

AVVISO
PER LA SELEZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

PORTO ANTICO DI GENOVA S.P.A.

Premesso che

- Porto Antico di Genova S.p.A., società a capitale pubblico con socio di riferimento il Comune di Genova, ha per oggetto sociale, tra le varie attività, lo svolgimento delle seguenti:
 - ✓ la gestione e la valorizzazione delle aree, degli edifici e delle strutture, poste nel perimetro nell'esposizione internazionale specializzata "Colombo 1992", (qui di seguito anche brevemente indicato come "Ex Area Expo"), nonché di altre aree, edifici, strutture, specchi acquei, posti in altre zone collocate nell'ambito del porto di Genova e/o in spazi ad esso limitrofi, oggetto di concessione dal Comune di Genova e/o dall'Autorità Portuale e/o da altre amministrazioni pubbliche (qui di seguito anche brevemente indicati come "Nuove Aree");
 - ✓ la promozione, il coordinamento e lo sviluppo delle attività che si svolgeranno nei relativi comparti immobiliari;
 - ✓ la gestione e la produzione, senza limitazione di aree geografiche, di attività e manifestazioni fieristiche, nonché lo svolgimento di ogni altra attività accessoria e/o connessa;
 - ✓ la fornitura di servizi inerenti l'organizzazione di manifestazioni fieristiche, mostre, congressi, conferenze e tavole rotonde ed eventi accessori e collaterali;
 - ✓ attività di locazione e/o subconcessione ed affidamento di gestione coordinata delle aree e di loro parti a terzi privati o enti;
 - ✓ l'indirizzo e il coordinamento delle attività localizzate, e da localizzarsi all'interno, delle strutture ubicate nell'"Ex Area Expo" e sulle "Nuove Aree";
 - ✓ il controllo e la supervisione delle stesse attività insistenti sull'"Ex Area Expo" e nelle "Nuove Aree";
 - ✓ lo sviluppo e la promozione delle attività socialmente e culturalmente rilevanti da inserire nell'"Ex Area Expo" e nelle "Nuove Aree".

- per il miglior conseguimento del proprio oggetto sociale la Società intende ricercare e selezionare una qualificata risorsa, con solido profilo manageriale, che abbia maturato esperienze di gestione di strutture significative e complesse, ottima capacità di confrontarsi con un sistema articolato di stakeholders qualificati, chiara e completa visione organizzativa e strategica, per la posizione di Direttore Generale, che risponderà al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione;

- Porto Antico di Genova S.p.A. procederà a tale ricerca e selezione mediante procedura ad evidenza pubblica, ed avvalendosi dell'ausilio di PRAXI SPA, società esterna specializzata nell'attività di ricerca e selezione del personale qualificato, uniformandosi ai principi indicati dall'art. 35 comma 3 D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche (Decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021) e al proprio vigente Regolamento per la Selezione del Personale;

Quanto sopra premesso, dovendosi quindi provvedere alla ricerca e selezione di un Direttore Generale, si emana il presente

Avviso pubblico

che stabilisce requisiti, termini e modalità di presentazione delle domande.

1. Requisiti - generali - minimi di ammissione

1 Ai fini dell'ammissione alla selezione è necessario il possesso, in via cumulativa, dei requisiti generali e minimi che di seguito si elencano:

- i. cittadinanza italiana o in uno dei Paesi dell'Unione Europea (in tale caso è richiesta l'ottima conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta);
- ii. maggiore età;
- iii. godimento dei diritti civili e politici;
- iv. immunità da sentenze di condanna, ovvero da sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 e seguenti del Codice di Procedura penale, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ("Dei delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione") ai sensi dell'articolo 35 bis del D.Lgs. 165/2001, e per tutti i reati che comportino l'interdizione dai pubblici uffici perpetua o temporanea per il periodo dell'interdizione;
- v. non trovarsi in alcuna delle ulteriori situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dalla normativa vigente;
- vi. idoneità fisica a svolgere le mansioni. PORTO ANTICO S.p.A., prima dell'assunzione, ha facoltà di sottoporre il candidato individuato a visita medica preventiva, in base alla normativa vigente.

1.1I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione (a pena di esclusione) delle candidature e mantenuti per tutto il periodo dell'incarico.

2. Requisiti specifici - professionali e di formazione - minimi di ammissione

2 Per l'ammissione alla selezione è altresì richiesto il possesso dei seguenti requisiti specifici, professionali e di formazione, minimi:

- a. padronanza della lingua inglese, scritta e parlata, fluente;

- b. laurea magistrale (LM) o specialistica (LS), o diploma di laurea quadriennale o quinquennale (vecchio ordinamento) ante DM 509/99; per i titoli di studio conseguiti all'estero, nei casi in cui non sia intervenuta una diversa disciplina a livello comunitario, il candidato può partecipare alla selezione dichiarando nella domanda i dati relativi al provvedimento di equipollenza oppure, qualora non ne sia in possesso, quelli relativi alla ricevuta di avvio della procedura di equivalenza del proprio titolo di studio a quello richiesto dal presente avviso, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.LGS 30.03.2001 n. 165. La procedura di equivalenza deve essere avviata entro la data di scadenza dell'avviso: in tal caso il candidato è ammesso alla selezione con riserva, fermo restando che la dichiarazione di equivalenza del titolo deve essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione.
- c. esperienza professionale non inferiore a 3 (tre) anni maturata, all'interno di società pubbliche, aziende private oppure enti ed associazioni, in posizioni di responsabilità "apicale" (Direttore Generale o Amministratore Delegato o Dirigente Responsabile di Funzione), ed aver così maturato, in tali posizioni apicali, una particolare specializzazione professionale, coerente con le competenze richieste dal ruolo e le attività da svolgere, come elencate al successivo art. 4. Per particolare specializzazione professionale si intende: lo svolgimento di attività lavorative, inerenti gli ambiti di cui alla posizione ricercata, di particolare complessità o di direzione di strutture organizzative tramite attività di programmazione, di coordinamento e controllo delle attività degli uffici, di organizzazione e gestione autonoma del personale e delle risorse strumentali ed economiche, di definizione di obiettivi e di standard di prestazione e qualità delle attività, nell'ambito di finalità ed obiettivi generali stabiliti dagli organi di governo della struttura di appartenenza del candidato
- d. possesso delle sottoindicate competenze tecnico-professionali:
- i. esperienza di gestione generale d'azienda e sviluppo dell'organizzazione;
 - ii. esperienza in ambito economico-finanziarie (bilancio, controllo di gestione e ottimizzazione dei costi, gestione di progetti/investimenti strategici, anche di valenza internazionale);
 - iii. esperienza in ambito sviluppo e gestione del personale e valorizzazione delle risorse interne;
 - iv. esperienza di business development.

2.1 Non saranno prese in esame le candidature che non soddisfino tali requisiti ad un livello effettivo adeguato rispetto al ruolo oggetto di selezione.

Competenze trasversali (soft skills)

- 3 In ragione del contenuto delle attività da svolgere nel ruolo, di cui all'articolo 4 che segue, il candidato la cui domanda sia stata positivamente vagliata in relazione alla sua ammissibilità e, quindi, ammesso alle successive fasi preselettiva e selettiva dovrà dimostrare di possedere anche le seguenti competenze trasversali:

- i. capacità di pianificazione;
- ii. capacità di gestione dello stress;
- iii. attitudine al problem solving operativo e all'innovazione organizzativa;
- iv. capacità di gestione dei collaboratori;
- v. leadership e capacità relazionale.

4. Attività da svolgere nel ruolo

- 4 Le attività da svolgere nel ruolo richiesto, contraddistinto da spiccata autonomia gestionale e da diretta responsabilità di risorse umane, tecniche e finanziarie, riguarderanno principalmente:
- ✓ pianificazione, gestione e controllo dell'Azienda, con funzione propositiva nel processo decisionale e dei relativi piani pluriennali;
 - ✓ coordinamento e ottimizzazione di tutte le attività operative e progettuali dell'Azienda;
 - ✓ pianificazione, coordinamento e ottimizzazione di attività di sviluppo progetti nazionali ed europei, e di attività funzionali ad innovazione e sostenibilità;
 - ✓ sviluppo del business ed in particolare dei settori immobiliare, gestione darsene, Fiere ed eventi, Convegni;
 - ✓ supporto al Consiglio di Amministrazione nelle decisioni strategiche e nella attuazione del piano strategico aziendale, dando allo stesso applicazione operativa attraverso il coordinamento della struttura aziendale;
 - ✓ gestione, coinvolgimento e formazione delle risorse umane;
 - ✓ pianificazione e controllo delle iniziative straordinarie e degli investimenti strategici.

5. Possesso dei requisiti di ammissibilità della domanda

- 5 I requisiti di ammissibilità della domanda, di cui ai suestesi paragrafi 1 e 2 devono essere autocertificati ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sulla base del format allegato e saranno verificati prima della formalizzazione dell'incarico anche con richiesta di documentazione.

5.1 La mancata corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto accertato comporta la non assegnazione dell'incarico, oltre alle conseguenze penali di cui al punto 6.8. che segue

5.2 Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle candidature e permanere al momento di assunzione dell'incarico.

6. Modalità e termini di presentazione della candidatura

- 6 Il presente avviso verrà pubblicato sul sito della Società, per un tempo di 21 giorni oltre che, in estratto, sul sito web www.praxi.praxi e su eventuali altri siti web specializzati in ricerca di personale

- 6.1 La domanda di partecipazione alla selezione, a pena di esclusione, va presentata esclusivamente online, compilando l'apposito modulo elettronico sul sito <https://procedureselettive.cloud.praxi>, all'interno dell'apposita area dedicata alla selezione di PORTO ANTICO DI GENOVA S.p.A.
- 6.2 La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata non prima delle ore 12 del giorno 19 ottobre 2023 e non oltre il tassativo e decadenziale termine delle ore 12 del giorno 8 novembre 2023.
- 6.3 Avranno buon fine solo le domande i cui presentatori dichiareranno, sotto la propria responsabilità e ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modificazioni e integrazioni, di essere in possesso di tutti i requisiti generali e specifici richiesti nel presente avviso, oltre alle seguenti informazioni: dati anagrafici (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, nazionalità, residenza, domicilio, indirizzo e-mail e numero telefonico); di accettare che tutte le comunicazioni inerenti al presente bando (ammissione, convocazioni, ecc.) siano inviate esclusivamente a mezzo e-mail sulla casella e-mail indicata all'atto della registrazione; di essere a conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci; di aver preso visione del presente avviso di selezione e di accettare le disposizioni ivi contenute.
- 6.4 Per la partecipazione alla selezione, alla domanda - da presentarsi esclusivamente ON LINE - dovrà essere allegato (formato PDF o Word), a pena di esclusione:
- a. un curriculum professionale compilato utilizzando il fac-simile disponibile sullo stesso sito web <https://procedureselettive.cloud.praxi> all'interno dell'apposita area dedicata alla selezione di PORTO ANTICO DI GENOVA S.p.A.;
 - b. un curriculum vitae in formato libero;
 - c. copia di un documento di identità in corso di validità.
- 6.5 Non sono ammesse e saranno ritenute nulle altre forme di produzione o di invio delle domande di partecipazione, diverse da quella ON LINE, o domande carenti di tutti o di alcuno degli allegati di cui al capoverso che precede.
- 6.6 Al termine della procedura di candidatura ONLINE il candidato dovrà effettuare una stampa della e-mail di conferma della registrazione (ricevuta sulla casella e-mail indicata all'atto della registrazione), da presentare - insieme ad un documento di identità - in occasione di ciascuna prova di selezione.
- 6.7 La data di presentazione telematica della domanda è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso alla procedura d'invio delle domande. Fino alla scadenza

di tale termine sarà invece consentito l'accesso al sistema per la modifica dei dati inseriti, attraverso username e password attribuite dal sistema stesso.

6.8 PORTO ANTICO DI GENOVA S.p.A. si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato a cui intende proporre l'assunzione. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese dal candidato, lo stesso è escluso dalla selezione, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000.

6.9 Il candidato è tenuto a comunicare, a mezzo e-mail all'indirizzo portoanticodigenova@praxi.praxi ogni eventuale variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, avendo cura di verificare l'effettiva conferma di ricezione da parte di PRAXI.

6.10 Non saranno valutate le domande prive dei documenti e delle dichiarazioni richieste al punto precedente. È in facoltà della Commissione di cui al successivo art. 7 chiedere chiarimenti e/o integrazioni con riguardo alla documentazione presentata dai candidati.

6.11 Possono essere suscettibili di regolarizzazione mere imperfezioni formali della domanda ovvero omissioni della stessa che non comportino la modifica del contenuto sostanziale della dichiarazione.

6.12 L'eventuale richiesta di regolarizzazione sarà comunicata agli interessati e i destinatari dovranno ottemperarvi, pena l'esclusione, entro il termine di 5 gg. e con le modalità previste dalla comunicazione stessa.

6.13 La presentazione della domanda e/o l'ammissione alle fasi preselettiva e selettiva e/o l'inclusione nella rosa dei candidati (come più oltre specificato) non attribuisce alcun diritto o aspettativa in capo ai candidati stessi

7. Valutazione quantitativa (screening) delle candidature - ammissibilità - preselezione - selezione

7 Valutazione quantitativa (screening) delle candidature - ammissibilità (a cura della Commissione esterna di Valutazione). La prima fase di valutazione - relativa alla tempestività, regolarità ed ammissibilità delle candidature pervenute - verrà effettuata, su base documentale, da apposita Commissione esterna di Valutazione nominata con provvedimento del Presidente del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Consiglio. I relativi membri, in numero di 3, verranno scelti tra figure qualificate ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per la Selezione del Personale di cui la società PORTO ANTICO si è dotata e nel rispetto del principio delle pari opportunità.

7.1 Sempre su base documentale, e tenendo conto dei requisiti professionali richiesti al suespresso punto 2, lettera a, lettera b, lettera c e lettera d, la Commissione

Esterna svolgerà la pre-valutazione delle candidature ricevute e attribuirà i relativi punteggi. La valutazione si baserà in particolare sulle esperienze professionali in termini di posizioni ricoperte, livello di responsabilità assunto, aree funzionali gestite e coerenti con la posizione oggetto di ricerca. Al termine di tale attività ad ogni domanda sarà attribuito un punteggio espresso in centesimi, al fine di creare una graduatoria parziale. E' sin da ora stabilito in 70/100 il punteggio minimo necessario per essere pre-valutati positivamente, punteggio sulla base del quale si ordineranno i pre-valutati ammessi. Sulla scorta del punteggio attribuito in questa fase di pre-valutazione curriculare si individueranno i candidati da convocare alla seconda fase della selezione. A tale fase - di cui al punto 7.3 che segue - verranno infatti convocati, fra coloro che avranno conseguito, al vaglio della Commissione esterna di Valutazione, il punteggio minimo di 70/100 (o superiore), i primi 15 candidati pre-classificati con il punteggio più alto(+ eventuali *ex-equo*).

7.2I candidati non ammessi alla fase successiva riceveranno comunicazione a mezzo e-mail indicata all'atto della registrazione. Tali comunicazioni sono da intendersi, a tutti gli effetti di legge, come comunicazioni ufficiali sull'esito della selezione.

7.3Valutazione delle candidature - preselezione (a cura di società terza, specializzata). La seconda fase di selezione è affidata alla società Praxi Spa, quale società specializzata in ricerca e valutazione di risorse umane.

7.4Praxi Spa, avvalendosi delle migliori metodologie, provvederà a svolgere la valutazione di ciascun candidato in merito all'effettivo possesso delle competenze professionali e trasversali e della motivazione necessari per ricoprire adeguatamente il ruolo.

7.5Le prove di selezione che verranno somministrate da Praxi Spa prevedono attività testistiche (test sugli stili comportamentali, test per approfondire le motivazioni professionali) e un colloquio individuale (intervista professionale e intervista B.E.I. Comportamentale).

7.6A ciascun candidato sarà, quindi, attribuito un punteggio (score, da 0 a 100) che permetterà di ordinare in termini meritocratici i candidati

7.7In caso di rinuncia di uno o più candidati a partecipare alla seconda fase di selezione, a cura di PRAXI (rinuncia che gli stessi dovranno comunicare a mezzo mail), si procederà allo scorrimento della graduatoria degli idonei (punteggio pari o superiore a 70/100) individuati all'esito della pre-valutazione curricolare a cura della Commissione esterna, di cui al suesposto punto 7.1. Ciò, sempre rimanendo all'interno del numero massimo di N. 15 pre-classificati (+ eventuali *ex equo*).

7.8Potranno accedere alla terza fase di valutazione (nuovamente a cura della Commissione esterna di Valutazione), fra coloro che avranno conseguito, al vaglio

di Praxi, il punteggio minimo di 70/100, (o superiore), i primi 7 candidati pre-classificati che avranno ottenuto il punteggio più alto (+ eventuali ex-quo).

7.9I candidati che risultino esclusi dalla terza fase di selezione riceveranno apposita comunicazione a mezzo mail indicata all'atto della registrazione. Tali comunicazioni sono da intendersi, a tutti gli effetti di legge, come comunicazioni ufficiali sull'esito della selezione.

7.10 Valutazione delle candidature - selezione - a cura della Commissione. I candidati che avranno superato la fase preselettiva di cui ai capi da 7.3 a 7.9, nel numero massimo indicato al precedente punto 7.7, accederanno alla terza fase valutativa. In caso di rinuncia di uno o più candidati a partecipare alla fase della selezione a cura della Commissione esterna di Valutazione (rinuncia che gli stessi dovranno comunicare a mezzo mail) si procederà a integrare le convocazioni tramite lo scorrimento della graduatoria derivante dalla prevalutazione effettuata da PRAXI; ciò, al fine di garantire lo svolgimento di almeno 7 esami, articolati come sub nn.ri 7.11 (invio e illustrazione Progetto) e 7.12 (colloquio di verifica competenze professionali e manageriali) ad opera della predetta Commissione.

7.11 Ai candidati avviati alla fase terza selettiva di cui sub 7.10 sarà richiesto, dalla stessa Commissione di Valutazione di cui sub 7.1, l'invio a mezzo e-mail di un "Progetto" innovativo (massimo cinque cartelle editate in formato A4, carattere Arial 13, interlinea singola e margini di cm. 1,5-1,5- 1,5-1,5) che illustri le prospettive progettuali di sviluppo delle attività che costituiscono il core business della società PORTO ANTICO DI GENOVA, e le possibili principali azioni da porre in essere nel medio termine per il raggiungimento degli obiettivi di crescita sostenibile della stessa, includendo gli aspetti relativi al finanziamento e al reperimento di fondi. Tale invio dovrà precedere il colloquio cui il candidato verrà convocato, ed essere perfezionato entro il termine che verrà indicato dalla Commissione. All'atto del colloquio, ogni candidato illustrerà oralmente il proprio "Progetto", e risponderà a domande di approfondimento dei suoi contenuti.

7.12 Nell'ambito del colloquio la Commissione verificherà altresì l'effettivo grado di possesso situazionale, da parte del candidato, delle competenze professionali e manageriali possedute per il livello professionale e la qualifica richiesti.

7.13 Sulla scorta delle prove di cui sub 7.11 e 7.12 la Commissione assegnerà a ciascun ammesso un punteggio complessivo che permetta di ordinare i Candidati valutati in questa fase, ai fini della formazione della graduatoria di cui al successivo capo 7.13.

7.14 La Commissione definirà la graduatoria dei candidati e presenterà al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Consiglio i primi N. 5 di essi, insieme ai verbali della stessa Commissione.

7.15 Si specifica che i punteggi attribuiti dalla Commissione nella prima fase della procedura, così come quelli attribuiti da PRAXI nella seconda fase della procedura, esauriscono la loro rilevanza all'interno della rispettiva fase e non rilevano per le successive.

8. Scelta del Direttore Generale

8 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Consiglio avranno cura di procedere all'audizione dei candidati di cui al capo 7.14, onde valutarli sulla scorta dei criteri selettivi indicati nel presente bando.

8.1 All'esito, il Consiglio di Amministrazione procederà alla nomina del Direttore Generale oppure delibererà di riavviare la procedura, nel caso non fosse ravvisato neppure un candidato effettivamente idoneo alla nomina in considerazione dello stretto rapporto fiduciario e di diretta collaborazione necessario tra il Presidente ed il Consiglio, da un lato, e la figura del Direttore Generale, dall'altro lato.

8.2 Si specifica che anche i punteggi attribuiti dalla Commissione nella terza fase della procedura esauriscono la loro rilevanza all'interno della rispettiva fase e non rilevano per quella disciplinata nel presente punto 8.

9. Inquadramento giuridico - Trattamento economico

9 Il Contratto di Lavoro della risorsa sarà a tempo determinato per la durata di trentasei mesi, eventualmente prorogabili per ulteriori ventiquattro mesi e ne prevedrà l'assunzione con la qualifica di Dirigente del CCNL Servizi.

9.1 Per l'incarico in oggetto sarà riconosciuto un trattamento economico lordo annuo (r.a.l.) non inferiore ad € 117.069,96; sarà inoltre valutata la possibilità di un eventuale compenso variabile aggiuntivo, al raggiungimento di obiettivi prefissati dal Consiglio di Amministrazione.

9.2 All'atto dell'assunzione in servizio il candidato prescelto è tenuto a comprovare, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, il possesso dei requisiti previsti per l'ammissione all'impiego, come specificati al punto 1 del presente avviso di selezione.

9.3 PORTO ANTICO S.p.A. provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 in materia di norme penali. Il rapporto di lavoro sorgerà solo a

fronte di verifica dell'insussistenza di una delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013, quale condizione di efficacia della nomina.

10 Informativa trattamento dei dati personali

10 I dati personali dei candidati alla presente procedura selettiva saranno trattati da PORTO ANTICO DI GENOVA S.p.A. e da PRAXI S.p.A. in qualità di Titolari autonomi del trattamento, ai sensi dell'art. 24 del Regolamento Europeo 2016/679.

10.1 I dati dei candidati saranno trattati secondo i principi di liceità, correttezza e trasparenza e nel rispetto del principio di minimizzazione, ovvero acquisendo e trattando i dati limitatamente a quanto necessario per lo svolgimento della ricerca e selezione del personale nell'ambito della suddetta procedura. La comunicazione dei suddetti dati è un requisito necessario per poter partecipare alla selezione e PRAXI S.p.A. li trasmetterà esclusivamente a PORTO ANTICO DI GENOVA S.p.A. per le finalità inerenti al presente avviso.

10.2 I dati forniti saranno trattati anche successivamente da PORTO ANTICO DI GENOVA SPA, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti al presente avviso.

Per ogni ulteriore informazione sul trattamento dei dati personali e per l'esercizio dei diritti dell'interessato si rimanda all'informativa di PORTO ANTICO DI GENOVA S.p.A. e all'informativa di PRAXI S.p.A. consultabile nella Sezione [Privacy](#)

PORTO ANTICO DI GENOVA S.p.A.

Il Presidente

(firmato digitalmente)