



## *Ministero delle infrastrutture e dei trasporti*

*Dipartimento per i trasporti e la navigazione*

DIREZIONE GENERALE PER I PORTI, LA LOGISTICA  
E L'INTERMODALITA'

All'AdSP dei Mari Tirreno Meridionale e Ionio  
autoritaportuale@pec.portodigioiatauro.it

E, p.c. Al Collegio dei revisori dei conti

Oggetto: ADSP MTMI- modifica del regolamento per il reclutamento del personale

Si fa riferimento alla nota di codesto Ente prot. n. 29342, del 5 novembre u.s. con la quale è stata trasmessa la delibera del Comitato portuale n. 67, del 31 ottobre 2024 di modifica del regolamento di cui in oggetto.

Al riguardo, relativamente ai seguenti articoli, si osserva quanto segue:

-articolo 3 (Modalità di reclutamento):

si ritiene opportuno ricondurre il punto a. all'interno del TITOLO II, articolo 15 (Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato). Si raccomanda, inoltre, l'eliminazione del punto b. del medesimo articolo dal Regolamento in oggetto;

-articolo 6 (Modalità di selezione), comma 3, lett b):

si suggerisce di utilizzare l'eventuale prova preselettiva qualora il numero dei candidati sia più alto rispetto a quello previsto di 20;

-TITOLO II Articolo 14 (Assegnazione in comando presso l'AdSP -MTMI):

con riferimento al 2 comma dell'articolo in esame, si suggerisce di eliminare gli incisi "in quanto tutte le pubbliche amministrazioni" e "possono utilizzare in assegnazione temporanea, personale di altre amministrazioni" che appaiono superflui .

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Donato Liguori

Referente: Paola De Cesare  
tel. 0659084183  
[paola.decesare@mit.gov.it](mailto:paola.decesare@mit.gov.it)



**MIT**

[dg.sli@pec.mit.gov.it](mailto:dg.sli@pec.mit.gov.it)



Phone +39(0)966 588637  
info@portodigioiatauro.it  
autoritaportuale@pec.portodigioiatauro.it



Autorità di Sistema Portuale  
dei Mari Tirreno Meridionale  
e Ionio



Contrada Lamia, snc  
89013 Gioia Tauro (RC) - Italy  
C.F. 91005020804

***REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E PER LE  
PROGRESSIONI INTERNE DI CARRIERA DELL'AUTORITA' DI SISTEMA  
PORTUALE DEI MARI TIRRENO MERIDIONALE E IONIO***

Originale



## Sommario

Premesse .....	3
<b>Articolo 1 (Oggetto del Regolamento) .....</b>	<b>4</b>
TITOLO I .....	4
<b>Articolo 2 (Programmazione del fabbisogno del personale).....</b>	<b>4</b>
<b>Articolo 3 (Modalità di reclutamento) .....</b>	<b>5</b>
<b>Articolo 4 (Principi generali delle selezioni).....</b>	<b>5</b>
<b>Articolo 5 (Ambito di applicazione) .....</b>	<b>6</b>
<b>Articolo 6 (Modalità di selezione).....</b>	<b>7</b>
<b>Articolo 7 (Requisiti) .....</b>	<b>8</b>
<b>Articolo 8 (Verifica requisiti).....</b>	<b>9</b>
<b>Articolo 9 (Avviso di selezione).....</b>	<b>9</b>
<b>Articolo 10 (Domanda di partecipazione) .....</b>	<b>10</b>
<b>Articolo 11 (Pubblicazione avvisi di selezione) .....</b>	<b>11</b>
<b>Articolo 12 (Commissione Esaminatrice - composizione).....</b>	<b>12</b>
<b>Articolo 13 (Espletamento delle selezioni).....</b>	<b>12</b>
TITOLO II .....	14
<b>Articolo 14 (Assegnazione in comando presso l'AdSP -MTMI).....</b>	<b>14</b>
<b>Articolo 15 (Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato)</b> .....	<b>14</b>
TITOLO III .....	14
<b>Articolo 16 (Progressioni di carriera).....</b>	<b>14</b>
<b>Articolo 17 (Ambito di applicazione).....</b>	<b>15</b>
<b>Articolo 18 (Requisiti necessari per l'ammissione alla selezione per la progressione interna) .....</b>	<b>15</b>
<b>Articolo 19 (Avviso di selezione per progressione interna e pubblicazione) .....</b>	<b>16</b>
<b>Articolo 20 (Domanda di partecipazione alla selezione per progressione interna di carriera) .....</b>	<b>17</b>
<b>Articolo 21 (Commissione esaminatrice).....</b>	<b>18</b>
<b>Articolo 22 (Modalità e criteri della selezione) .....</b>	<b>19</b>
<b>Articolo 23 (Entrata in vigore).....</b>	<b>19</b>



## Premesse

Ai sensi dell'art. 10, comma 6, della L. 28/1/1994, n. 84 e s.m.i. (Riordino della legislazione in materia portuale), il rapporto di lavoro del personale delle Autorità di sistema portuale (in seguito, anche AdSP) è di diritto privato ed è disciplinato dalle disposizioni del codice civile libro V - titolo I - capi II e III, titolo II - capo I, e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa. Il suddetto rapporto è regolato da contratti collettivi nazionali di lavoro, sulla base di criteri generali stabiliti con decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, che dovranno tener conto anche della compatibilità con le risorse economiche, finanziarie e di bilancio.

Al personale delle AdSP di profilo non dirigenziale si applica il vigente Contratto Collettivo Unico dei lavoratori dei porti.

Al personale delle AdSP di profilo dirigenziale si applica il vigente Contratto Collettivo dei dirigenti delle aziende produttrici di beni e servizi.

A termini dell'art. 6, comma 5, primo capoverso, le AdSP hanno qualificazione giuridica di enti pubblici non economici di rilevanza nazionale a ordinamento speciale, dotate di autonomia amministrativa, organizzativa, regolamentare, di bilancio e finanziaria

In virtù della suaccennata qualificazione giuridica, le AdSP devono garantire il rispetto dei principi di efficienza, imparzialità e trasparenza in ambiti essenziali delle proprie strutture. Per queste finalità, il legislatore ha espressamente previsto l'applicazione dei principi generali di cui al Titolo I del d.lgs. n. 165 del 2001 (articoli da 1 a 9) e il rispetto dei principi di cui all'art. 35, comma 3; esse sono pertanto obbligate, ai sensi dell'art. 6, comma 5, secondo capoverso, ad adeguare i propri ordinamenti ai predetti principi e adottano, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale dirigenziale e non dirigenziale. I medesimi provvedimenti disciplinano, secondo criteri di trasparenza ed imparzialità, le procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali e di ogni altro incarico.

Dispone difatti l'art. 6, comma 6, della L. 84/94 e s.m.i., che il personale dirigenziale e non dirigenziale delle Autorità di sistema portuale è assunto mediante procedure selettive di natura comparativa, secondo principi di adeguata pubblicità, imparzialità, oggettività e trasparenza, in coerenza con quanto stabilito dall'articolo 10, comma 6.

L'Autorità di Sistema Portuale dei Mari Tirreno meridionale e Ionio (di seguito, anche AdSP MTMI), ha adeguato il proprio ordinamento ai canoni predetti approvando, con Delibera n. 148/2021 del 24/3/2021 dell'allora esistente Comitato Portuale, il proprio Regolamento recante la disciplina per il reclutamento del personale di profilo dirigenziale e non dirigenziale, successivamente approvato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti vigilante con provvedimento prot. 0016594 in data 9/6/2021.

Il precitato Regolamento, recependo specifiche indicazioni ministeriali, prevedeva che il personale delle AdSP di profilo non dirigenziale fosse ripartito in tre "Aree Funzionali":

- a. Area A: Operatori dal 7° al 5° livello del C.C.N.L Lavoratori dei Porti;
- b. Area B: Impiegati dal 4° al 1° livello del C.C.N.L Lavoratori dei Porti;



c. Area C: Funzionari (Quadri B e A) del C.C.N.L. Lavoratori dei Porti.

Sempre in coerenza con le cennate indicazioni ministeriali, il Regolamento in parola disciplinava, all'art. 16, la progressione del personale all'interno di ciascuna Area funzionale prevedendosi altresì, al successivo art. 17, che le progressioni tra le Aree avvenissero tramite concorso pubblico, ferma restando la possibilità per l'Autorità di avviare procedure di concorso riservate al personale interno in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, per un contingente non superiore al 50% del totale delle posizioni da ricoprire.

Con Sentenza n. 133 del 10/5/2023, depositata il 30/6/2023, la Corte Costituzionale, decidendo sulla questione di legittimità costituzionale sollevata con ordinanza del 9 agosto 2022, iscritta al n. 145 del registro ordinanze 2022, dalla Corte di cassazione, sezione lavoro, degli artt. 6, comma 2, e 10, comma 6, della legge 28 gennaio 1994, n. 84, nel testo anteriore alle modifiche apportate dal decreto legislativo 4 agosto 2016, n. 169 in riferimento all'art. 97, quarto comma, della Costituzione, nel dichiarare non fondata la precitata questione di legittimità costituzionale, ha statuito che la scelta operata dal legislatore del 1994 di regolare i rapporti di lavoro delle AdSP secondo modelli propri del diritto privato – e la conseguente applicabilità dell'art. 2103 cod. civ. nell'ambito delle progressioni in carriera – appare giustificata dal perseguimento del buon andamento e dell'efficienza dell'amministrazione delle Autorità, così come istituite e configurate dalla legge n. 84 del 1994.

Il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti vigilante, prendendo atto del portato della Sentenza n. 133/2023 della Consulta, ha invitato, con nota prot. 37253 del 6/12/2023, tutte le AdSP ad adeguare i propri Regolamenti vigenti in materia di reclutamento del personale, allineando le “progressioni di carriera” ad un'unica procedura per tutto il personale dipendente non dirigente, a cui si applica il C.C.N.L. unico dei lavoratori dei porti, attraverso il superamento delle “Aree funzionali”.

Il presente Regolamento costituisce l'adeguamento organizzativo dell'AdSP MTMI ai suddetti canoni ordinamentali.

### **Articolo 1 (Oggetto del Regolamento)**

Il presente Regolamento disciplina le procedure selettive, le progressioni di carriera nonché i requisiti di accesso alle posizioni di livello dirigenziale e non dirigenziale presso l'AdSP MTMI, d'ora in poi denominata "Autorità".

## **TITOLO I**

### **Articolo 2 (Programmazione del fabbisogno del personale)**

L'Autorità formula con provvedimento del Presidente, di regola con cadenza triennale in coerenza con il P.I.A.O., con il POT e con gli strumenti di pianificazione finanziaria e con i relativi aggiornamenti, il proprio fabbisogno di personale contenente l'indicazione delle posizioni dirigenziali e dei livelli professionali da ricoprire sulla base della dotazione organica della Segreteria Tecnico-Operativa approvata a termini delle disposizioni recate dall'art. 9, comma 5, lettera i) della legge 28 gennaio 1994, n. 84, come modificato dal decreto legislativo 4 agosto 2016, n. 169.



La copertura dei posti vacanti previsti dalla dotazione organica verrà programmata nel tempo, secondo le indicazioni del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale di cui al precedente comma e compatibilmente con le necessarie risorse di bilancio, dandone informativa alle Organizzazioni Sindacali di categoria.

### **Articolo 3 (Modalità di reclutamento)**

Le modalità di reclutamento dell'Autorità per la copertura a tempo indeterminato dei posti vacanti nella dotazione organica e/o per le assunzioni con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, destinate a far fronte a specifiche esigenze ben definite e temporanee, prevedono procedure selettive che garantiscano l'accesso dall'esterno, volte all'accertamento della professionalità richiesta mediante selezione pubblica per titoli e/o esami.

Ai fini della copertura di posti vacanti in dotazione organica a tempo indeterminato è prevista anche la possibilità di:

- a. procedere a selezioni, per titoli e/o esami, tra coloro che, nei trentasei mesi precedenti la selezione, siano stati assunti a tempo determinato per mansioni analoghe e di identico livello, previa prova selettiva pubblica, per un periodo non inferiore a 12 mesi, sempre nel rispetto della dotazione prevista dalla dotazione organica approvata dal Ministero vigilante. Relativamente alle assunzioni a tempo determinato effettuate a far data dall'approvazione del presente Regolamento, la procedura è applicabile se nell'avviso originario di selezione è stata espressamente prevista la possibilità di conversione a tempo indeterminato;
- b. procedere, previa valutazione dell'attività svolta e svolgimento di un apposito colloquio, a trasformare il rapporto di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato tra coloro che hanno già superato una prova selettiva per mansioni analoghe e identico livello, sempre nel rispetto della dotazione organica approvata dal Ministero vigilante. La procedura è applicabile se nell'avviso originario di selezione è stata espressamente prevista la possibilità di conversione a tempo indeterminato.

### **Articolo 4 (Principi generali delle selezioni)**

Tutte le procedure di selezione pubbliche devono svolgersi con le modalità stabilite nel presente Regolamento e si conformano ai seguenti principi generali che si ispirano alle regole comunemente adottate nelle pubbliche amministrazioni:

- a. adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità ed assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati come test di massa e/o psicoattitudinali, anche per forme di preselezione;
- b. adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- c. rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne;



- d. composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza di cui almeno uno esterno;
- e. possibilità di avvalersi di società terze nella ricerca del personale.

L'Autorità garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e la protezione dei dati personali in conformità al decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali".

L'Autorità adotta procedure improntate a criteri di trasparenza idonee a garantire, in ogni fase, il pieno rispetto dei principi e delle regole generali contenute nelle norme di legge sulla prevenzione della corruzione (legge 6 novembre 2012, n. 190) e sulla trasparenza (decreto legislativo 14 marzo 2013) e nel presente Regolamento, tesse a dare comunque adeguata evidenza dei criteri e delle modalità effettuate nella selezione delle risorse umane da acquisire.

Nell'ambito di attività di ricerca e selezione del personale, l'Autorità individua i profili professionali più idonei per il miglior impiego delle risorse umane in relazione all'evoluzione del proprio modello organizzativo, attraverso il Piano triennale del fabbisogno di personale.

In ottemperanza a quanto disposto dal Regolamento 2016/679 UE e dal D. Lgs. 196/2003, così come modificato dal D. Lgs 101/2018, il titolare del trattamento dei dati è l'Autorità che garantisce che il trattamento dei dati personali (ed eventualmente di quelli sensibili) acquisiti nel corso del processo di selezione, si svolgerà sempre nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza ed alla identità personale.

### **Articolo 5 (Ambito di applicazione)**

Il presente Regolamento, in particolare, stabilisce i requisiti essenziali, i tempi, i criteri e le modalità generali di reclutamento del personale con contratto di lavoro subordinato di qualifica impiegatizia da livello VII al livello I, nonché di qualifica di quadro e dirigente, sia a tempo determinato che indeterminato, nonché le progressioni di carriera.

Il presente Regolamento non si applica nel caso di assunzioni obbligatorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, nonché del D. Lgs. 24 settembre 2016, n. 185; l'individuazione del personale da inserire a fronte di tale disposizione di legge sarà effettuata mediante:

- a. selezione tra i nominativi che saranno forniti dal competente Centro per l'impiego previa verifica della compatibilità dell'invalidità con le mansioni da svolgere e previa individuazione delle mansioni da attribuire a tale lavoratore;
- b. stipula di convenzioni con i competenti uffici di collocamento obbligatorio, aventi ad oggetto la determinazione di un programma mirante al conseguimento degli obiettivi occupazionali finalizzati all'adempimento dell'obbligo previsto dalla citata legge n.68/1999;



- c. riserva di posti all'interno di selezioni pubbliche aperte a tutti.

Ai sensi dell'articolo 6, comma 5, ultima parte e dell'articolo 10 della legge n. 84/1994 il presente Regolamento non si applica relativamente alla nomina del Segretario Generale dell'Autorità.

### **Articolo 6 (Modalità di selezione)**

1. Le assunzioni alle dipendenze dell'Autorità sono effettuate previo espletamento di selezioni pubbliche finalizzate all'individuazione dei candidati in possesso di requisiti, conoscenze, competenze ed attitudini meglio rispondenti al profilo del candidato tipo, volta per volta definito per le singole posizioni lavorative da ricoprire ed attualmente disciplinate, in linea generale, dalle declaratorie dei CCNL e in linea con il fabbisogno di personale.
2. Le selezioni vengono effettuate mediante la pubblicazione di avvisi i cui contenuti sono specificati di seguito.
3. La selezione dei candidati viene effettuata sulla base di:
  - a. esame delle domande di partecipazione a seguito del quale viene redatto un elenco di candidati da ammettere alle successive fasi di selezione in ragione del possesso dei requisiti di ammissione;
  - b. eventuale prova preselettiva nel caso in cui il numero dei candidati sia superiore a 20, previa valutazione discrezionale dell'Ente in quanto la prova preselettiva è conforme ai principi di buona organizzazione, efficienza e razionalità dell'azione della pubblica amministrazione in quanto concilia la verifica del possesso da parte dei candidati dei requisiti culturali di base con la snellezza della procedura, poiché la prova preselettiva funge da "filtro", consentendo la preliminare scrematura dei candidati, al fine di assicurare l'economicità e la celerità del procedimento;
  - c. valutazione dei titoli per i quali può essere riconosciuto un punteggio laddove prevista;
  - d. prova scritta finalizzata alla valutazione delle competenze, conoscenze e professionalità;
  - e. colloquio/prova orale finalizzata alla valutazione delle competenze, conoscenze e professionalità;
  - f. eventuale prova teorico e/o pratica per la verifica della capacità dei candidati all'effettuazione di specifiche prestazioni lavorative o per la verifica del livello di qualificazione o specializzazione richiesta per la posizione;
4. le istanze dovranno essere inoltrate utilizzando la casella di posta elettronica certificata (PEC) indicata dall'Autorità. In alternativa, qualora l'Autorità si avvallesse di apposita società di selezione esterna ovvero si dotasse di sistema informatizzato per la presentazione delle istanze, tramite piattaforma telematica, nei termini che saranno indicati in base all'art. 9.





5. I contenuti della domanda riguardano elementi relativi al curriculum vitae, con particolare riferimento alle esperienze professionali indicate nell'Avviso di selezione. Le domande possono essere corredate da attestati o, comunque, da autocertificazioni inerenti i titoli e le esperienze possedute.
6. L' omissione della firma, con le modalità di legge, della domanda da parte del concorrente o la presentazione della domanda oltre i termini previsti dall'Avviso costituiscono vizi insanabili e comportano l'esclusione dalla selezione.

### **Articolo 7 (Requisiti)**

1. Possono accedere alle selezioni i soggetti che possiedono i seguenti requisiti generali:
  - a. età non inferiore a 18 (diciotto) anni;
  - b. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
  - c. godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (dichiarando, eventualmente, i motivi del mancato godimento dei diritti stessi);
  - d. idoneità fisica in relazione al posto da ricoprire;
  - e. titolo di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso a ciascun profilo professionale;
  - f. conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche nonché della lingua inglese a livello adeguato alle mansioni cui si riferisce la procedura selettiva e, ove opportuno, in relazione alla posizione da ricoprire, di altre lingue straniere;
  - g. altri e/o diversi titoli e requisiti espressamente specificati al momento della selezione;
  - h. essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985).
2. Non possono essere ammessi alle prove selettive coloro che:
  - a. siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
  - b. siano stati destituiti, o dichiarati decaduti o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione o ente;
  - c. abbiano riportato condanne penali definitive per un reato che impedisca la costituzione del rapporto di lavoro con un ente o un'amministrazione pubblica se da esso deriva l'interdizione dai pubblici uffici, o l'incapacità di contrarre con la p.a. o l'estinzione del rapporto di impiego (artt. 28, 29, 32-ter, 32-quater, 32-quinquies codice penale, artt. 3,4, 5 della legge 27 marzo 2001, n. 97);
  - d. stato di sospensione cautelare obbligatoria dal servizio;
  - e. siano posti in quiescenza.



2. Ai cittadini non italiani è richiesta la conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta, da verificare durante le prove.
3. I candidati a posti per i quali è richiesta la conduzione dei veicoli, anche a carattere saltuario, devono essere in possesso della patente di abilitazione per la guida prevista dalle norme specifiche.
4. I requisiti, certificati con autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 dai candidati alla selezione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda. L'Autorità ha facoltà di accertare, con controlli a campione, la veridicità di quando dichiarato.

#### **Articolo 8 (Verifica requisiti)**

1. L'Autorità, ai fini della verifica dell'esistenza di eventuali condanne penali o di procedimenti penali pendenti, nonché di misure restrittive della libertà personale, richiede, prima dell'assunzione, il certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti presso la Procura competente in base alla residenza del candidato.
2. L'accertamento del reale possesso dei requisiti richiesti e dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione è effettuato al momento dell'assunzione con conseguente eventuale rettifica della graduatoria approvata.
3. La mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione, comporta in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

#### **Articolo 9 (Avviso di selezione)**

1. Le selezioni sono indette con provvedimento del Presidente dell'Autorità, con il quale viene altresì approvato l'Avviso di selezione con allegato lo schema di domanda di partecipazione.
2. L'avviso comunica l'offerta di lavoro e deve contenere:
  - a. l'indicazione del livello da ricoprire con l'eventuale descrizione dello specifico profilo nonché il numero dei posti;
  - b. la sede di lavoro;
  - c. la durata e la tipologia di contratto, il trattamento economico e normativo previsto;
  - d. l'indicazione di eventuali riserve a favore di determinate categorie;
  - e. i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per partecipare alla selezione ed eventuale assunzione;
  - f. il titolo di studio richiesto;
  - g. le materie oggetto di esame;
  - h. la votazione minima richiesta per il superamento delle singole prove;
  - i. le norme di riferimento relative ai titoli che danno luogo a precedenza nel caso di selezioni riservate a categorie protette o, a preferenza, a parità di punteggio, nonché i termini e le modalità della loro presentazione;



- j. le modalità con cui i candidati disabili, in relazione al proprio handicap, sono tenuti a comunicare l'eventuale necessità degli ausili per sostenere le prove che consentano agli stessi di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, ai sensi dell'art. 16, comma 1, della legge 68/99, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104;
- k. il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione con la precisazione che trattasi di termine perentorio. Tale termine non può essere inferiore ai 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso;
- l. il diario e la sede delle prove, ovvero la convocazione dei candidati;
- m. il punteggio attribuito ad ogni singola prova ed ai titoli preferenziali, ove previsti;
- n. l'informativa, ai sensi della vigente normativa in tema di tutela del diritto alla riservatezza, sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali dei candidati alla selezione e di quelli risultati idonei, anche per finalità analoghe a quelle dell'avviso;
- o. l'indicazione della durata, ove prevista, della graduatoria finale;
- p. la possibilità di procedere, ai fini della copertura di posti vacanti in dotazione organica a tempo indeterminato, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 3, comma 2 del presente Regolamento;
- q. il Responsabile del Procedimento e l'ufficio competente.

#### **Articolo 10 (Domanda di partecipazione)**

1. La domanda di partecipazione, redatta in carta libera e secondo lo schema allegato all'avviso, di cui all'articolo 9 del presente Regolamento, debitamente sottoscritta, anche digitalmente, dal candidato e corredata da un documento d'identità in corso di validità, deve indicare la selezione alla quale si intende partecipare e contenere le seguenti dichiarazioni rilasciate, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione:
  - a. cognome e nome;
  - b. luogo e data di nascita;
  - c. residenza ed indicazione dell'esatto recapito, con il numero di codice di avviamento postale, al quale inviare le comunicazioni relative alla selezione e l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, nonché l'eventuale numero telefonico ai fini dell'immediata reperibilità e l'indirizzo e-mail, riconoscendo che l'Autorità non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
  - d. il possesso dei requisiti previsti per l'accesso al lavoro previsti ai sensi del precedente art. 7, e degli ulteriori, particolari, requisiti previsti dall'Avviso di selezione con indicazione anche del titolo di studio;
  - e. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
  - f. le eventuali condanne penali e pene accessorie riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;



- g. eventuali titoli di precedenza e di preferenza previsti dalle vigenti disposizioni di legge. I candidati che dichiarino di appartenere alle categorie previste dalla legge n. 68/1999 devono altresì dichiarare di essere iscritti negli appositi elenchi istituiti presso il competente Centro per l'impiego;
- i. indicazione, per i candidati diversamente abili, degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'articolo 20, della legge n.104/1992. Dovranno, inoltre, allegare una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che, in relazione alla specifica disabilità ed al tipo di prova da sostenere, indichi gli elementi essenziali occorrenti per la fruizione dei benefici richiesti al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire agli interessati una regolare partecipazione alla Selezione;
1. di avere ricevuto l'informativa di cui al Regolamento 2016/679 UE e dal D. Lgs. 196/2003 così come modificato dal D. Lgs. 101/2018, inserita all'interno del bando di selezione, sul trattamento e utilizzo dei dati personali.
2. L'Autorità non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
3. Non è sanabile e comporta comunque l'esclusione dalla selezione, l'omissione, nella domanda, della firma del concorrente. In tale caso, così come qualora non risulti rispettato il termine di scadenza per la presentazione delle domande, stabilito dall'avviso di selezione, l'Autorità procede a comunicare l'esclusione ai singoli candidati.
4. Le domande di partecipazione devono essere trasmesse comprensive di tutti gli allegati richiesti, ivi compreso il *curriculum vitae*, debitamente firmato con le modalità di legge ed entro i termini previsti dal bando.

#### **Articolo 11 (Pubblicazione avvisi di selezione)**

1. Gli avvisi di selezione sono pubblicati mediante:
  - a. inserimento nella sezione "amministrazione trasparente>bandi di concorso" del sito web dell'Autorità [www.portodigioiatauro.it](http://www.portodigioiatauro.it);
  - b. inserzioni su almeno un giornale quotidiano locale ed almeno un giornale a diffusione nazionale;
  - c. inserzioni sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana sezione Concorsi.
2. Modifiche ed integrazioni degli avvisi relativi alle selezioni saranno resi noti con le stesse modalità e forme previste per la pubblicità della selezione.
3. L'Autorità si riserva la facoltà di utilizzare anche altre forme di pubblicità per la divulgazione dell'Avviso.



## **Articolo 12 (Commissione Esaminatrice - composizione)**

1. La Commissione Esaminatrice della selezione è composta da almeno un commissario esterno, per tutte le tipologie di selezione di personale, ed è nominata dal Presidente dell'Autorità, con proprio provvedimento ed è composta da tre esperti di provata competenza nelle materie oggetto della selezione, che possono essere scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime. Nel medesimo provvedimento viene individuato il Presidente della Commissione e si indica il Segretario, scelto tra il personale interno dell'Autorità.
2. Non possono far parte della Commissione Esaminatrice i componenti del Comitato Portuale/Comitato di Gestione, i componenti del Collegio dei Revisori, i dipendenti che ricoprono cariche politiche ovvero che siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni ed OO.SS. o dalle Associazioni Professionali.
3. È garantita la parità di genere nella composizione delle Commissioni esaminatrici.
4. La Commissione può essere integrata, in relazione alle necessità, da esperti in lingua straniera e/o informatica.
5. In occasione della prima seduta, i componenti della Commissione, dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati, sottoscrivono esplicita dichiarazione con cui attestano l'assenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interessi. Tali dichiarazioni sono allegate al verbale. Chi sia venuto successivamente a conoscenza di trovarsi in una condizione di incompatibilità è tenuto a dimettersi immediatamente da componente della Commissione. Qualora emerga nel corso dei lavori la sussistenza di una delle cause di impedimento sin dall'insediamento della commissione, le operazioni di selezione effettuate sino a quel momento sono annullate con atto del Presidente.  
  
Nel caso di incompatibilità intervenuta in corso della procedura selettiva, si procede unicamente alla sostituzione del componente interessato alla predetta incompatibilità.
6. I componenti della Commissione sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni di cui alla selezione e sulle determinazioni assunte.
7. Al momento dell'insediamento la Commissione stabilisce i criteri e le modalità di svolgimento delle prove; tali criteri e modalità sono comunicati ai candidati mediante pubblicazione del Verbale della Commissione esaminatrice o di un suo estratto sul sito web dell'Autorità [www.portodigioiatauro.it](http://www.portodigioiatauro.it).
8. La Commissione esaminatrice opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti, le decisioni sono prese a maggioranza assoluta di voti e a scrutinio palese.

## **Articolo 13 (Espletamento delle selezioni)**

1. La commissione Esaminatrice procede all'espletamento delle selezioni, articolate nelle seguenti fasi essenziali che saranno specificate e disciplinate nei singoli bandi di selezione anche avuto riguardo alla complessità del profilo professionale da ricercare.



2. Per l'espletamento delle prove l'Ente può avvalersi dell'ausilio di sistemi elettronici e di aziende specializzate in selezione del personale.
3. Preselezione: può essere effettuata, anche per il tramite di una società esterna, una prova preselettiva ai fini dell'ammissione alle prove scritte qualora dovessero pervenire domande di partecipazione alla procedura concorsuale in numero tale da non permettere la necessaria celerità della procedura stessa. La preselezione consisterà o in una prova scritta, o in test psicoattitudinali, e comunque in altre modalità coerenti e debitamente rapportate alle professionalità oggetto della selezione. L'assenza del candidato alla prova preselettiva, quale ne sia la causa, comporterà l'esclusione dalla selezione. Verranno ammessi alle prove concorsuali i primi candidati risultati idonei alla preselezione, in ordine decrescente di merito fino al numero massimo dei soggetti ammissibili, significando che verranno comunque ammessi alle prove d'esame tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio del ventesimo candidato.

I risultati della fase preselettiva non sono utili alla formazione della graduatoria definitiva.

4. Prove d'esame: gli esami possono consistere in una o più prove scritte e, comunque, in una prova orale vertenti, sulle materie inerenti il profilo professionale, nel corso delle quali viene accertata la professionalità, la capacità e le attitudini richieste per la posizione da ricoprire, e - se non certificata - la conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle relative applicazioni più diffuse, nonché di almeno una lingua straniera tra quelle previste dal bando.
5. Modalità e calendario delle prove d'esame: verrà data comunicazione dei giorni, dell'ora e dei locali in cui si svolgerà l'eventuale prova preselettiva o la prova scritta e la prova orale con successivo avviso pubblicato sul sito web dell'Autorità [www.portodigioiatauro.it](http://www.portodigioiatauro.it). La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.
6. Valutazione titoli: la Commissione esaminatrice assegna i punteggi per i titoli eventualmente previsti dall'avviso di selezione, purché dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione.
7. Valutazione finale delle prove d'esame e formazione della graduatoria di merito: la votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame, sulla base dei quali si redige la graduatoria di merito che sarà pubblicata sul sito web dell'Autorità [www.portodigioiatauro.it](http://www.portodigioiatauro.it).
8. Approvazione della graduatoria di merito: il numero dei candidati risultanti vincitori sarà dato dal numero dei posti pubblicati nel bando di selezione. La graduatoria di merito è approvata con decreto dal Presidente e sarà pubblicata nel sito web dell'Autorità [www.portodigioiatauro.it](http://www.portodigioiatauro.it). Dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria sul sito decorre il termine per eventuali impugnative.

Salvo diversa esplicita previsione nell'avviso di selezione, tutte le graduatorie hanno validità di due anni, ai sensi dell'art. 35, comma 5-ter del D. L.gs. 165/2001 e s.m.i...



## TITOLO II

### Articolo 14 (Assegnazione in comando presso l'AdSP -MTMI)

1. Il comando presso l'Autorità di Sistema Portuale dei Mari Tirreno Meridionale e Ionio, di personale dipendente di altre amministrazioni è ammesso, in via subordinata, per sopperire a carenze di organico o per particolari esigenze organizzative.
2. Il comando è attivato mediante formale richiesta all'ente interessato, nella persona del Presidente dell'ADSP, in quanto tutte le pubbliche amministrazioni, per motivate esigenze organizzative, risultanti dai documenti di programmazione dei fabbisogni del personale, possono utilizzare in assegnazione temporanea, personale di altre amministrazioni per un periodo non superiore a tre anni.

### Articolo 15 (Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato)

Richiamato quanto previsto dall'art. 3 ultimo comma:

1. A detta procedura non possono partecipare coloro quali si trovino in una delle seguenti condizioni:
  - a. stato di sospensione cautelare obbligatoria dal servizio;
  - b. nel corso della loro attività presso l'Autorità o altri datori di lavoro siano stati comunque interessati da procedimenti di sospensione disciplinare o cautelare dal servizio in relazione ad un procedimento penale che non si sia concluso con l'assoluzione almeno in primo grado.
2. Il dipendente è escluso dalla procedura selettiva in caso di sopravvenienza di una delle fattispecie di cui al precedente comma 1.
3. La trasformazione potrà avvenire a seguito di valutazione dell'attività svolta e svolgimento di un apposito colloquio con il datore di lavoro.

## TITOLO III

### Articolo 16 (Progressioni di carriera)

Il presente Titolo disciplina la procedura interna AdSP MTMI attraverso cui si attuano, con le modalità di seguito indicate, progressioni di carriera per l'inquadramento dei dipendenti aventi titolo al livello ed alla qualifica immediatamente superiore a quella posseduta, con esclusione del personale dirigente.

Ai fini della progressione interna si dovrà tener conto della Pianta organica vigente approvata dal Ministero vigilante, e del vigente Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (PTFP) annesso al P.I.A.O. approvato, dei relativi posti vacanti e quindi della determinazione da parte del Presidente dell'Autorità di non coprirli con nuove assunzioni di personale, ossia con l'accesso dall'esterno,



previa verifica della presenza di profili professionali idonei a ricoprire tali posizioni, coerentemente con le esigenze dell'Ente, nell'ambito della valorizzazione e sviluppo delle competenze del personale dipendente.

Dell'esigenza di coprire i posti vacanti in pianta organica con progressione interna viene data comunicazione, nel rispetto della Trasparenza, sul sito dell'Autorità – [www.portodigioiatauro.it](http://www.portodigioiatauro.it), nella sezione "Amministrazione trasparente", in cui sarà pubblicato apposito bando con l'indicazione degli elementi essenziali per la partecipazione e il livello di inquadramento.

La progressione interna riguarda l'avanzamento di un solo livello di inquadramento.

### **Articolo 17 (Ambito di applicazione)**

La presente procedura è riservata al personale dipendente dell'AdSP MTMI in servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato alla data di scadenza del bando e che rivesta, al momento dell'attivazione della Regolamento, il livello di inquadramento immediatamente inferiore a quello oggetto della procedura e un'anzianità di servizio di almeno:

- due anni per il passaggio fino al 2° livello del CCNL dei lavoratori dei Porti;
- tre anni per il passaggio al 1° livello, a Quadro B e a Quadro A del medesimo CCNL dei lavoratori dei Porti.

Il dipendente, inquadrato al livello superiore a seguito delle procedure di cui al presente Regolamento, può concorrere ad ulteriori progressioni di carriera solo dopo decorsi due anni per il passaggio al 2° livello e tre anni per il passaggio al 1° livello, a Quadro B e a Quadro A.

### **Articolo 18 (Requisiti necessari per l'ammissione alla selezione per la progressione interna)**

Possono partecipare alle selezioni per la progressione interna tutti i dipendenti con un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ed in servizio da almeno due anni, che siano inquadrati al livello immediatamente inferiore a quello oggetto della procedura ed in possesso dei seguenti requisiti generali:

1. un'anzianità di servizio secondo quanto previsto dall'art. 16 e specificata nell'apposito bando. Nel computo dell'anzianità si considerano anche i periodi svolti con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, con contratto di somministrazione e/o in distacco, purché con inquadramento immediatamente inferiore rispetto a quello oggetto della procedura;
2. idoneità fisica in relazione alla posizione da ricoprire;
3. titolo di studio e/o altri requisiti richiesti per l'accesso alla posizione da ricoprire e al livello di inquadramento;
4. non aver superato i 180 giorni di assenza in servizio nei 24 mesi antecedenti la data di pubblicazione dell'avviso di selezione della progressione economica.

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.





Ai fini del conteggio, non saranno considerate come assenze:

- ferie/ex festività in conto ferie;
- congedo 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.

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

- a. stato di sospensione cautelare dal servizio (obbligatoria e facoltativa);
- b. 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;
- c. 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.

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.

### **Articolo 19 (Avviso di selezione per progressione interna e pubblicazione)**

La procedura per le progressioni interne all'Autorità è indetta con apposito provvedimento del Presidente, col quale viene approvato l'avviso di selezione con allegato lo schema di domanda di partecipazione.

L'avviso di selezione per progressione interna deve contenere:

- a. l'indicazione del livello di inquadramento e dello specifico profilo della posizione da ricoprire;
- b. i requisiti generali e particolari richiesti per ricoprire la posizione indicata;
- c. il titolo di studio richiesto;
- d. il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione;
- e. l'informativa, ai sensi della vigente normativa in tema di tutela del diritto alla riservatezza, sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali dei partecipanti alla selezione per la progressione interna;
- f. il responsabile del procedimento e l'ufficio competente.



Gli avvisi di selezione sono pubblicati all'interno del sito web dell'Autorità, nella sezione "amministrazione trasparente". Modifiche ed integrazioni degli avvisi di selezione per progressione interna sono resi noti con le stesse modalità e forme previste per la pubblicità della stessa selezione.

### **Articolo 20 (Domanda di partecipazione alla selezione per progressione interna di carriera)**

La domanda di partecipazione, redatta secondo lo schema allegato all'Avviso, deve essere debitamente sottoscritta e corredata da un documento di identità in corso di validità, ivi compreso il *curriculum vitae*, debitamente firmato con le modalità di legge ed entro i termini previsti dal bando.

Essa deve indicare la selezione a cui si intende partecipare e contenere le seguenti dichiarazioni rilasciate, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione:

- a. cognome e nome;
- b. luogo e data di nascita;
- c. il possesso dei requisiti previsti dai precedenti articoli;
- d. le eventuali condanne penali e pene accessorie riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- e. di avere ricevuto l'informativa, inserita all'interno dell'avviso di selezione, sul trattamento e utilizzo dei dati personali.

La domanda di partecipazione deve essere presentata entro i termini previsti dall'Avviso e consegnata secondo le modalità indicate nell'Avviso stesso.

Le comunicazioni ai candidati relative alla selezione possono essere effettuate anche utilizzando la loro e-mail aziendale.

Non è sanabile e comporta comunque l'esclusione dalla selezione l'omissione, nella domanda e nel *curriculum vitae*, della firma del concorrente nei modi di legge.

In tale caso, così come non risulti rispettato il termine di scadenza per la presentazione della domanda, stabilito dall'Avviso, l'Autorità procede a comunicare l'esclusione ai singoli candidati, prima di consegnare le domande alla Commissione Esaminatrice.

L'Autorità non assume alcuna responsabilità nel caso di inesatte indicazioni da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione.



## Articolo 21 (Commissione esaminatrice)

La Commissione Esaminatrice è nominata per ogni selezione dal Presidente dell'Autorità con proprio decreto e sarà composta da almeno tre componenti, di cui almeno uno esterno.

I componenti della commissione dovranno possedere l'inquadramento di Dirigente o Quadro/Funziionario direttivo o essere esperti esterni nelle materie oggetto di valutazione.

Con il medesimo provvedimento viene individuato, tra i componenti, chi svolge il ruolo di Presidente della Commissione Esaminatrice, gli eventuali membri supplenti e il segretario verbalizzante.

Non possono far parte della Commissione Esaminatrice i componenti del Comitato di gestione, i Sindaci revisori, i dipendenti che ricoprono cariche politiche ovvero che siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni ed OO.SS. o dalle Associazioni professionali.

Devono astenersi per incompatibilità coloro che si trovino in situazione di conflitto di interessi e/o che, con alcuno dei componenti:

- a. siano legati da parentale diretta o del coniuge, o legati da vincoli di affiliazione, fino al quarto grado;
- b. siano conviventi abituali;
- c. si trovino in situazione di grave inimicizia o rapporti di credito o abbiano causa pendente.

In occasione della prima seduta, i componenti della Commissione, dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati, sottoscrivono esplicita dichiarazione con cui attestano l'assenza di elementi di incompatibilità o conflitto di interessi.

Tali dichiarazioni sono allegate al verbale.

Chi sia a conoscenza di trovarsi in una delle condizioni di incompatibilità appena indicate è tenuto a dimettersi immediatamente da componente della Commissione o da segretario.

Qualora emerga nel corso dei lavori la sussistenza di uno degli impedimenti sin dall'insediamento della Commissione, le operazioni di selezione effettuate sino a quel momento sono annullate con atto del Presidente.

Nel caso di incompatibilità intervenuta in corso di procedura selettiva, si procede unicamente alla sostituzione del componente interessato alla predetta incompatibilità.



I componenti della Commissione sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni di cui alla selezione e sulle determinazioni assunte.

Di ogni seduta della Commissione viene redatto apposito verbale; le decisioni della Commissione Esaminatrice sono prese a maggioranza assoluta di voti.

Le funzioni di segretario della Commissione Esaminatrice sono svolte da personale interno dell'Autorità.

### **Articolo 22 (Modalità e criteri della selezione)**

La Commissione Esaminatrice procede all'espletamento della selezione per progressione interna di carriera tenendo conto dei seguenti criteri selettivi:

1. Esperienza professionale;
2. Raggiungimento obiettivi nella misura non inferiore al 75% negli ultimi due anni;
3. Titoli di studio, culturali e/o professionali;
4. Colloquio individuale di verifica delle competenze e/o attitudini necessarie per la copertura del ruolo.

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 dell'avviso di selezione.

### **Articolo 23 (Entrata in vigore)**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno stesso della pubblicazione sul sito web [www.portodigioiatauro.it](http://www.portodigioiatauro.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente", successivamente alla sua approvazione da parte del Ministero vigilante.
2. Il presente Regolamento annulla e sostituisce qualsiasi precedente atto che disciplina la materia di assunzioni di personale.
3. Eventuali modifiche ed integrazioni al presente Regolamento verranno pubblicate dall'Autorità sul sito web dell'Autorità [www.portodigioiatauro.it](http://www.portodigioiatauro.it).



## *Ministero delle infrastrutture e dei trasporti*

*Dipartimento per i trasporti e la navigazione*

DIREZIONE GENERALE PER I PORTI, LA LOGISTICA  
E L'INTERMODALITA'

All'AdSP dei Mari Tirreno Meridionale e Ionio  
autoritaportuale@pec.portodigioiatauro.it

E, p.c. Al Collegio dei revisori dei conti

Oggetto: ADSP MTMI- modifica del regolamento per il reclutamento del personale

Si fa riferimento alla nota di codesto Ente prot. n. 29342, del 5 novembre u.s. con la quale è stata trasmessa la delibera del Comitato portuale n. 67, del 31 ottobre 2024 di modifica del regolamento di cui in oggetto.

Al riguardo, relativamente ai seguenti articoli, si osserva quanto segue:

-articolo 3 (Modalità di reclutamento):

si ritiene opportuno ricondurre il punto a. all'interno del TITOLO II, articolo 15 (Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato). Si raccomanda, inoltre, l'eliminazione del punto b. del medesimo articolo dal Regolamento in oggetto;

-articolo 6 (Modalità di selezione), comma 3, lett b):

si suggerisce di utilizzare l'eventuale prova preselettiva qualora il numero dei candidati sia più alto rispetto a quello previsto di 20;

-TITOLO II Articolo 14 (Assegnazione in comando presso l'AdSP -MTMI):

con riferimento al 2 comma dell'articolo in esame, si suggerisce di eliminare gli incisi "in quanto tutte le pubbliche amministrazioni" e "possono utilizzare in assegnazione temporanea, personale di altre amministrazioni" che appaiono superflui .

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Donato Liguori

Referente: Paola De Cesare  
tel. 0659084183  
[paola.decesare@mit.gov.it](mailto:paola.decesare@mit.gov.it)



MIT

[dg.sli@pec.mit.gov.it](mailto:dg.sli@pec.mit.gov.it)

Invio di documento protocollato

**Oggetto:** Protocollo nr: 6629 - del 17/12/2024 - TSI - Direzione Generale per il Trasporto Stradale e per l'Intermodalità Fw: ADSP MTMI-modifica del regolamento per il reclutamento del personale

**Data protocollo:** 17/12/2024

**Protocollato da:** TSI - Direzione Generale per il Trasporto Stradale e per l'Intermodalità

**Allegati:** 4

## Messaggio di posta certificata

Il giorno 17/12/2024 alle ore 12:14:10 (+0100) il messaggio "Protocollo nr: 6629 - del 17/12/2024 - TSI - Direzione Generale per il Trasporto Stradale e per l'Intermodalità; ½ Fw: ADSP MTML- modifica del regolamento per il reclutamento del personale " è stato inviato da "dg.sli@pec.mit.gov.it" indirizzato a:

sezione.controllo.enti@cor-teconticert.it

autoritaportuale@pec.portodigioiatauro.it

Il messaggio originale è incluso in allegato.

**Identificativo messaggio:** D3D079AA.00015C6B.D45351F1.E9517BA2.posta-certificata@legalmail.it

L'allegato daticert.xml contiene informazioni di servizio sulla trasmissione.

---

## Certified email message

On 17/12/2024 at 12:14:10 (+0100) the message "Protocollo nr: 6629 - del 17/12/2024 - TSI - Direzione Generale per il Trasporto Stradale e per l'Intermodalità; ½ Fw: ADSP MTML- modifica del regolamento per il reclutamento del personale " was sent by "dg.sli@pec.mit.gov.it" and addressed to:

sezione.controllo.enti@cor-teconticert.it

autoritaportuale@pec.portodigioiatauro.it

The original message is attached.

**Message ID:** D3D079AA.00015C6B.D45351F1.E9517BA2.posta-certificata@legalmail.it

The daticert.xml attachment contains service information on the transmission