

## **PROFILO PROFESSIONALE**

### **Area di Presidenza**

#### **LIVELLO: II Livello (Capo ufficio)**

**SEDE DI LAVORO:** Autorità di Sistema Portuale di Mari Tirreno Meridionale e Ionio, sita in Contrada Lamia scn 89013 Gioia Tauro (RC) – Sede di Gioia Tauro.

#### **DECLARATORIA: Appartengono a questo livello:**

I lavoratori di concetto sia amministrativi sia tecnici ed operativi che, con specifica collaborazione, essendo in possesso di notevole esperienza e dei requisiti previsti nel terzo livello, svolgono con autonomia di iniziativa e facoltà di decisione, nell'ambito di direttive generali, attività che richiedono particolari preparazione/competenza e capacità professionali.

I lavoratori che sono preposti, con le connesse funzioni, ad attività organizzativamente articolate/strutturate ovvero esplicano compiti di programmazione, coordinamento e/o controllo di corrispondente rilevanza.

Le attività previste nel presente livello richiedono altresì, in relazione alle attività svolte, una responsabilità relativa al coordinamento, al controllo della correttezza amministrativa, tecnico-operativa, e della rispondenza giuridica del proprio lavoro e/o degli atti dell'area di appartenenza.

Vedasi art. 4.2 del Contratto Collettivo Unico dei Lavoratori dei porti relativo al periodo 1/1/2021 – 31/12/2023).

#### **ESEMPLIFICAZIONE DELLE MANSIONI**

Coordinamento delle attività dell'Area ed in particolare delle attività istituzionali del Presidente; catalogazione degli eventi ed iniziative di interesse dell'Ente in collaborazione con la Area/Settori dell'Ente; coordinamento e predisposizione della documentazione/presentazione degli incontri del Presidente con relative verbalizzazioni ed eventuale produzioni di reportistica; coordinamento e monitoraggio attività delle partecipazioni associative dell'Ente.

Supporto alle Aree/ settori nell'attività di studio, ricerca e stesura documenti di programmazione strategica e di presentazione del porto. Supporto al Dirigente dell'Area nelle attività legate al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente.

#### **PUNTEGGIO PROVA ORALE (max 60 punti)**

##### **MATERIA PROVA ORALE**

- a. Attitudini e capacità relazionali con riferimento all'incarico da svolgere.
- b. Conoscenza dei compiti istituzionali e delle funzioni dell'Autorità di Sistema Portuale.
- c. Conoscenza normativa sul procedimento amministrativo.
- d. Conoscenza normativa in materia di documentazione amministrativa.
- e. Conoscenza normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e/o privacy.
- f. Conoscenza procedure informatiche di base per la protocollazione/archiviazione documenti;
- g. Conoscenza lingua inglese.
- h. Concetti base in materia di sicurezza sul lavoro, D.lgs. n 81/08.

1. punti da 0 a 10 per la materia di cui alla lettera a;
2. punti da 0 a 10 per la materia di cui alla lettera b;

3. punti da 0 a 05 per la materia di cui lettera c;
4. punti da 0 a 05 per la materia di cui lettera d;
5. punti da 0 a 05 per la materia di cui lettera e;
6. punti da 0 a 10 per la materia di cui lettera f;
7. punti da 0 a 10 per la materia di cui lettera g;
8. punti da 0 a 5 per la materia di cui lettera h.

### REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Diploma di scuola media superiore di durata quinquennale che consente l'accesso ai corsi di laurea superiori.

### TITOLI CON RICONOSCIMENTO PUNTEGGIO (massimo 40 punti)

TITOLI	PUNTEGGI
<b>Conoscenza certificata della lingua inglese.</b>	livello da B1 a C2: 1 punto per ogni livello con un massimo di 4 punti (conoscenza B1= 1 punto; conoscenza B2= 2 punti; conoscenza C1= 3 punti; conoscenza C2= 4 punti;)
<b>Conoscenza certificata delle procedure informatiche.</b>	<b>massimo 4 punti</b> , con 1 punto per ogni conoscenza certificata.
<b>Frequenza di corsi di specializzazione o qualificazione</b> sull'applicazione della normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e/o privacy	<b>massimo 4 punti</b> , con 1 punto per ogni corso.
<b>Frequenza di corsi di specializzazione o qualificazione</b> in materia di sicurezza sul lavoro, D.lgs. n 81/08	<b>massimo 3 punti</b> , con 1 punto per ogni corso.
<b>Frequenza di corsi di formazione</b> in materia di legislazione portuale, legge 28.1.1994 n. 84 e ss.mm.ii. e principale normativa nazionale ed UE in tema di portualità	<b>massimo 2 punti</b> , con 1 punto per ogni corso.
<b>Frequenza di corsi di specializzazione o qualificazione</b> in materia di procedimento amministrativo (Legge 241/90)	<b>massimo 4 punti</b> , con 1 punto per ogni corso.
<b>Frequenza di corsi di specializzazione o qualificazione</b> in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000 e s.m.i.)	<b>massimo 4 punti</b> , con 1 punto per ogni corso.
<b>Punteggio di diploma</b>	per ogni voto da 81 a 100 ovvero da 41 a 60: 0,50 punto a voto fino ad un <b>massimo di 10 punti</b>
<b>Eventuale diploma di Laurea triennale</b>	<b>1 punto</b> (il punteggio non è cumulabile in caso di possesso di Diploma di Laurea specialistica/Laurea magistrale o vecchio ordinamento di cui al punto successivo)

<b>Eventuale diploma di Laurea specialistica/Laurea magistrale o vecchio ordinamento</b>	<b>2 punti</b>
<b>Conoscenza certificata di ulteriori lingue ufficiali dell'Unione Europea</b>	<b>massimo 2 punti</b> , con 1 punto per ogni lingua certificata.