal riguardo allega copia non autenticata di un proprio documento di identità in corso di validità.

Tali dichiarazioni sono rese nella consapevolezza delle responsabilità penali cui il sottoscritto può andare incontro in caso di dichiarazioni false, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000.

Data _____

Firma _____

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma.

Il modulo di domanda può essere scaricato sul sito interne dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno centro-settentrionale, in Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso al seguente indirizzo:
http://www.portidiroma.it/amministrazione_trasparente/13/0.

Una volta compilato per poter essere trasmesso via pec deve essere trasformato in pdf e allegato alla pec da inviare all'indirizzo protocollo@legalmailpa.it.