

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.

DECLATARORIA: 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
Conoscenza certificata della lingua inglese.	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;)
Conoscenza certificata delle procedure informatiche.	massimo 4 punti , con 1 punto per ogni conoscenza certificata.
Frequenza di corsi di specializzazione o qualificazione sull'applicazione della normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e/o privacy	massimo 4 punti , con 1 punto per ogni corso.
Frequenza di corsi di specializzazione o qualificazione in materia di sicurezza sul lavoro, D.lgs. n 81/08	massimo 3 punti , con 1 punto per ogni corso.
Frequenza di corsi di formazione 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	massimo 2 punti , con 1 punto per ogni corso.
Frequenza di corsi di specializzazione o qualificazione in materia di procedimento amministrativo (Legge 241/90)	massimo 4 punti , con 1 punto per ogni corso.
Frequenza di corsi di specializzazione o qualificazione in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000 e s.m.i.)	massimo 4 punti , con 1 punto per ogni corso.
Punteggio di diploma	per ogni voto da 81 a 100 ovvero da 41 a 60: 0,50 punto a voto fino ad un massimo di 10 punti
Eventuale diploma di Laurea triennale	1 punto (il punteggio non è cumulabile in caso di possesso di Diploma di Laurea specialistica/Laurea magistrale o vecchio ordinamento di cui al punto successivo)

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