

SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI DIRIGENTE SERVIZIO SVILUPPO RISORSE UMANE DELL'AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE

Il Presidente

In esecuzione del Piano dei fabbisogni di personale (Decreto n. 31 del 30/01/2026)

Rende noto

che è indetta una selezione pubblica, per esami, per l'assunzione di n. 1 unità, a tempo pieno e indeterminato, nel profilo di Dirigente da destinare, in fase di prima assegnazione, al Servizio Sviluppo Risorse Umane della Direzione Personale, Organizzazione e Digitalizzazione presso l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale.

Ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e dell'art. 7 del D.Lgs. 165/2001 i posti si intendono riferiti ad aspiranti dell'uno o dell'altro sesso; l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale garantisce parità di trattamento tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Art. 1 Profilo professionale

Nell'ambito del ruolo, oltre alle competenze tecniche e professionali relative alle attività svolte nel settore di assegnazione, al Dirigente è richiesto il possesso anche delle necessarie competenze di tipo organizzativo/manageriale, finalizzate a progettare e coordinare le iniziative proprie dell'area di appartenenza, valorizzando le risorse assegnate favorendo l'integrazione fra le diverse componenti del sistema organizzativo dell'Ente ed i rapporti tra strutture di staff e di linea.

In particolare, è richiesta la capacità di:

A) Conoscenze tecniche e specialistiche:

- ✓ Significativa conoscenza delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di organizzazione e rapporto di lavoro, con specifico riferimento alle Autorità di Sistema Portuale, con particolare riferimento agli ambiti di seguito riportati:
 - Gestione dei processi organizzativi e dei percorsi di cambiamento nell'organizzazione;
 - Pianificazione e reclutamento del personale;
 - Gestione degli aspetti contrattuali del rapporto di lavoro;
 - Gestione delle relazioni sindacali;
 - Gestione dei processi della formazione, della progressione e della valutazione del personale;
 - Gestione del trattamento economico del personale.

✓ Conoscenza dell'ordinamento giuridico delle Autorità di Sistema Portuale

B) Competenze trasversali, organizzative/gestionali e attitudinali:

- Capacità di supporto agli organi di vertice e al Direttore del Personale, Organizzazione e Digitalizzazione per l'ideazione, la programmazione strategica e l'attuazione del programma amministrativo, anche attraverso il coordinamento e l'interazione con il personale delle altre strutture dell'Ente;
- Capacità gestionali, organizzative e di direzione delle risorse umane e strumentali, avendo a riferimento le specifiche attività da svolgere;
- Approccio multidisciplinare (giuridico, economico, organizzativo);
- Sensibilità economica, ossia saper cogliere le implicazioni economiche delle scelte e dei programmi;
- Accountability (capacità di rendere conto alla collettività e orientamento alla trasparenza);
- Abilità di gestione delle relazioni interne ed esterne: capacità di gestire e risolvere positivamente le dinamiche di relazione con gli altri Dirigenti ed il personale loro assegnato e con soggetti terzi;
- Orientamento al risultato, spirito di innovazione in relazione alla natura e alla tipologia della posizione dirigenziale ricercata e pragmaticità organizzativa;
- Capacità di problem solving, attraverso l'individuazione delle soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative;
- Sviluppo professionale e innovazione: capacità di aggiornamento e sviluppo professionale e personale, finalizzata alla qualificazione dei sistemi gestionali e dei processi di lavoro;
- Flessibilità e adattabilità in un contesto complesso: attitudine al cambiamento nell'esercizio del proprio ruolo e a gestire la complessità;
- Gestione dello *stress*;
- Gestione dei conflitti.

Il tutto secondo le seguenti competenze trasversali:

Area cognitiva	Area manageriale	Area realizzativa	Area relazionale	Area del self management
soluzione dei problemi;	gestione dei processi;	decisione responsabile;	gestione delle relazioni interne ed esterne;	tenuta emotiva;

visione strategica;	sviluppo dei collaboratori;	orientamento al risultato.	negoziazione;	self development;
pensiero sistemico.	guida del gruppo; promozione del cambiamento.		orientamento alla qualità dell'output.	consapevolezza organizzativa.

Art. 2 Regime giuridico e trattamento economico

Il rapporto giuridico di impiego è regolato dalla legge 84/94, dal Codice Civile, nonché dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.) per i dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi, così come recepito dai Protocolli di intesa vigenti pro-tempore tra Assoportori e Federmanager.

Il trattamento economico, soggetto alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge, previsto dal CCNL, è integrato dalla vigente contrattazione di II livello del personale dirigenziale dell'Ente, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente – Personale – Contrattazione integrativa.

Art. 3 Requisiti d'ammissione

Sono ammessi a partecipare al concorso coloro che siano in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

- ✓ cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1 e 2 (cittadini/e degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente) e 3-bis (cittadini/e di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato/a ovvero dello status di protezione sussidiaria) del D.Lgs. 165/2001;

in ciascuno dei casi sopra indicati i soggetti interessati devono possedere una conoscenza adeguata della lingua italiana;

i cittadini e le cittadine di Paesi terzi nella domanda devono indicare l'autorità, il numero di protocollo e la data del rilascio del provvedimento relativo al proprio status;

- ✓ avere un'età non inferiore agli anni 18 e non aver superato l'età prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
- ✓ godimento dei diritti civili e politici. Per i/le candidati/e non cittadini/e italiani/e e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- ✓ coloro che sono in possesso della cittadinanza italiana devono essere iscritti/e nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- ✓ non essere esclusi/e dall'elettorato politico attivo;
- ✓ non essere stati/e destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati/e per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati/e decaduti/e per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- ✓ non essere posti in quiescenza;
- ✓ essere disponibile ad assumere l'impiego entro 60 (sessanta) giorni dall'approvazione della graduatoria;
- ✓ assenza di condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso la Pubblica Amministrazione o che abbiano comportato l'interdizione dai pubblici uffici. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 313/2002, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- ✓ posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della L. 226/2004;
- ✓ idoneità psicofisica alle mansioni specifiche rispetto al profilo ricercato;
- ✓ conoscenza della lingua inglese;
- ✓ conoscenza e capacità di utilizzo delle apparecchiature informatiche e dei software di office automation più diffusi;

Requisiti specifici:

✓ Titolo di studio.

Diploma di Laurea del vecchio ordinamento in: Giurisprudenza o Economia e commercio o Scienze politiche o Filosofia o Scienze dell'Amministrazione

o Laurea Specialistica o Laurea Magistrale equiparati da leggi e/o specifici decreti ministeriali, oppure ulteriori titoli ad essi equiparati, di cui al DM del 9 luglio 2009 (GU n. 233 del 7 ottobre 2009), o ad essi equipollenti, riconosciuti tali da leggi e/o specifici decreti ministeriali.

Il titolo di studio richiesto deve essere conseguito in Istituti Statali o Istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato italiano.

L'eventuale equipollenza/equivalenza del titolo di studio deve essere precisata, mediante indicazione della specifica disposizione normativa che la prevede, a cura e onere del soggetto interessato.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero la partecipazione al concorso è consentita esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38 c. 3 del D.Lgs. 165/2001. Il/la candidato/a è ammesso/a con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata già avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione.

Per maggiori informazioni sull'iter procedurale di equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero, si prega di far riferimento al Ministero dell'Università e Ricerca tramite il seguente link <https://www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali>.

✓ trovarsi in una delle seguenti posizioni:

1. essere dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, ed avere compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alla dirigenza (si intende con inquadramento nella categoria giuridica di Funzionario o Quadro) in uffici/strutture deputate alla gestione delle risorse umane.

La predetta anzianità di servizio è ridotta:

- ✓ a tre anni se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso scuole di specializzazione individuate con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca;
 - ✓ a quattro anni per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso;
2. possedere la qualifica di dirigente in enti o organismi o società pubblici non ricompresi nel campo di applicazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, ed aver svolto per

almeno due anni le funzioni dirigenziali in uffici/strutture deputate alla gestione delle risorse umane;

3. aver prestato servizio con qualifica dirigenziale in amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, per un periodo non inferiore a due anni in uffici/strutture deputate alla gestione delle risorse umane;
 4. avere maturato servizio per almeno quattro anni continuativi presso enti od organismi internazionali in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea in uffici/strutture deputate alla gestione delle risorse umane;
 5. aver maturato esperienza con qualifica dirigenziale per almeno cinque anni nel settore privato in uffici/strutture deputate alla gestione delle risorse umane.
- p) non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e s.m.i. rispetto all'incarico dirigenziale in questione.

Tutti i requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine utile stabilito dal bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Per difetto dei requisiti può essere disposta, in qualsiasi momento, l'esclusione dal concorso con atto motivato e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Art. 4 Presentazione della domanda – Termine e modalità

La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata **esclusivamente tramite PEC** all'indirizzo **selezioni.risum@pec.portsofgenoa.com**. Non sono ammesse altre modalità di invio. L'invio della domanda deve avvenire **entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione** del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

In caso di trasmissione della domanda tramite indirizzo PEC non riconducibile al/la candidato/a, a pena di esclusione della stessa, dovrà essere allegata apposita delega per l'inoltro, rilasciata dal/la candidato/a al titolare dell'indirizzo PEC, unitamente al documento di identità del candidato; per tale fattispecie di trasmissione, tutta la documentazione dovrà essere sottoscritta digitalmente, a pena di esclusione.

La compilazione dell'istanza deve avvenire utilizzando il modello a tale scopo predisposto (**allegato A**). Nella compilazione della domanda i/le candidati/e dichiarano, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando, indicando, tra le altre informazioni: l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza; l'indirizzo personale di posta elettronica certificata PEC; l'indirizzo di posta elettronica ordinaria; un recapito telefonico. Eventuali variazioni successive al termine di trasmissione della domanda dovranno essere tempestivamente comunicate allo stesso indirizzo PEC.

La trasmissione dell'istanza di partecipazione comporta il consenso al 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 D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Alla domanda di ammissione il/la candidato/a dovrà allegare un curriculum vitae dettagliato, in quanto parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione. Tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza.

Tutta la documentazione dovrà pervenire in un'unica PEC, recando nell'oggetto del messaggio di trasmissione la dicitura "**Selezione Codice 2026RISUM2**".

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, purché nei termini previsti dal presente bando.

L'Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la candidato/a e neppure per eventuali problemi comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità o il tardivo inoltro dell'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti.

I soggetti disabili, beneficiari delle disposizioni di cui alla legge n. 68/99 e/o n. 104/92, devono indicare gli eventuali ausili necessari allo svolgimento delle prove d'esame e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in relazione al proprio handicap.

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/o 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. 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.

L'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita.

Nel caso in cui eventuali gravi limitazioni fisiche, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, siano sopravvenute successivamente alla data di scadenza del bando, le stesse dovranno essere documentate con certificazione medica, che sarà valutata dalla competente Commissione la cui decisione resta insindacabile e inoppugnabile.

L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento.

A tal fine le candidate nelle condizioni di cui sopra dovranno far pervenire all'indirizzo di posta elettronica selezioni.risum@pec.portsofgenoa.com, almeno 10 giorni prima della data prevista per l'espletamento delle prove d'esame, apposita comunicazione/certificazione, per permettere all'Amministrazione di adottare adeguate misure di carattere organizzativo.

L'eventuale documentazione relativa a quanto dichiarato nella domanda di partecipazione, concernenti le sezioni sotto riportate, dovrà essere allegata all'istanza:

- ✓ documentazione comprovante i requisiti che consentono ai soggetti 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);
- ✓ riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;
- ✓ 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);
- ✓ dichiarazione resa dalla commissione medicolegale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi oppure della misura dispensativa per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA).

Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti dal bando di selezione e neppure di quelle che non verranno integrate o regolarizzate entro l'eventuale termine assegnato.

L'Amministrazione procederà ad un controllo a campione delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi degli artt. 71 e 75 del D.P.R. 445/2000. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il/la dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale garantisce il trattamento dei dati personali nel rispetto delle modalità specificate di cui all'Informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR – Regolamento UE 2016/679 (**Allegato B**).

Art. 5 Prove d'esame – Materie e svolgimento

Preselezione

Per il perseguimento di obiettivi di celerità, economicità ed efficacia, ove il numero delle domande di partecipazione sia di notevole entità, l'Amministrazione potrà procedere alla preselezione, rivolgendosi anche ad aziende specializzate nel settore.

I contenuti della preselezione riguarderanno l'accertamento delle conoscenze e l'insieme delle competenze attinenti al profilo ricercato; le modalità di svolgimento saranno definite sulla base dei criteri e delle indicazioni fornite dalla Commissione giudicatrice.

Le prove sono così articolate:

Prima prova – prova scritta tecnico-specialistica

La prima prova scritta è volta ad accertare le competenze e le conoscenze in ambito amministrativo, giuridico e gestionale, con particolare riferimento al corredo culturale ed operativo necessario a svolgere l'attività dirigenziale in un Ente pubblico, finalizzati ad accertare quanto descritto alla lettera A) dell'art. 1.

Essa potrà consistere in una o più delle seguenti modalità, anche combinate tra loro: formulazione di uno o più pareri o di risposte a uno o più quesiti; risoluzione di un caso concreto; elaborazione di un atto, di una relazione, di un provvedimento specialistico; individuazione di iter procedurali o percorsi operativi; redazione di uno studio di fattibilità relativo a programmi o scelte organizzative, la cui valutazione consentirà di verificare il livello di professionalità richiesta, l'attitudine all'analisi di fatti ed avvenimenti nonché la riflessione critica.

La prova si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Seconda prova - prova pratica tecnico-attitudinale

La seconda prova scritta consiste nella soluzione di questioni o problemi di natura tecnica, organizzativa e gestionale, tramite la stesura di una relazione, o l'analisi di uno o più casi concreti, o lo sviluppo di un progetto gestionale ed organizzativo, finalizzati ad accertare quanto descritto alla lettera B) dell'art. 1:

- ✓ il possesso di adeguate capacità organizzative e di coordinamento necessarie per affrontare e risolvere problematiche complesse, anche mediante il ricorso a soluzioni innovative (attitudine al *team leading*, capacità di delega, disponibilità al supporto e alla valorizzazione del lavoro altrui, proattività, inclinazione al *problem solving*, capacità di individuare le conseguenze organizzative delle decisioni assunte);
- ✓ la sensibilità agli aspetti economico-finanziari necessari a favorire un impiego efficiente e razionale delle risorse (capacità di analisi delle conseguenze economiche delle vicende amministrative, anche in termini di costo/opportunità, secondo principi di proporzionalità ed adeguatezza, anche alla luce degli interventi di derivazione europea).

La prova si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

La correzione della seconda prova scritta è subordinata al superamento della prima.

Prova orale

La prova orale consiste in un colloquio individuale sulle materie delle prove scritte, finalizzato ad accertare la preparazione e la professionalità dei/delle candidati/e, nonché l'attitudine a ricoprire il posto.

Il colloquio sarà così strutturato:

- ✓ esame del curriculum vitae del/della candidato/a finalizzato all'approfondimento delle conoscenze, delle esperienze di servizio dichiarate nel curriculum professionale, delle

competenze comportamentali richieste del ruolo, nonché della motivazione della candidatura;

- ✓ discussione ed analisi di un caso riferito ad una situazione lavorativa di competenza della dirigenza. La commissione predispone dei casi da sottoporre ai/candidati/e mediante estrazione a sorte ed assegna un tempo per l'analisi individuale del caso al termine del quale il/la candidata deve esporre le modalità operative individuate, i percorsi logici seguiti e deve argomentare le soluzioni prese.

La Commissione esaminatrice, al fine della progettazione, redazione, somministrazione e correzione delle prove d'esame e della valutazione delle competenze trasversali, potrà avvalersi della collaborazione di esperti/e in tecniche di valutazione delle risorse umane e/o di psicologi del lavoro. La prova si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Materie d'esame

Le prove d'esame potranno vertere sulle seguenti materie:

- Ordinamento delle Autorità di Sistema Portuale (legge 84/94);
- CCNL dei lavoratori dei Porti e CCNL dei dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi;
- Relazioni sindacali;
- Elementi in materia di procedimento amministrativo, di diritto di accesso agli atti, di riservatezza dei dati, di responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- Analisi delle politiche pubbliche, Management pubblico ed Organizzazione aziendale;
- Organizzazione del lavoro e rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione, principi e tecniche di valutazione del personale, funzioni dirigenziali;
- Tecniche di organizzazione e gestione delle risorse umane;
- Elementi di mappatura e digitalizzazione dei processi;
- Elementi in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli interni;
- Elementi in materia di contratti ed appalti pubblici;
- Elementi di diritto penale, in riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione;
- Programmazione delle risorse umane nel settore pubblico (es. PIAO, Lavoro Agile, Formazione, Dotazione organica) e disciplina del reclutamento nelle Autorità di Sistema Portuale.

Art. 6 Calendario delle prove e comunicazioni

Ogni comunicazione concernente la selezione, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuato attraverso pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. Le date, la sede e le modalità di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non saranno seguite da alcuna comunicazione individuale scritta.

I/le candidati/e sono tenuti/e a verificare con regolarità sulla pagina Bandi di concorso fino al giorno prima della sessione d'esame l'eventuale presenza di nuovi avvisi.

La mancata presentazione alle prove nel giorno e ora stabiliti sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Per essere ammessi/e a sostenere le prove è necessario presentarsi muniti/e di un documento di riconoscimento in corso di validità con fotografia.

Art. 7 Graduatoria – preferenze e precedenze

Saranno dichiarati classificati e inseriti in graduatoria tutti i soggetti che, ammessi alla prova orale, riportino nella stessa una valutazione di almeno 21/30.

Il voto complessivo sarà dato dalla somma dei risultati conseguiti nelle tre prove, con esclusione del punteggio ottenuto nella prova preselettiva ove effettuata.

La graduatoria di merito sarà formulata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine decrescente di punteggio determinato sulla base della votazione complessiva riportata da ciascun soggetto, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5, c. 4, del D.P.R. 487/1994, come modificato con D.P.R. 82/2023.

L'appartenenza a una delle suddette categorie deve essere dichiarata nella domanda di partecipazione al concorso nell'apposito spazio dedicato alla relativa segnalazione, **a pena di irrilevanza**.

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i., si informa che nell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale, la percentuale di rappresentatività dei generi, per la qualifica messa a concorso, calcolata al 31 dicembre 2025, è la seguente: 50% uomini e 50% donne. Essendo quindi il differenziale tra i generi inferiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, c. 4, lett. o) del D.P.R. 487/1994 e s.m.i., in favore del genere meno rappresentato.

La graduatoria finale di merito sarà approvata con specifico decreto e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.

La graduatoria concorsuale rimane vigente per un termine di due anni dalla data di approvazione.

Art. 8 Assunzione in servizio

L'assunzione del vincitore/della vincitrice e/o idoneo/a per la copertura dei posti vacanti potrà avvenire solo subordinatamente all'effettiva disponibilità di posizioni vacanti in dotazione organica.

Il/La candidato/a decade dalla graduatoria nel caso in cui:

- ✓ rinunci all'assunzione per la copertura dei posti messi a bando;
- ✓ non prenda servizio entro i termini fissati dall'Amministrazione precedente all'assunzione;
- ✓ non superi il periodo di prova;
- ✓ si dimetta anticipatamente dall'incarico, sia licenziato/a o sia decaduto/a dall'impiego;
- ✓ abbia reso false dichiarazioni nella domanda di ammissione al concorso;
- ✓ sia in condizione di incompatibilità per l'assunzione presso l'Amministrazione aderente al bando.

L'assunzione acquisterà carattere di stabilità al termine del periodo di prova, la cui durata è stabilita in sede di contrattazione collettiva.

È fatto salvo il diritto di non procedere alla copertura dei posti anche dopo l'approvazione della graduatoria per motivate esigenze di organizzazione dell'Amministrazione.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i/le candidati/e assunti/e, in base alla normativa vigente.

Art. 9 Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata con specifico decreto, sulla base di quanto indicato nel Regolamento "Criteri per il Reclutamento del personale e le progressioni di carriera dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale", approvato con decreto n. 252 del 1° aprile 2025.

Art. 10 Norme di salvaguardia

Per quanto non previsto dal presente bando di selezione, che costituisce *lex specialis*, valgono le norme contenute nel vigente Regolamento, approvato con decreto n. 252 del 1° aprile 2025 dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale e, per quanto in esso non ulteriormente previsto, nonché le norme concernenti il reclutamento e incompatibilità sancite dall'art. 35 e seguenti del D.Lgs. 165/2001.

Pertanto, la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale si riserva il diritto di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

Art. 11 Informazioni e contatti

Per informazioni scrivere a selezioni.risum@pec.portsofgenoa.com oppure telefonare al seguente numero 010/2412701 dalle ore 8.30 alle ore 16.00 dal lunedì al giovedì e dalle ore 8.30 alle ore 12.00 del venerdì.

Responsabile del procedimento relativo al presente concorso, ai sensi degli artt. 5 e 8 della L. 241/1990 e s.m.i., è il dott. Massimo Anselmi.

Il Presidente
(avv. Matteo Paroli)