

**Avviso di selezione per progressione interna di carriera del personale dipendente
- Impiegato di 1° livello (Allegato 5 Cod. DPS – 1° Liv.) -**

IL PRESIDENTE

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 il profilo professionale 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. Inquadramento di impiegato di 2° livello;
2. Aver garantito nell'anno 2025 una presenza in servizio pari ad almeno a 4/5 dell'ordinario orario individuale di lavoro (Non saranno considerati ai fini del computo come periodi di mancata presenza i seguenti: ferie, festività sopresse, riposi compensativi; assenze per infortuni per cause di servizio, permessi sindacali per attività riferite all'Ente, aspettative o distacchi sindacali, astensione per maternità, congedo per maternità e paternità, congedi parentali e assenze per malattia figlio come disciplinato dalla legge 151/2001, assenza per donazione sangue o protezione civile e assenza per permessi retribuiti di cui alla Legge 104/92 ex art. 33 c. 3 e le assenze individuate dall'art. 21 punto IV del CCNL 2016/2018).

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

1. stato di sospensione cautelare, sia obbligatoria che facoltativa, dal servizio;
2. abbiano riportato nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a n. 3 (tre) giorni;
3. 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.

Requisiti specifici

1. Esperienza lavorativa di almeno due anni svolgendo attività di supporto alle dirette dipendenze di un Direttore nella gestione delle agende nonché nella realizzazione di eventi di competenza della direzione;
2. Raggiungimento obiettivi di performance individuale nella misura non inferiore al 75% in ciascuno dei due anni precedenti;
3. Laurea triennale in relazioni pubbliche.

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 è nominata con provvedimento dell'Autorità ed è composta da almeno tre componenti di provata competenza nelle materie oggetto della procedura per la progressione interna di carriera. Con il medesimo provvedimento viene anche individuato chi tra i componenti svolge il ruolo di Presidente, gli eventuali membri supplenti e il segretario verbalizzante.

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 (100 punti)

La Commissione attribuirà i seguenti punteggi:

Esperienza maturata nella struttura oggetto della procedura di progressione e la conoscenza acquisita nelle materie di competenza del ruolo ricercato

Verranno attribuiti massimo 40 punti sulla base di una valutazione quantitativa-qualitativa dell'esperienza maturata nella struttura oggetto di progressione e sulle materie di competenza.

Incarichi specifici svolti anche a seguito di specifico provvedimento dell'Amministrazione

Verranno attribuiti massimo 5 punti sulla base di una valutazione quantitativa-qualitativa degli incarichi assegnati al candidato durante lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Percorso lavorativo esperito in seno all'Autorità, l'anzianità di servizio e il curriculum professionale

Verranno attribuiti massimo 10 punti sulla base di una valutazione quantitativa-qualitativa dell'esperienza maturata in Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale, dell'anzianità di servizio anche nelle diverse aree e il curriculum professionale.

Relazione del Dirigente competente

Verranno attribuiti massimo 45 punti sulla base delle competenze, esperienze e capacità che il dirigente competente ha evidenziato nella relazione illustrativa del profilo professionale.

Eventuale seconda fase: Colloquio orale (100 punti)

Nel caso vi siano più candidati in possesso dei requisiti specifici verrà svolto un colloquio volto ad accertare e confermare l'esperienza e le competenze concretamente acquisite anche in relazione alla specifica struttura di riferimento, la capacità di individuare le soluzioni più efficaci ed efficienti, alla capacità di coordinamento ed attitudine ad assumere responsabilità connesse al ruolo di destinazione, anche in termini di soft skills.

Il colloquio si intenderà superato con un punteggio pari o superiore a 70/100.

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 nel caso della sola valutazione dei titoli o di 140/200 in caso di svolgimento anche del colloquio orale.

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

Art. 5. Modalità di comunicazione

Qualsiasi informazione relativa all'iter selettivo sarà pubblicata 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 **26 luglio 2026 a pena di esclusione**:

- a mano direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente (orari di apertura dell'Ufficio Protocollo: dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 13.00, il martedì e il giovedì dalle 9.30 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

La Responsabile del Procedimento relativo alla presente progressione di carriera è Federica De Rossi (tel. 041/5334278 - e-mail: federica.derossi@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 Presidente
Dott. Matteo Gasparato

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, Fabbricato 13, 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 di 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. DPS – 1° Liv.) Direzione Pianificazione e Sviluppo – Staff del Direttore

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 di cui all'oggetto.

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)**:

- ☐ essere inquadrato al livello previsto dall'avviso di selezione;
- ☐ aver garantito nell'anno 2025 una presenza in servizio pari ad almeno a 4/5 dell'ordinario orario individuale di lavoro;
- ☐ non trovarsi in stato di sospensione cautelare, sia obbligatoria che facoltativa, dal servizio;
- ☐ non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a n. 3 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 primo grado;
- ☐ possedere l'esperienza lavorativa prevista dall'avviso di selezione;
- ☐ aver raggiunto gli obiettivi nella misura non inferiore al 75% in ciascuno dei due anni precedenti;
- ☐ possedere il seguente titolo di studio:

Titolo	
Tipologia	
Data inizio	
Data fine	
Durata	
Università/Istituto	

- ☐ avere la seguente esperienza maturata nella struttura oggetto della procedura di progressione con indicazione della conoscenza acquisita nelle materie di competenza del ruolo ricercato **(non aggiungere righe)**:

- ☐ aver svolto i seguenti incarichi durante lo svolgimento dell'attività lavorativa **(non aggiungere righe)**:

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** dando evidenza del percorso lavorativo esperito in seno all'Autorità, l'anzianità di servizio e il curriculum professionale e una **copia di un documento di riconoscimento** in corso di validità.

Data _____

Firma _____