



DELIBERA N. 156 /2021

Procedura di selezione per titoli ed esami di candidati finalizzata alla formazione di una graduatoria per l'assunzione di un impiegato amministrativo, addetto alla divisione bilancio, contabilità e patrimonio presso la direzione amministrativa, livello inquadramento 4° del vigente C.C.N.L. dei lavoratori dei porti, con contratto a tempo indeterminato.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

- VISTA** la legge 28 gennaio 1994 n. 84 ss.mm.ii, recante il riordino della legislazione in materia portuale, così come modificata dal D.lgs. 4 agosto 2016, n. 169 di "Riorganizzazione, razionalizzazione e semplificazione della disciplina concernente le Autorità Portuali di cui alla legge 28 gennaio 1994, n. 84, in attuazione dell'art. 8, comma 1, lettera f) della legge 7 agosto 2015, n. 124" pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 203 del 31.08.2016 e successive modificazioni ed integrazioni;
- CONSIDERATO** che, con il Decreto Legislativo n.169 del 04/08/2016, l'Autorità Portuale si è trasformata in Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale con competenza estesa ai Porti di Pesaro, San Benedetto del Tronto, Pescara ed Ortona;
- VISTO** l'art. 6 comma 5 della l. 84/94 ss.mm.ii. a mente del quale le Autorità di sistema portuale sono enti pubblici non economici di rilevanza nazionale a ordinamento speciale, dotate di autonomia amministrativa, organizzativa, regolamentare di bilancio e finanziaria;
- VISTO** il DM 5 luglio 2021 n. 267 del Ministro delle Infrastrutture e della Mobilità sostenibile notificato a questa Autorità in data 6/07/2021, recante nomina del Commissario straordinario dell'Autorità di Sistema portuale del Mare Adriatico Centrale;
- VISTO** ancora il DM 5/07/2021, a mente del quale il Commissario straordinario esercita, dalla data di notifica del suddetto decreto e fino al ripristino degli ordinari organi, i poteri e le attribuzioni indicate dall'art. 8 della L. 28/01/1994 n. 84;
- RICHIAMATA** la Deliberazione Presidenziale n° 215 del 3 dicembre 2019 con cui è stata avviata la procedura selettiva pubblica per titoli ed esami di candidati finalizzata alla formazione di una graduatoria per l'assunzione di un impiegato amministrativo, addetto alla divisione bilancio, contabilità e patrimonio presso la direzione amministrativa, livello inquadramento 4° del vigente C.C.N.L. dei lavoratori dei porti, con contratto a tempo indeterminato;
- VISTO** il relativo Avviso pubblico, datato 3 dicembre 2019, pubblicato nella sezione "amministrazione trasparente" del sito internet www.porto.ancona.it, sugli albi dei Comuni di Ancona, Falconara Marittima, Pesaro, San Benedetto del Tronto, Pescara ed Ortona e su n° 2 giornali quotidiani a diffusione Regionale Marche e Abruzzo e n° 1 quotidiano a diffusione nazionale, nonché per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a Serie Speciale Concorsi ed Esami;



- RICHIAMATA** la Deliberazione n. 240 del 28/10/2020, così come modificata con Deliberazione Presidenziale n. 273 del 25/11/2020, con cui si è proceduto alla nomina della Commissione esaminatrice esterna;
- VISTO** il vigente Regolamento per il reclutamento del personale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale;
- DATO ATTO** che, ai sensi delle previsioni presenti nell'art. 7 dell'avviso di selezione suindicato risulta previsto che "La Commissione Esaminatrice forma la graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base dei singoli punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e nella prova d'esame";
- VISTA** la Delibera Commissariale n.2/2021 del 13.07.2021 con cui è stato nominato Responsabile del procedimento l'avv. Giovanna Chilà, in sostituzione dell'avv. Maria José Zampano già designata con Delibera Presidenziale n. 46/2021 per tale incombenza amministrativa, per le motivazioni in esso declinate;
- VISTI** i verbali di riunione della commissione esaminatrice relativi ai lavori di selezione svolti dalla medesima nei giorni 25/11/2020 | 10/12/2020 | 16/12/2020 | 13/01/2021 | 17/02/2021 | 04/06/2021 | 15/07/2021 | 16/07/2021 | 17/07/2021;
- DATO ATTO** che la Commissione esaminatrice, ai sensi dell'art. 7 dell'Avviso Pubblico di Selezione del 03/12/2019, ha proceduto alla formazione della graduatoria di merito in ordine all'esito finale della selezione, come indicata nel verbale redatto in data 17/07/2021;
- VISTA** la Delibera Commissariale portante n. 11/2021 del 27.07.2021, recante l'approvazione dei verbali della Commissione esaminatrice relativi ai lavori di selezione di che trattasi, nonché di approvazione della graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base dei singoli punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli di studio e di servizio e nelle prove di esame espletate, pubblicata in pari data nel sito istituzionale dell'Ente alle pertinenti sezioni;
- PRESO ATTO** che sono state esperite con esito positivo le verifiche atte ad attestare l'effettivo possesso da parte della concorrente prima classificata in graduatoria, Dott.ssa Daniela Ilari, così come in atti generalizzata, dei requisiti di partecipazione e di attribuzione dei punteggi per titoli di formazione ed esperienza richiesti ai fini della presente procedura selettiva, nonché di assunzione presso l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale;
- RITENUTO** pertanto, di procedere alla nomina della vincitrice della selezione medesima ed alla relativa assunzione in servizio nei termini di cui all'Avviso del 03/12/2019;
- DATO ATTO** che l'efficacia della graduatoria concorsuale è di due anni fermo restando eventuali modifiche a carattere temporaneo o definitivo della vigente normativa in materia di termini di validità delle graduatorie e che tale efficacia decorre dalla data di avvenuta pubblicazione del provvedimento di approvazione della medesima sul sito internet istituzionale e sull'albo dell'ADSP;



RITENUTA	non sussistente alcuna causa di astensione di cui all'art. 6 bis della 241/90 ss.mm.ii.;
DATO ATTO	della insussistenza di obblighi di astensione stante l'assenza di situazioni di conflitto di interesse di cui all'art. 7 del D.P.R. 62/2013, nonché ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016;
DATO ATTO	altresì, della insussistenza di obblighi di astensione posta l'assenza di situazioni di conflitto di interesse di cui all'art. 14 comma 2 D.P.R. 62/2013;
ACQUISITO	il visto del Dirigente Avv. Giovanna Chilà, investito delle funzioni di cui alla Delibera Commissariale portante n. 24/2021, nonché di Responsabile del Procedimento ai sensi della Delibera recante n. 2/2021;
VISTI	gli atti d'ufficio;

DELIBERA

È autorizzata l'assunzione, della candidata 1^a classificata, **Dott.ssa DANIELA ILARI**,

secondo le previsioni recate dal citato Avviso di selezione datato 03 dicembre 2019, nella posizione di impiegato amministrativo, addetto alla divisione bilancio, contabilità e patrimonio presso la direzione amministrativa, livello inquadramento 4° del vigente C.C.N.L. dei lavoratori dei porti, con contratto a tempo indeterminato.

L'efficacia della graduatoria concorsuale di cui alla Deliberazione recante n. 11/2021 in data 27.07.2021 è di due anni fermo restando eventuali modifiche a carattere temporaneo o definitivo della vigente normativa in materia di termini di validità delle graduatorie, con decorrenza dalla data di avvenuta pubblicazione del provvedimento di approvazione della medesima sul sito internet istituzionale e sull'albo dell'ADSP perfezionatasi in data 27.07.2021.

È approvato lo schema di atto di assunzione a tempo pieno ed indeterminato della dott.ssa Daniela Ilari, quale impiegato amministrativo, addetto alla divisione bilancio, contabilità e patrimonio presso la direzione amministrativa, livello inquadramento 4° del vigente C.C.N.L. dei lavoratori dei porti, come da documento allegato, per la cui sottoscrizione delega formalmente l'avv. Giovanna Chilà ai sensi della Delibera n. 24/2021.

Manda ai preposti Uffici per i conseguenti adempimenti funzionali al perfezionamento delle procedure di assunzione della dott.ssa Daniela Ilari quale impiegato amministrativo, addetto alla divisione bilancio, contabilità e patrimonio presso la direzione amministrativa, livello inquadramento 4° del vigente C.C.N.L. dei lavoratori dei porti, con contratto a tempo indeterminato a decorrere dal **13.12.2021**, nonché al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per i seguiti di competenza.

Ancona, il 28 OTT. 2021

Il Commissario Straordinario
Giovanni Pettorino

Visto:
Il Dirigente
Avv. Giovanna Chilà



Autorità di Sistema Portuale
del Mare Adriatico Centrale

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

Si attesta che la Delibera portante n. 156/2021 è stata pubblicata all'Albo dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale e sul sito internet dell'Ente in data 02/07/2021

Il Dirigente
Avv. Giovanna Chifà



CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

Art. 2 C.C.N.L. porti

Il giorno ___ del mese di ___ dell'anno 2021 in Ancona, presso la sede della Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale,
la Dirigente **avv. Giovanna Chilà**, con funzioni e poteri di firma di cui alla Delibera Commissariale n. 24/2021, in nome e per conto dell'Ente, alla luce della legge 84/94 ss.mm.ii., sulla scorta del vigente CCNL porti, secondo le previsioni recate dall'Avviso di selezione datato 3 dicembre 2019 ed in esecuzione della Delibera Commissariale n. /2021 del _____

STIPULA

con la Dott.ssa. **Daniela Ilari**, _____

_____ secondo le previsioni recate dal citato Avviso di selezione datato 03 dicembre 2019, il presente contratto individuale di lavoro ex art. 2 CCNL porti per la assunzione nella posizione di impiegato amministrativo, addetto alla divisione bilancio, contabilità e patrimonio presso la direzione amministrativa, livello inquadramento 4° del vigente C.C.N.L. dei lavoratori dei porti, alla cui declaratoria integralmente si rimanda, con contratto a tempo indeterminato e pieno.

DECORRENZA RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro decorre dalla data del **13.12.2021**: il dipendente è tenuto ad assumere servizio alla data di cui sopra. In caso di inadempimento al suddetto obbligo, salvo legittimo e/o giustificato impedimento, il presente contratto si risolverà di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c. rubricato "clausola risolutiva espressa".

ISCRIZIONE LIBRO UNICO DEL LAVORO

Ad ogni effetto di legge, il nominativo del lavoratore verrà iscritto nel libro unico del lavoro, di cui all'art. 39, D.L. 25 giugno 2008, n. 228, di questo Ente, con l'inquadramento conseguito all'esito della procedura selettiva e sulla scorta del presente contratto.

MANSIONI E DOVERI DEL LAVORATORE

Le mansioni sono di impiegato amministrativo, addetto alla divisione bilancio, contabilità e patrimonio presso la Direzione Amministrativa.

Il lavoratore si impegna a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà ed imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dal datore di lavoro e dai superiori, nonché in osservanza delle prescrizioni recate nel Codice di Comportamento dei dipendenti della Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale.

PERIODO DI PROVA

Ai sensi dell'art. 3 comma 1 del richiamato C.C.N.L. dei Lavoratori dei Porti, il periodo di prova è fissato in mesi 2 (due).

In caso di assenza per malattia o infortunio durante il periodo di prova, il rapporto di lavoro si considera sospeso fino a guarigione clinica: in ogni caso i periodi di assenza per malattia o infortunio non sono computati nella durata del periodo di prova.



Durante il periodo di prova, la rescissione del rapporto di lavoro, a mente del citato art. 3 comma 4 CCNL porti può aver luogo, in qualsiasi momento, da ambo le parti senza reciproco obbligo di preavviso.

Scaduto il periodo di prova, senza che sia intervenuta disdetta, l'assunzione del lavoratore diviene definitiva e la anzianità di servizio decorre, a tutti gli effetti contrattuali, dal giorno della assunzione in prova.

LUOGO DI LAVORO

Il luogo di lavoro è presso la sede dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale, sita in Molo S. Maria – Porto, 60121 Ancona.

ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro è disciplinato dall'art. 5 C.C.N.L. porti e dall'Ordine di Servizio n.5 del 12/09/2016.

FERIE

Ai sensi dell'art. 11.1. C.C.N.L. porti, il dipendente matura per ogni anno di servizio un periodo di ferie di 20 giorni, al quale non può rinunciare.

RETRIBUZIONE

La retribuzione è fissata dagli artt. 15 e ss. C.C.N.L. Porti, integrata dalle previsioni recate nella vigente contrattazione decentrata di secondo livello ai sensi dell'art. 52 C.C.N.L. Porti ed ai sensi dell'art. 17 C.C.N.L. Porti al lavoratore competono due mensilità aggiuntive – 13^a e 14^a mensilità, corrisposte secondo le modalità e nei termini di cui alla citata disposizione pattizia.

TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13, del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE, il trattamento dei dati personali, anche particolari, forniti in sede di assunzione, è finalizzato unicamente alla costituzione e alla gestione del rapporto di lavoro, alla gestione dei dati fiscali, previdenziali ed assicurativi, nonché agli adempimenti in materia di sicurezza del lavoro ed a quanto stabilito da leggi, contratti e regolamenti dell'Ente.

In relazione alle finalità sovraesposte i dati sono oggetto di trattamento informatico e cartaceo.

I dati verranno inseriti nelle scritture e nei registri obbligatori per legge e verranno trasmessi agli Istituti previdenziali ed agli uffici finanziari in ottemperanza a quanto previsto dalla legge per i datori di lavoro.

Tutte le operazioni di trattamento dei dati sono attuate in modo da garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità dei dati personali.

I dati potranno essere comunicati a tutti i soggetti cui la facoltà di accesso a tali dati è riconosciuta in forza di provvedimenti normativi, ai collaboratori, dipendenti, nell'ambito delle relative mansioni incaricati di trattare i dati, a tutte quelle persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale alla costituzione e gestione del rapporto di lavoro, nei modi e per le finalità sopra illustrate: a tal riguardo, fatte salve le prerogative, le facoltà ed i diritti di cui al Regolamento UE n. 2016/679, con la sottoscrizione del presente contratto, il dipendente presta il proprio personale ed informato consenso.

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. con sede in Montemarciano (AN) p.zza Michelangelo, 11 – casella email: info@morolabs.it.



RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ferme restando le cause di risoluzione previste dalla vigente disciplina e dal C.C.N.L. porti vigente, nonché quanto previsto nella disposizione sopra riportata rubricata "Decorrenza Rapporto di Lavoro", il presente contratto di lavoro è risolto, senza obbligo di preavviso, qualora venga annullata la procedura di selezione che ne costituisce il presupposto, fatto salvo il diritto del dipendente alla remunerazione esclusivamente della prestazione di lavoro resa.

NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto dalla presente troveranno applicazione, oltre alle leggi in materia di lavoro e previdenza, le norme contenute nel C.C.N.L. dei Lavoratori dei Porti, nonché i regolamenti locali e la contrattazione di secondo livello vigente ai sensi dell'art.52 CCNL porti.

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642 e dall'imposta di registro ai sensi dell'art. 10 Tabella allegata al D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131.
Letto, rato e sottoscritto

Ancona, il _____

Per l'Autorità di Sistema portuale del Mare Adriatico Centrale

La Dirigente

(Con funzioni e poteri di firma di cui alla Delibera Commissariale n. 24/2021)

Avv. Giovanna Chilà

IL DIPENDENTE

Dott.ssa Daniela Ilari
