



## DECRETO N. 98/2023

**Procedura per progressione interna per la copertura di:**

**-n. 1 Funzionario responsabile, della Divisione Gare, Appalti, Contratti-Contenzioso, della Direzione Amministrativa, Livello inquadramento Quadro A, del vigente C.C.N.L. dei Lavoratori dei Porti;**

**- n. 1 Funzionario incaricato, della Divisione> Affari Generali- Segreteria di Presidenza- Protocollo- Segreteria Comitato di Gestione e Organismo di Partenariato della risorsa mare> Personale, della Direzione Affari Generali- Anticorruzione e Trasparenza- Personale, Livello inquadramento 1°, del vigente C.C.N.L. dei Lavoratori dei Porti;**

**- n. 1 Impiegato amministrativo di concetto, della Divisione> Affari Generali- Segreteria di Presidenza- Protocollo- Segreteria Comitato di Gestione e Organismo di Partenariato della risorsa mare> Personale, della Direzione Affari Generali- Anticorruzione e Trasparenza- Personale, Livello inquadramento 3°, del vigente C.C.N.L. dei Lavoratori dei Porti.**

### IL PRESIDENTE

**VISTA** la Legge 28 gennaio 1994, n. 84, recante il Riordino della legislazione in materia portuale, e ss.mm.ii.;

**VISTO** l'art. 6, comma 5, della L. 84/1994 e ss.mm.ii. secondo cui l'Autorità di Sistema Portuale è un Ente pubblico non economico di rilevanza nazionale a ordinamento speciale ed è dotato di autonomia amministrativa, organizzativa, regolamentare, di bilancio e finanziaria;

**VISTO** il D.M. 15.03.2022, n. 55, del Ministro delle Infrastrutture e della Mobilità sostenibili notificato a questa Autorità in data 16/03/2022, recante la nomina del Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale;

**VISTO** la Deliberazione del Comitato di Gestione n. 25/2022 del 13/07/2022 con il quale è stato nominato ai sensi dell'art. 9, comma 5, lett. m), della Legge n. 84/1994 e ss.mm.ii. il dott. Salvatore Minervino, quale Segretario Generale di questa Autorità di Sistema Portuale, formalmente immesso in servizio a decorrere dal 06 settembre 2022;

**VISTO** il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.)- 2023/2025 dell'Autorità di sistema portuale del Mare Adriatico Centrale di cui alla Delibera del Comitato di Gestione n. 20 del 30/03/2023 ed in particolare la Sezione Organizzazione e Capitale Umano;

**VISTA** la Deliberazione del Comitato di Gestione n°54 del 17/12/2019 di approvazione della Pianta organica della Segreteria Tecnico-Operativa dell'Autorità di sistema portuale del Mare Adriatico Centrale;



- VISTA** la nota prot. n. 3208 del 4/2/2020 con cui il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ha approvato la richiamata Deliberazione n. 54/2019, a termini dell'art. 12, comma 2, lett. b), della Legge n. 84/1994 e ss. mm. ii.;
- VISTA** la Deliberazione n° 35 del 26/02/2020 di esecutività delle previsioni della nuova Pianta Organica della segreteria Tecnico- Operativa dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale, approvata con Deliberazione del Comitato di Gestione n° 54 del 17 dicembre 2019;
- VISTO** il Regolamento per il reclutamento del personale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale, adottato con Deliberazione del Comitato di Gestione n° 36 del 27 settembre 2017 approvato al Ministero vigilante con nota prot. 28145 del 19 ottobre 2017 ed in particolare l'art. 15 del suddetto Regolamento riguardante la procedura relativa alle progressioni interne dell'Autorità di sistema portuale del Mare Adriatico Centrale;
- VISTO** il C.C.N.L. dei lavoratori dei porti applicato al personale dipendente di questo Ente;
- VISTI** i seguenti posti vacanti della Pianta organica vigente approvata dal Ministero vigilante: n. 1 Funzionario responsabile, della Divisione Gare, Appalti, Contratti-Contenzioso, della Direzione Amministrativa, Livello inquadramento Quadro A, del vigente C.C.N.L. dei Lavoratori dei Porti; n. 1 Funzionario incaricato, della Divisione> Affari Generali- Segreteria di Presidenza- Protocollo- Segreteria Comitato di Gestione e Organismo di Partenariato della risorsa mare> Personale, della Direzione Affari Generali- Anticorruzione e Trasparenza- Personale, Livello inquadramento 1°, del vigente C.C.N.L. dei Lavoratori dei Porti; n. 1 Impiegato amministrativo di concetto, della Divisione> Affari Generali- Segreteria di Presidenza- Protocollo- Segreteria Comitato di Gestione e Organismo di Partenariato della risorsa mare> Personale, della Direzione Affari Generali- Anticorruzione e Trasparenza- Personale, Livello inquadramento 3°, del vigente C.C.N.L. dei Lavoratori dei Porti.
- RITENUTO** di procedere a termini dell'art. 15 del richiamato Regolamento per il reclutamento del personale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale alla copertura delle sopracitate posizioni vacanti della Pianta Organica della Segreteria Tecnico – Operativa dell'Autorità ossia tramite procedura di progressione interna;
- ACCERTATA** la copertura finanziaria relativamente all'annualità 2023;
- VISTO** il parere favorevole del Segretario Generale;



**VISTI** gli atti d'ufficio della Direzione Affari Generali - Anticorruzione e Trasparenza - Personale;

## **DECRETA**

### **Art.1**

Per ragioni di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa i seguenti posti vacanti della Pianta organica non saranno coperti con accesso dall'esterno bensì attraverso procedure di progressione interna secondo le previsioni recate dall'art. 15 del vigente Regolamento per il reclutamento del personale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale:

- n. 1 Funzionario responsabile, della Divisione Gare, Appalti, Contratti-Contenzioso, della Direzione Amministrativa, Livello inquadramento Quadro A, del vigente C.C.N.L. dei Lavoratori dei Porti;
- n. 1 Funzionario incaricato, della Divisione> Affari Generali- Segreteria di Presidenza-Protocollo- Segreteria Comitato di Gestione e Organismo di Partenariato della risorsa mare> Personale, della Direzione Affari Generali- Anticorruzione e Trasparenza- Personale, Livello inquadramento 1°, del vigente C.C.N.L. dei Lavoratori dei Porti;
- n. 1 Impiegato amministrativo di concetto, della Divisione> Affari Generali- Segreteria di Presidenza- Protocollo- Segreteria Comitato di Gestione e Organismo di Partenariato della risorsa mare> Personale, della Direzione Affari Generali- Anticorruzione e Trasparenza- Personale, Livello inquadramento 3°, del vigente C.C.N.L. dei Lavoratori dei Porti.

### **Art.2**

Si approva il bando interno di copertura dei posti vacanti in Pianta organica di cui all'art. 1 con procedure di progressione interna riservato al personale dipendente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale nel testo allegato al presente Decreto per farne parte integrante e sostanziale.

### **Art.3**

Manda alla Direzione Affari Generali - Anticorruzione e Trasparenza - Personale per gli adempimenti di competenza.

Ancona, 8 maggio 2023.



Autorità di Sistema Portuale  
del Mar Adriatico Centrale

Porti di Pesaro, Falconara, Ancona, S. Benedetto, Pescara, Ortona, Vasto

**IL PRESIDENTE**  
**Ing. Vincenzo Garofalo**

**V° IL SEGRETARIO GENERALE**  
**Dott. Salvatore Minervino**



## **BANDO INTERNO**

### **Il Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale**

#### **RENDE NOTO CHE**

ai sensi del Decreto Presidenziale n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_ è indetta una selezione interna al fine di accertare la presenza di adeguate professionalità tra il personale dipendente di questa Autorità per la copertura di n. 3 posti vacanti in Pianta Organica della Segreteria Tecnico - Operativa dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale ed in particolare:

- n. 1 Funzionario responsabile, della Divisione Gare, Appalti, Contratti-Contenzioso, della Direzione Amministrativa, Livello inquadramento Quadro A, del vigente C.C.N.L. dei Lavoratori dei Porti;
- n. 1 Funzionario incaricato, della Divisione> Affari Generali- Segreteria di Presidenza- Protocollo- Segreteria Comitato di Gestione e Organismo di Partenariato della risorsa mare> Personale, della Direzione Affari Generali- Anticorruzione e Trasparenza- Personale, Livello inquadramento 1°, del vigente C.C.N.L. dei Lavoratori dei Porti;
- n. 1 Impiegato amministrativo di concetto, della Divisione> Affari Generali- Segreteria di Presidenza- Protocollo- Segreteria Comitato di Gestione e Organismo di Partenariato della risorsa mare> Personale, della Direzione Affari Generali- Anticorruzione e Trasparenza- Personale, Livello inquadramento 3°, del vigente C.C.N.L. dei Lavoratori dei Porti.

#### **Art. 1**

##### **Requisiti per l'ammissione**

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

- a) rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso l'AdSP MAC con inquadramento al livello immediatamente inferiore a quello oggetto della procedura;
- b) anzianità di servizio nell'attuale posizione professionale di almeno 2 anni per il passaggio fino al 2° livello del C.C.N.L. lavoratori dei porti, di almeno 3 anni per il passaggio al 1° livello e a Quadro del medesimo C.C.N.L..

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

Non possono partecipare i dipendenti che si trovino in almeno una delle seguenti condizioni:



- stato di sospensione cautelare, sia obbligatoria che facoltativa, dal servizio;
- abbiano riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del bando la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a dieci giorni;
- nel corso della loro attività presso l'Autorità siano stati comunque interessati da procedimenti di sospensione cautelare dal servizio in relazione ad un procedimento penale che non si sia ancora concluso con l'assoluzione almeno in primo grado.

Il dipendente sarà escluso dalla procedura selettiva in caso di sopravvenienza di una delle fattispecie di cui ai punti precedenti nel corso dello svolgimento della procedura stessa sino all'approvazione della graduatoria finale.

## Art. 2

### Presentazione della domanda - Termine e Modalità

Le domande di ammissione alla selezione devono essere presentate esclusivamente via pec all'indirizzo [segreteria@pec.porto.ancona.it](mailto:segreteria@pec.porto.ancona.it) oppure a mano presso la Direzione Affari Generali-Anticorruzione e Trasparenza - Personale entro il giorno \_\_\_\_\_.

Le domande devono essere redatte in carta semplice utilizzando il modello allegato e contenere i seguenti dati: nome e cognome del lavoratore, luogo e data di nascita, data di assunzione, profilo professionale, livello di inquadramento e Direzione/Divisione/Settore di appartenenza, posizione da ricoprire per la quale si concorre e breve curriculum vitae.

La domanda, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta in calce.

L'ammissione alla selezione è subordinata alla presentazione entro il termine sopra indicato della domanda.

## Art. 3

### Commissione Esaminatrice

La Commissione Esaminatrice della selezione è nominata dal Presidente dell'AdSP MAC con proprio decreto e sarà composta da almeno tre componenti interni all'amministrazione e/o da esperti esterni di cui l'AdSP MAC si riserva di avvalersi nel caso di progressioni di carriera concernenti profili particolari, altamente specializzati e/o che richiedono competenze complesse e ruoli di responsabilità.

Con il medesimo provvedimento viene anche individuato chi tra questi svolge il ruolo di Presidente.



## **Art. 4**

### **Prove di esame**

La Commissione Esaminatrice valuterà l'idoneità del candidato sulla base dei seguenti criteri selettivi:

- esperienza professionale e raggiungimento obiettivi nella misura non inferiore al 75%;
- titoli di studio, culturali e professionali inerenti alla posizione da ricoprire;
- colloquio, avente ad oggetto le conoscenze relative al profilo professionale per il quale si concorre.

## **Art. 5**

### **Punteggio**

La Commissione avrà a disposizione sessanta punti: venti punti da attribuire per ciascun criterio selettivo.

In caso di parità si valuterà la maggiore anzianità di servizio.

## **Art. 6**

### **Diario delle prove d'esame**

Le date di svolgimento delle prove di esame e la composizione della Commissione Esaminatrice saranno comunicate tramite affissione alla bacheca dell'Ente e sul sito internet dell'AdSP almeno 4 giorni prima dell'inizio dei lavori.

## **Art. 7**

### **Formazione ed approvazione della graduatoria**

La Commissione predisporrà la graduatoria sulla base della valutazione complessiva delle prove di esame e, se necessario, del requisito dell'anzianità di servizio secondo quanto previsto dal precedente art. 5.



## Art. 8

### Adempimenti successivi alla selezione

L'AdSP MAC provvederà alla nomina dei concorrenti risultati idonei entro quindici giorni dal termine delle prove di esame.

## Art. 9

### Responsabile del Procedimento

Il responsabile del presente procedimento è il Segretario Generale Dott. Salvatore Minervino. Per ogni informazione è possibile scrivere al seguente indirizzo pec: [segreteria@pec.porto.ancona.it](mailto:segreteria@pec.porto.ancona.it)

## Art. 10

### Trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 GDPR

L'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale in conformità al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation - GDPR) rende la seguente informativa sulle modalità di trattamento dei dati forniti, in sede di presentazione della domanda di partecipazione.

Il Titolare del trattamento è l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale, con sede in Ancona, Molo Santa Maria s.n.c..

Il Responsabile della Protezione dei Dati è la Ditta Morolabs s.r.l., nella persona dell'Avv. Massimiliano Galeazzi - casella e-mail: [privacy@porto.ancona.it](mailto:privacy@porto.ancona.it)

La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali è lo svolgimento della presente procedura per progressione interna per la copertura di: n. 1 Funzionario responsabile, della Divisione Gare, Appalti, Contratti-Contenzioso, della Direzione Amministrativa, Livello inquadramento Quadro A, del vigente C.C.N.L. dei Lavoratori dei Porti; n. 1 Funzionario incaricato, della Divisione> Affari Generali- Segreteria di Presidenza- Protocollo- Segreteria Comitato di Gestione e Organismo di Partenariato della risorsa mare> Personale, della Direzione Affari Generali- Anticorruzione e Trasparenza- Personale, Livello inquadramento 1°, del vigente C.C.N.L. dei Lavoratori dei Porti; n. 1 Impiegato amministrativo di concetto, della Divisione> Affari Generali- Segreteria di Presidenza- Protocollo- Segreteria Comitato di Gestione e Organismo di Partenariato della risorsa mare> Personale, della Direzione Affari Generali- Anticorruzione e Trasparenza- Personale, Livello inquadramento 3°, del vigente C.C.N.L. dei Lavoratori dei Porti.



La base giuridica è l'art. 6 lett. b) e c) GDPR, ovvero il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richieste dello stesso, nonché per adempiere un obbligo legale. I dati potranno essere trattati, inoltre, a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici.

I dati saranno comunicati ad Autorità giudiziaria, Ministero dell'Interno/Prefetture, Agenzia delle entrate ed enti previdenziali e diffusi attraverso il sito istituzionale e sul sito Amministrazione Trasparente.

Restano salvi i divieti di diffusione e le limitazioni ai trattamenti stabiliti per particolari categorie di dati dall'art. 10 del GDPR. Il periodo di conservazione è pari ad anni 5 (cinque).

Competono ai partecipanti le prerogative ed i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR può essere consultata al link di questa Autorità: <https://porto.ancona.it/index.php/it/gdpr>.

### **Art. 11- Disposizioni finali**

Il presente Bando viene pubblicato all'Albo dell'AdSP del Mare Adriatico Centrale e sul sito internet [www.porto.ancona.it](http://www.porto.ancona.it) nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

Ancona, \_\_\_\_\_.

**Il Presidente**

**Ing. Vincenzo Garofalo**

**V° Il Segretario Generale**

**Dott. Salvatore Minervino**



## FAC - SIMILE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PROCEDURA DI PROGRESSIONE INTERNA

**Al Segretario Generale  
Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale  
Molo S. Maria - Porto  
60121 Ancona**

[segreteria@pec.porto.ancona.it](mailto:segreteria@pec.porto.ancona.it)

**Oggetto: domanda di ammissione alla procedura di progressione interna per la copertura della posizione vacante di**

\_\_\_\_\_.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_, dipendente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale presso (Direzione/Divisione/Settore) \_\_\_\_\_, con la presente chiede di essere ammesso/a a partecipare alla procedura per la copertura della seguente posizione professionale della vigente Pianta Organica della Segreteria Tecnico – Operativa dell'Autorità di sistema portuale del Mare Adriatico Centrale: \_\_\_\_\_, della (Direzione/Divisione/Settore) \_\_\_\_\_.

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 DPR 445/2000 per il caso di dichiarazioni false o mendaci, dichiara quanto segue:

- di essere stato assunto in data \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso della seguente qualifica professionale:
  - profilo professionale: \_\_\_\_\_;
  - livello: \_\_\_\_\_;



- di avere raggiunto gli obiettivi assegnati nella seguente misura %:  
\_\_\_\_\_;
- di non incorrere nelle cause di esclusione previste dall'art. 15, comma 7, del Regolamento per il reclutamento del personale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale ed in particolare:
  - stato di sospensione cautelare, sia obbligatoria che facoltativa, dal servizio;
  - abbiano riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del bando la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a dieci giorni;
  - nel corso della loro attività presso l'Autorità siano stati comunque interessati da procedimenti di sospensione cautelare dal servizio in relazione ad un procedimento penale che non si sia ancora concluso con l'assoluzione almeno in primo grado.

Dichiara inoltre di avere preso atto dell'informativa sulla protezione dei dati personali di cui all'art. 9 del Bando.

Allega breve curriculum professionale e formativo reso in forma di autodichiarazione secondo le prescrizioni del Bando.

Ancona, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_