

**Avviso di selezione per progressione interna di carriera del personale dipendente
- Impiegato di 1° livello (Allegato 10 Cod. GAB 1) -**

IL DIRETTORE

DISPONE

l'avvio della presente selezione per progressione interna di carriera, per titoli ed esami, che ha lo scopo di individuare un dipendente a cui attribuire la qualifica di Impiegato di 1° livello e profilo di funzionario incaricato.

Art. 1. Requisiti generali e specifici per l'accesso alla selezione

Alla presente procedura possono partecipare tutti i dipendenti dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale in servizio con un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, in possesso dei seguenti requisiti alla data di presentazione della domanda, a pena di esclusione:

Requisiti generali

1. Anzianità di servizio presso l'Ente di almeno tre anni;
2. Inquadramento di impiegato di 2° livello da almeno tre anni;
3. Non aver superato i 180 giorni di assenza in servizio nei 24 mesi antecedenti la data di pubblicazione dell'avviso di selezione (ai fini del conteggio non saranno considerate come assenze le ferie, i congedi per maternità e paternità, congedi parentali e malattia del figlio come disciplinato dalla legge 151/2001 e congedo matrimoniale, permessi di cui alla legge 104/92, infortunio sul lavoro e relativo periodo di riabilitazione al servizio, assenze per malattia conseguente a gravi patologie, permessi e distacchi sindacali);
4. Raggiungimento obiettivi di performance individuale nella misura non inferiore al 75% negli ultimi due anni;
5. Idoneità fisica in relazione alla posizione da ricoprire.

Requisiti specifici

1. Diploma di laurea triennale oppure titolo superiore oppure un diploma di scuola superiore e un'esperienza lavorativa nell'ambito della segreteria di presidenza di almeno tre anni;
2. Esperienza lavorativa nell'ambito dell'area di destinazione di almeno tre anni.

Sono esclusi dalla procedura i dipendenti che si trovano in una delle seguenti condizioni:

- stato di sospensione cautelare dal servizio (obbligatoria e facoltativa);
- abbiano ricevuto, nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio e della retribuzione fino a 10 giorni;
- nel corso della loro attività presso l'Autorità siano comunque stati 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 1° grado.

La mancanza di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione alla selezione comporta l'impossibilità di partecipare alla stessa, con comunicazione agli interessati delle ragioni di esclusione. 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. Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice che includerà almeno un membro esterno sarà nominata con decreto del Direttore Gestione e Sviluppo Risorse Umane.

Art. 3. Modalità di svolgimento della selezione

L'iter selettivo si comporrà di due fasi: valutazione titoli e colloquio orale.

Prima fase: Valutazione dei titoli (25 punti)

La Commissione attribuirà i seguenti punteggi:

Formazione (5 punti)

Verranno attribuiti 5 punti qualora il candidato sia in possesso di una laurea triennale o titolo superiore nell'ambito della comunicazione e/o relazioni istituzionali e/o lingue oppure un diploma di scuola superiore e un'esperienza lavorativa di almeno 5 anni nell'ambito della segreteria di presidenza.

Valutazione per raggiungimento obiettivi (5 punti)

Tenuto conto della media aritmetica del punteggio ottenuto nelle valutazioni degli anni 2023 e 2024, verranno attribuiti i seguenti punteggi:

- a) 1 punto per raggiungimento obiettivi nella misura compresa tra 90 e 91,99%;
- b) 2 punti per raggiungimento obiettivi nella misura compresa tra 92 e 93,99%;
- c) 3 punti per raggiungimento obiettivi nella misura compresa tra 94 e 95,99%;
- d) 4 punti per raggiungimento obiettivi nella misura compresa tra 96 e 97,99%;
- e) 5 punti per raggiungimento obiettivi nella misura compresa tra 98 e 100%.

Esperienza professionale (15 punti)

Per ciascun anno di esperienza lavorativa in cui il candidato si è occupato della cura delle attività di segreteria del Presidente e del Segretario Generale e/o del supporto ai Vertici dell'Ente nell'attività istituzionale curandone incontri e attività connesse alla loro agenda e supporto alla predisposizione dei relativi dossier e/o nelle attività di relazione istituzionale con rappresentanti di organizzazioni nazionali/internazionali, autorità di governo e politiche e/o nelle attività relative all'organizzazione delle missioni nazionali e internazionali dei Vertici dell'Ente verranno attribuiti 3 punti, per massimo 15 punti.

Qualora il candidato sia in possesso del solo diploma di scuola superiore si deve trattare di esperienza aggiuntiva rispetto a quella indicata nel requisito specifico.

Seconda fase: Colloquio orale (75 punti)

Nel colloquio orale verranno valutate le competenze e le conoscenze della legge n. 84/1994, della lingua inglese e delle relazioni istituzionali.

Art. 4. Graduatoria

Al termine della selezione sarà redatta una graduatoria sulla base dei criteri sopra indicati, nella quale verrà indicato il candidato idoneo a ricoprire la posizione oggetto del presente avviso di selezione.

Saranno considerati idonei coloro che avranno conseguito un punteggio pari o superiore a 70/100.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito www.port.venice.it alla sezione "Autorità di Sistema Portuale – Amministrazione Trasparente”.

Art. 5. Modalità di comunicazione

La data e l’orario della prova orale, l’elenco degli ammessi e qualsiasi altra informazione relativa all’iter selettivo saranno pubblicati sul sito internet dell’Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale all’indirizzo www.port.venice.it sezione "Autorità di Sistema Portuale - Amministrazione Trasparente”. Tali avvisi hanno valore di notifica.

Art. 6. Termini e modalità

La domanda dovrà essere redatta e sottoscritta secondo lo schema allegato e dovrà essere corredata di un *curriculum vitae* contenente l’attività lavorativa svolta e la formazione posseduta, nonché di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Le domande di ammissione alla selezione corredate dai documenti sopra indicati dovranno essere presentate con le seguenti modalità, entro il **23 giugno 2025 a pena di esclusione**:

- a mano direttamente all’Ufficio Protocollo dell’Ente (orari di apertura dell’Ufficio Protocollo: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il martedì e il giovedì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 16.30);
- via posta all’indirizzo: Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale, S. Marta – Fabbr. 13, 30123 Venezia. Le domande inviate con questa modalità dovranno pervenire in ogni caso entro il termine perentorio sopra indicato;
- via pec all’indirizzo: autoritaportuale.venezia@legalmail.it. È consentito l’invio da una casella di posta elettronica personale del dipendente, inclusa quella aziendale. Farà fede esclusivamente l’orario di ricezione registrato dalla PEC dell’Ente.

Non verranno prese in considerazione le domande che perverranno, per qualsiasi ragione, oltre il termine indicato. L’Ente non si assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da errori del candidato nell’indicazione del recapito né da eventuali disguidi comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

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

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

Art. 7. Tutela dei dati personali

Per quanto riguarda il trattamento dei dati personali, si rinvia all’allegata informativa.

Art. 8. Responsabile del Procedimento/Ufficio competente

Il Responsabile del Procedimento relativo alla presente selezione è il cap. Antonio Revedin (tel. 041/5334284 - e-mail: antonio.revedin@port.venice.it) mentre l'ufficio competente è l'Area Amministrazione del Personale (tel. 041/5334258-60 - e-mail: adspmas.selezioni@port.venice.it).

Venezia, *data del decreto*

Il Direttore Gestione e Sviluppo Risorse Umane
Antonio Revedin

Allegato n. 1

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi artt. 13 e 14 Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione dei dati

Dati di contatto del Titolare del trattamento

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, (di seguito Regolamento), l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale - porti di Venezia e Chioggia (AdSP MAS), con sede al Fabbricato 13, IT - 30123, Venezia, email: adspmas@port.venice.it, PEC: autoritaportuale.venezia@legalmail.it, Centralino: (+39) 0415334111, in qualità di Titolare del trattamento, garantisce il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Responsabile della Protezione dei Dati

I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) sono: Autorità di Sistema Portuale Mare Adriatico Settentrionale porti di Venezia e Chioggia, Responsabile della Protezione dei Dati personali, Fabbricato13, IT - 30123, Venezia, Centralino: (+39) 041 5334111; email: responsabileprotezionedati@port.venice.it, PEC: autoritaportuale.venezia@legalmail.it.

Base giuridica del trattamento

La base giuridica del trattamento trova fondamento nell'art. 6 par. 1 lettere b), c), e) (per i dati personali generali), nell'art. 9 par. 2 lettera b) (per le categorie particolari di dati personali) e nell'art. 10 (per i dati personali relativi a condanne penali e reati).

Natura e tipologia dei dati trattati

Il trattamento riguarderà dati personali, anche giudiziari e particolari e sarà espletato e curato da soggetti a ciò autorizzati.

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale – porti di Venezia e Chioggia (AdSP MAS), in qualità di Titolare del trattamento, persegue un livello sicurezza e di accuratezza del trattamento delle informazioni sufficiente a minimizzare la possibilità che terzi non autorizzati possano utilizzare o venire a conoscenza di dati trattati.

Finalità del Trattamento

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679, si informano i candidati che il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione alla selezione o comunque a tale scopo acquisiti, è finalizzato esclusivamente all'espletamento delle attività selettive.

Modalità del trattamento

Una volta raccolti i dati, il trattamento dei dati personali (e, tra questi, anche quelli appartenenti alle categorie di dati particolari e giudiziari) sarà espletato a cura dei soggetti a ciò autorizzati, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, in modalità telematica e cartacea e con l'ausilio di apposita banca dati, nei modi e nei limiti necessari per il perseguimento delle finalità per cui questi dati sono raccolti e trattati.

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

Tutti i dati personali oggetto di trattamento saranno conservati su server localizzati in Italia.

Obbligo o facoltà di conferire i dati

La comunicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della partecipazione all'iter selettivo.

Per quanto concerne i dati che l'AdSP MAS è obbligata a conoscere al fine di adempiere agli obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo, il loro mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alle prove selettive.

Categorie di destinatari dei dati

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

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

Soltanto i dipendenti e collaboratori specificatamente autorizzati dall'Autorità possono accedere ai dati in parola, raccolti per finalità inerenti alla selezione o venirne a conoscenza.

I dati di natura personale forniti potranno inoltre, essere comunicati a destinatari terzi, al fine di ottemperare a contratti o finalità connesse.

Comunicazione e diffusione

Tali dati potranno essere messi a conoscenza di uno o più soggetti, pubblici e privati, che possono accedere ai dati in forza di disposizione di legge, di regolamento o di normativa comunitaria, nei limiti previsti da tali norme.

Più precisamente, i dati potranno essere comunicati a destinatari appartenenti alle seguenti categorie: Enti collegati all'Autorità di Sistema Portuale ed in genere a tutti gli organi preposti a verifiche e controlli in merito anche al corretto adempimento delle finalità indicate nonché soggetti esterni che gestiscono/supportano/assistono, anche solo occasionalmente, il Titolare e/o il Responsabile del trattamento, nello svolgimento dell'iter selettivo, nell'amministrazione del sistema informativo e delle reti di telecomunicazioni (ivi compresa la posta elettronica).

I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo on line" e "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale dell'AdSP.

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

Durata del trattamento

I dati verranno trattati per tutta la durata del rapporto ed anche successivamente, per l'espletamento di obblighi di legge e per finalità amministrative.

In ogni caso i curricula ed i relativi dati non saranno conservati per un periodo di tempo superiore a tre anni oppure dall'estinzione del rapporto oppure dal ricevimento dello stesso e comunque non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

Diritto di reclamo

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

L'apposita istanza all'Autorità deve essere presentata contattando il Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente.

Altri diritti dell'interessato

In ogni momento i candidati possono esercitare i diritti previsti dagli articoli dall'art. 13 comma 2 e dagli articoli 15 a 21 del citato Regolamento utilizzando i dati di contatto del Titolare oppure del Responsabile della Protezione dei Dati.

Allegato n. 2

Facsimile domanda

Autorità di Sistema Portuale del
Mare Adriatico Settentrionale
Area Amministrazione del Personale
Santa Marta – Fabbricato 13
30123 Venezia

Domanda di ammissione alla progressione interna di carriera per un Impiegato di 1° livello (Cod. GAB 1) - Gabinetto del Presidente

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
_____ (provincia di _____) il _____ codice
fiscale _____ e _____ residente a _____
_____ (provincia di _____) in
via _____ n. civico _____ c.a.p. _____ chiede di essere ammesso/a
alla progressione interna di carriera per individuare un Impiegato di 1° livello.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazione mendaci, sotto la propria responsabilità dichiara di **(barrare le caselle che interessano)**:

- ☐ avere un'anzianità di servizio presso l'Ente di almeno tre anni;
- ☐ possedere l'inquadramento professionale di impiegato di 2° livello da almeno tre anni;
- ☐ non aver superato i 180 giorni di assenza in servizio nei 24 mesi antecedenti la data di pubblicazione dell'avviso di selezione;
- ☐ aver raggiunto gli obiettivi nella misura non inferiore al 75% negli ultimi due anni;
- ☐ essere idoneo fisicamente alla posizione da ricoprire;
- ☐ possedere il seguente titolo di studio:

Titolo	
Tipologia	Diploma/laurea
Data inizio	
Data fine	
Durata	
Università/Istituto	
Materie approfondite	

- ☐ possedere la seguente esperienza lavorativa nell'ambito della segreteria di presidenza **(per i candidati in possesso del solo diploma di scuola superiore)**:

Datore di lavoro	
Data inizio	
Data fine	

Durata	
Inquadramento	
Attività svolte	

- ☐ avere un'esperienza lavorativa nell'ambito dell'area di destinazione di almeno tre anni;
- ☐ non trovarsi in una condizione di sospensione cautelare dal servizio (obbligatoria e facoltativa);
- ☐ non aver ricevuto, nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio e della retribuzione fino a 10 giorni;
- ☐ non essere stato interessato nel corso della propria attività presso l'Autorità da procedimenti di sospensione cautelare dal servizio in relazione ad un procedimento penale che non si sia ancora concluso con l'assoluzione almeno in 1° grado;
- ☐ aver preso visione dell'avviso di selezione e di accettare tutte le clausole in esso contenute.

Per quanto attiene, la valutazione dei titoli il/la sottoscritto/a (**nome/cognome**) _____ dichiara di (**barrare le caselle che interessano**):

- ☐ possedere la Formazione indicata all'art. 3 dell'avviso di selezione;
- ☐ avere un'esperienza lavorativa nelle attività indicate al punto "Esperienza professionale" dell'art. 3 dell'avviso di selezione (**inserire tante tabelle quanti sono i datori di lavoro**):

Datore di lavoro	
Data inizio	
Data fine	
Durata	
Inquadramento	
Attività svolte	

Il/La sottoscritto/a _____ dichiara di aver ricevuto l'informativa allegata all'avviso di selezione e autorizza il trattamento dei propri dati personali compresi anche i dati personali del CV allegato alla presente domanda, ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 così come anche modificato dal D. Lgs 101/2018 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

Allega infine il **curriculum vitae firmato** e una **copia di un documento di riconoscimento** in corso di validità.

Data _____

Firma _____