

## PROFILO PROFESSIONALE

### Area di Presidenza

#### LIVELLO: IV Livello (Operatore Polifunzionale – autista)

**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 che, con specifica collaborazione, svolgono con buona conoscenza delle procedure, attività esecutive di particolare rilievo di natura amministrativa, tecnica, operativa che richiedono un'adeguata preparazione, capacità, pratica d'ufficio e/o corrispondente esperienza di lavoro.

I lavoratori che svolgono attività per l'esecuzione delle quali si richiedono cognizioni tecnico pratiche inerenti alla tecnologia del lavoro ed alla utilizzazione di macchine/impianti particolari, con capacità ed abilità conseguite mediante attestati e/o diplomi di istituti e/o centri professionali specifici e/o acquisite con la necessaria esperienza di lavoro.

Tali lavoratori devono compiere con perizia e buona autonomia i lavori loro affidati, che possono comportare anche la trasmissione di istruzioni ricevute di contenuto tecnico-operativo ad altri lavoratori. Le attività comportano buona autonomia nell'esecuzione del lavoro conseguente anche alla variabilità delle condizioni e si manifesta nell'adattamento delle procedure alle concrete situazioni di lavoro e connesse esigenze.

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

#### ESEMPLIFICAZIONE DELLE MANSIONI

1. Gestione dell'account di posta elettronica dell'Area;
2. Collabora con il Responsabile del settore nella redazione della corrispondenza inerente alla fase istruttoria endoprocedimentale di ciascun singolo procedimento ascrivito al Settore;
3. Cura l'archivio cartaceo e digitale degli atti del settore nonché della corrispondenza particolare del Presidente;
4. Provvede al servizio di guida delle autovetture dell'Amministrazione con particolare riferimento agli organi di vertice (Presidente e Segretario generale). E' addetto alla cura dello stato di efficienza dei mezzi, assicurandone inoltre la tenuta dei documenti relativi alla gestione degli stessi.

#### 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. Concetti base in materia di sicurezza sul lavoro, D.lgs. n 81/08.
- d. Conoscenza base della normativa sul procedimento amministrativo.
- e. Conoscenza base della normativa in materia di documentazione amministrativa
- f. Conoscenza base della normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e/o privacy.
- g. Conoscenza delle procedure informatiche;
- h. Conoscenza della lingua inglese.

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 05 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 10 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.
- essere in possesso della patente di guida di categoria B o superiore, in corso di validità per la quale non risulti mai stata disposta la sospensione o la revoca.

#### 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 di 3 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 3 punti</b> , con 1 punto per ogni corso.
<b>Frequenza di corsi di specializzazione o qualificazione</b> in processi di digitalizzazione della pubblica amministrazione	<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 ed in diritto amministrativo.	<b>massimo 3 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 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>Anzianità di servizio certificata, con la qualifica di autista</b> , presso Amministrazioni Centrali dello Stato, Enti pubblici economici e non economici,	<b>massimo 8 punti</b> , con 1 punto per ogni anno di esperienza.

Enti Locali territoriali, Società a partecipazione pubblica, Enti strumentali, Società private, Libera professione, Società anche consortili affidatarie di servizi terziarizzati dalla pubblica amministrazione.	(si precisa che i periodi superiori ai 183 giorni verranno conteggiati come anno intero)
<b>Diploma/attestazione</b> di Corsi di Guida Sicura, di Guida Evoluta, Guida Sportiva, Guida Avanzata e similari.	<b>massimo 2 punti</b> , con 1 punto per ogni Diploma/attestazione.