

## **AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEL MARE DI SICILIA ORIENTALE**

**Avviso per bando interno per progressioni di carriera per livello intra area funzionale e per procedura selettive di progressione per livello extra area funzionale:**

**Richiamato** il “Regolamento per le progressioni di carriera e attribuzione degli incarichi al personale dipendente dell’Autorità di Sistema portuale del mare di Sicilia Orientale”, approvato con Delibera del Comitato di Gestione n.12/2009 del 26.09.2018, così come successivamente modificato dalle disposizioni impartite dal Ministero e ulteriormente confermate dal Comitato di Gestione con Delibera 10 Bis del 02.10.2019;

**Richiamata** la Delibera Presidenziale n. 06/20 del 19.03.2020 di “Avvio delle fasi di strutturazione dell’Autorità di Sistema del Mare di Sicilia Orientale mediante progressiva indizione delle procedure concorsuali.....” con la quale veniva nominata “Responsabile Unico delle citate fasi dell’intero Procedimento il Dott. Davide Romano, Dirigente dell’Area Affari Legali, Contenzioso, Ufficio Gare e Contratti.....”

**Vista** la legge 28 gennaio 1994, n. 84, di riordino della legislazione in materia portuale, e successive modifiche;

**Visto** il Decreto MIT n. 126 del 04.04.2017, mediante il quale il Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti ha nominato l’Avv. Andrea Annunziata Presidente dell’Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale;

**Premesso** che l’art. 6, comma 4, lett. a) della legge 28 gennaio 1994, n.84, e s.m.i., affida alle AdSP compiti di *indirizzo, programmazione, coordinamento, promozione e controllo*;

**Considerato** che l’art.6, comma 5, della legge 28 gennaio 1994, n.84, e s.m.i., dota le AdSP di autonomia regolamentare;

**Visto** il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, quale “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;

**Vista** la nuova Pianta Organica proposta e deliberata giusta Delibera del Comitato di Gestione n 03/18 del 10/05/2018;

**Vista** la nota prot.n.16749 del 21/06/2018 con la quale la Direzione Generale per la vigilanza sulle AA.PP., Dipartimento per i Trasporti, la Navigazione, gli Affari Generali ed il Personale del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ha approvato la proposta presentata e deliberata dal Comitato di Gestione della nuova Pianta Organica della Segreteria Tecnico Operativa, per un totale di n.69 unità, distribuite come da successiva tabella:

dirigenti	Quadri		Impiegati				
	A	B	I livello	II livello	III livello	IV livello	V livello
<b>Nuovi</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>16</b>
<b>Attuali</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>Totali</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>15</b>	<b>6</b>	<b>17</b>
							<b>2</b>

**Considerato che**, medio tempore, sono intervenute, una procedura di pensionamento di unità di personale in organico per raggiunti limiti d’età (un Dirigente), nonché, procedure di componimento per conciliazione innanzi al Giudice del Lavoro di Siracusa in esito a vertenze legali pregresse per effetto delle quali sono state

disposte progressioni giudiziali (n.1 Quadro A e n. 1 Quadro B), nonché, un'assunzione eseguita per effetto della procedura di mobilità espletata con nota prot. n° 9401-u-2019 del 28/08/2019 (n. 1 \_1 Livello), che rimodulano l'assetto della necessità della nuova pianta organica dell'Ente come da successiva tabella:

	dirigenti	Quadri		Impiegati				
		A	B	I livello	II livello	III livello	IV livello	V livello
<b>Nuovi</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>15</b>	<b>0</b>
<b>Attuali</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Totali</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>15</b>	<b>6</b>	<b>17</b>	<b>2</b>

2

**Visto** l'ordine di servizio n°2 del 12/09/2018, notificato al personale con nota prot. n. 590 –INT -2018/SG del 12/09/2018, inerente il riordino degli uffici della Segreteria Tecnico Operativa di questa Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale, in conformità alle previsioni della vigente Pianta Organica;

**Visto** il "Regolamento per le assunzioni di personale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale Porti di Augusta e Catania" approvato dal Comitato di Gestione con delibera n°08/2018 del 26/06/2018, restituito con prescrizioni dal MIT – Direzione di Vigilanza, successivamente emendato e approvato nella seduta del 28/12/2018, con Delibera di Comitato di Gestione n. 20/18 del 28/12/2018. Il suddetto Piano è stato re inviato al MIT – Direzione di Vigilanza – per la relativa approvazione in data 18.09.2019 con nota prot. n°10127;

**Vista** la Delibera 12.18 del 26.09.2018, di approvazione del Regolamento Progressioni di carriera del personale dipendente, da adeguare in ragione della Circolare prot. n24680 del 12.09.2019, con la quale il MIT – Direzione di Vigilanza – ha introdotto alcune specifiche Linee Guida inerenti le procedure di "progressioni interne del personale delle AdSP";

**Vista** la lettera Circolare prot. n24680 del 12.09.2019, con la quale il MIT – Direzione di Vigilanza – ha introdotto alcune specifiche Linee Guida inerenti le procedure di "progressioni interne del personale delle AdSP";

**Considerato** che in ragione delle citate sopravvenute Linee Guida devono essere previste nel Regolamento per il reclutamento del personale dipendente dell'AdSP o nel Regolamento per le progressioni di carriera del personale dell'AdSP già approvato o in fase di approvazione;

**Visto** il "Piano dei Fabbisogni del Personale 2019-2021 dell'Ente", quale atto propedeutico all'avvio delle procedure concorsuali per la strutturazione dell'Ente;

**Visto** il decreto n°43/19 del 07/08/2019, con il quale, Sentito il Comitato di Gestione, ai sensi dell'art.9, comma 5, lettera f), della legge 28 gennaio 1994, n.84 e s.m.i., nella seduta del 06/08/2019, è stato approvato e reso esecutivo il "Mansionario e contestuale Funzionigramma relativo alla vigente Pianta Organica della Segreteria Tecnica Operativa dell'AdSP approvata dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con nota n.16749 del 21/06/2019";

**Considerato** che nel quadro complessivo delle figure previste nel citato mansionario, che compongono la strutturazione di ciascuna Area Funzionale, tenuto conto delle unità professionali già in organico, la distribuzione

dei livelli è meramente organizzativa e tiene conto della dotazione numerica e qualitativa delle unità previste in Pianta Organica;

**Tenuto conto** pertanto che, nel pieno rispetto della citata dotazione organica distinta per livelli, l'Amministrazione modula la propria organizzazione all'interno di ciascuna area funzionale secondo le esigenze riconducibili all'equo contemperamento dei principi di buon andamento, efficienza ed economicità;

**Preso atto** che citato Piano triennale per il Fabbisogno del Personale è stato redatto in conformità con le disposizioni normative vigenti e con le linee di indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione pubblicate nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018.

**Considerato** che, con l'attivazione della propedeutica procedura di mobilità del personale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 23, comma 2 Legge 84/94, espletata con nota prot. n° 9401-u-2019 del 28/08/2019, questa AdSP ha dato avvio alle procedure pubbliche concorsuali finalizzate alla strutturazione della Segreteria Tecnico Operativa in ragione della vigente Pianta Organica, che saranno condotte ai sensi e per gli effetti delle seguenti normative speciali:

- a. **D.lgs. n. 75 del 25.05.2017** recanti "Modifiche ed Integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli artt. 16, comma 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, commi 1, lettere a), c), e), f), g), h), i), m), n), o), q), r), s) e z) della legge n.124 del 7 agosto 2015, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- b. **artt. 24 e seguenti del D.lgs. n°150 del 27/10/2009** e s.m.i., in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento alle progressioni di carriera;
- c. **art. 22, comma 15, del Decreto Madia**, inerenti le progressioni tra le aree riservate al personale di ruolo;
- d. **art. 52 del Decreto legislativo n. 165/2001** in materia di disciplina delle mansioni e accesso, con possibilità di estendere tali modalità composita al reclutamento di altre tipologie professionali, come previsto dalle linee guida sulle procedure concorsuali sottoscritte con Decreto del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 24 aprile 2018;
- e. **Linee Guida sulle procedure concorsuali** emanate con decreto dal Ministro Madia in data 24.04.2018 e registrato dalla Corte dei Conti in data 22.05.2018.
- f. **Circolare MIT** 24680 del 12.09.2019
- g. **Direttiva n°3 del 24/04/2019** del Ministero per la Semplificazione e per la Pubblica Amministrazione;
- h. **Decreto Legge 30.12.2019 n. 162**, cd "Milleproroghe", come emendato e modificato, in fase di conversione, dalla **legge n. 8 del 28.02.2020**;
- i. **Lettera Circolare n. 0007421 del 13.03.2020 del MIT, Direzione di Vigilanza delle AA.PP.**, inerente le modifiche sostanziali apportate agli artt. 20, comma 1, e 22, comma 15, del D.lgs. n. 75/2017;
- j. La **Legge di Bilancio 2020 (legge 27 dicembre 2019 n.160)**, in materia di modalità gestionali e temporali di utilizzazione delle graduatorie concorsuali;

**Visto** il prevalente orientamento giurisprudenziale, formatosi in materia di procedure concorsuali interne, e cioè procedure riservate ai dipendenti delle amministrazioni in deroga al principio del pubblico concorso, le quali prevedono

l'avanzamento “*per saltum*” di dipendenti inquadrati in posizioni funzionali ed economiche non continue a quelle messe a concorso, nell'ottica dell'equo contemperamento dei seguenti principi (Corte Costituzionale 16 maggio 2002 n.194 e n. 1 del 1999, Cassazione Civile SS.UU. n. 14503 del 2003, Cons. di Stato, Sez. IV, 18.04.2012 n. 2277, n.2047/2012, 1612/2010 e, di Sez. VI, n. 4186/2010, TAR Lazio Sez. II, n. 5047 del 25.08.2009 e n. 4638 del 09.04.2019):

- ✓ Adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscono buon andamento, l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati e/o informatici;
- ✓ Adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- ✓ Rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- ✓ È riconosciuta legittima la procedura selettiva che preveda la riserva di posti per i dipendenti dell'amministrazione, quale progressione verticale, indipendentemente dall'inquadramento che ricoprono. L'avanzamento verticale può essere riconosciuto a favore di tutti i dipendenti che, alla data dell'avviso, siano in possesso dei titoli richiesti per l'accesso dall'esterno, e/o equipollenze all'uopo stabilite dall'Amministrazione precedente, non solo per coloro che siano inquadrati nella posizione giuridica ed economica immediatamente inferiore a quella messa a concorso;
- ✓ La possibilità di ricorrere, in assenza dello specifico titolo di studio previsto per l'accesso alla posizione progressiva, al riconoscimento della professionalità acquisita a titolo di equipollenza accertando il possesso del diploma di scuola secondaria superiore di durata quinquennale/maturità e del requisito di esperienza specifica conseguita nella materia oggetto della posizione da conferire di almeno otto anni di anzianità continuativa e senza soluzione di continuità, nella posizione immediatamente precedente a quella da assegnare, condotta lodevolmente e con profitto, oggettivamente comprovabile agli atti dell'Amministrazione medesima;
- ✓ L'oggettiva sussistenza di un ragionevole punto di equilibrio tra le posizioni cui accedere mediante le ipotesi di progressione di carriera (esame curriculare o procedura selettiva) e le posizioni complessive previste in Pianta Organica da avviare a concorso, fissato dall'art. 22, comma 15, del DL 30.12.2019 convertito in legge n. 8 del 28.02.2020 (cfr. *l'art.1 ter della Legge 28 febbraio 2020, n.8, di conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 30 dicembre 2019 n.162 recante “Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica” - pubblicato nel supplemento ordinario della Gazzetta ufficiale n. 51 del 29 febbraio 2020 Serie Generale, è stata estesa al 30% la riserva dei posti, rispetto alla previsione prevista nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria, destinati a procedure selettive riservate al personale interno ai fini delle progressioni tra aree, art.52 del D.lgs.165/2001, e altresì, è stata prorogata al triennio 2020-2022 la suddetta procedura già prevista al comma 15 dell'art.22 del D.lgs 75/2017*);

**Vista** la delibera presidenziale n. 06/20 del 19.03.2020 concernente l'avvio delle procedure di strutturazione dell'AdSP del Mare di Sicilia Orientale;

**Preso atto** che il numero complessivo delle assunzioni da avviare in coerenza al vigente Piano dei Fabbisogni inerenti il personale non dirigente è stimato in complessive n. 39 unità;

**Preso atto** che la quota percentuale di posti riservati al personale interno che l'art. 22, comma 15, del Decreto Legislativo n.75/2017, come emendato e modificato dalla legge n.8/2020 di conversione del DL denominato "milleproroghe" n.162/2019, è fissata nel 30% delle unità complessivamente da assumere;

### **Rende Noto**

che è indetto un concorso riservato al personale in servizio presso l'Autorità di Sistema Portuale per la copertura di **complessive n.10 posizioni** nelle figure professionali non dirigenziali, come di seguito esplicitati, nell'ambito delle procedure concorsuali inerenti la valorizzazione del personale strutturato a tempo indeterminato, con le modalità ed entro i limiti di legge consentiti dal Decreto Legislativo n.75/2017, come emendato e modificato dalla legge n.8/2020 di conversione del DL denominato "milleproroghe" n.162/2019.

### **OGGETTO DELLA PROCEDURA E REQUISITI GENERALI**

Alla presente procedura possono partecipare tutti i dipendenti dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale, in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato ancorché discendente dalle ex AA.PP. di Augusta e di Catania, con anzianità di servizio non inferiore a cinque anni maturata entro la data di scadenza per la presentazione della domanda, in possesso dei requisiti previsti dal mansionigramma approvato con decreto presidenziale n.\_43/\_19 del 07.08.2019 nonché delle equipollenze già specificate in epigrafe, alla data di presentazione della domanda, riferiti a ciascuna delle posizioni in concorso.

Nell'ottica della piena rispondenza alla ratio della presente procedura, finalizzata alla valorizzazione delle qualificate professionalità del personale già in servizio, per i profili di riconoscimento oggettivo e meritorio, è altresì necessario:

1. non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto;
2. non avere riportato, negli ultimi cinque anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, una valutazione negativa;
3. Per la procedura di verifica curriculare, possedere il livello di inquadramento immediatamente inferiore a quello oggetto della selezione interna per cui si concorre. A tale scopo documento di riferimento è lo schema di Pianta Organica, approvata dal MIT e specificato in tabella sintetica richiamata in epigrafe;
4. Per la procedura selettiva interna, essere in possesso dei titoli scolastici/accademici e professionali all'uopo previsti nel mansionario/funzionigramma per la posizione alla quale si chiede di accedere o delle equipollenze fissate nel presente bando, come espressamente richiamate in epigrafe (il possesso del diploma di scuola secondaria superiore di durata quinquennale/maturità e del requisito di esperienza

specifica conseguita nella materia oggetto della posizione da conferire di almeno otto anni di anzianità continuativa e senza soluzione di continuità, nella posizione immediatamente precedente a quella da assegnare, condotta lodevolmente e con profitto, oggettivamente comprovabile agli atti dell'Amministrazione medesima);

5. Possedere, nel livello posseduto al momento della domanda, un'anzianità di servizio e/o convenzionale di almeno due anni per il passaggio fino al II livello del CCNL dei lavoratori dei porti e di almeno tre anni per il passaggio al I livello e a Quadro del medesimo CCNL;
6. aver raggiunto gli obiettivi dell'ultimo biennio, valutato in misura non inferiore al 75%;
7. giuste Circolari n. 13546 del 14.05.2019 e n.7421 del 13.03.2020, del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, Divisione di Vigilanza delle AA.PP., il presente bando interno viene attivato ai sensi e per gli effetti dell'art. 22, comma 15, del D.lgs. n°75/2017 nei limiti del 30% del totale unità da assumere come previsto nel Piano dei Fabbisogni vigente.
8. Alla procedura non possono partecipare i dipendenti che si trovino in almeno una delle seguenti condizioni:
  - a. si trovino in stato di sospensione cautelare, sia obbligatoria che facoltativa, dal servizio;
  - b. non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto;
  - c. nel corso della loro attività presso l'Autorità siano stati comunque interessati da procedimenti di sospensione cautelare dal servizio in relazione a un procedimento penale che non si sia ancora concluso con assoluzione in primo grado, solo qualora sia stato già formulato e determinato il rinvio a giudizio dalla competente A.G;
  - d. abbiano riportato condanne penali definite per un reato che impedisca la costituzione del rapporto di lavoro con un ente o un'amministrazione pubblica se da esso deriva l'interdizione dai pubblici uffici, o l'incapacità di contrarre con la p.a., o l'estinzione del rapporto di impiego (artt. 28, 29, 32-ter, 32-quater, 32-quinquies codice penale, artt. 3, 4, 5 della legge 27 marzo 2001, n. 97). Negli altri casi, sarà cura dell'Autorità accertare autonomamente la gravità dei fatti penalmente rilevanti compiuti dall'interessato, ai fini dell'accesso al pubblico impiego;
1. Il dipendente sarà escluso dalla procedura selettiva in caso di sopravvenienza di una delle fattispecie di cui al punto precedente nel corso dello svolgimento della procedura stessa sino all'approvazione della graduatoria finale.
2. Gli ulteriori requisiti, di profilo specifico, richiesti per ciascuna posizione e relativi all'esperienza professionale e ai titoli di studio, culturali e professionali sono indicati nell'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente bando.

## MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per essere ammessi alla presente procedura selettiva concorsuale riservata gli aspiranti dovranno fare pervenire all'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale domanda, entro il termine perentorio delle ore 12:00 del 25 maggio 2020, apposita domanda, di cui si allega lo schema, che dovrà essere redatta in carta semplice, con allegata la copia fotostatica del documento di identità del candidato, in regolare corso di validità e corredata di tutti i documenti previsti nel testo del presente Bando.

La domanda di ammissione deve essere presentata: **esclusivamente mediante invio per posta elettronica certificata, all'indirizzo PEC dell'AdSP del Mare di Sicilia Orientale [adspmaresiciliaorientale@pec.it](mailto:adspmaresiciliaorientale@pec.it).** La domanda dovrà essere firmata e trasformata in formato Pdf, così come gli allegati, all'uopo richiesti a corredo della medesima. Sarà considerata **irricevibile** la domanda presentata alla posta certificata istituzionale, qualora la medesima pervenga da un indirizzo di posta elettronica ordinaria o sia effettuata da un indirizzo pec di cui il candidato stesso non risulti titolare.

Il termine di scadenza per la presentazione della domanda e dei documenti allegati è perentorio, a pena di irricevibilità della domanda medesima e contestuale esclusione dalla procedura di cui al presente Avviso/Bando. Nella domanda di partecipazione, il candidato dovrà dichiarare, sotto la personale responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28.12.2000 e s.m.i., e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- 1.le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, e il codice fiscale);
- 2.di essere dipendente a tempo indeterminato dell'AdSP, già proveniente dalle ex AA.PP. di Augusta e Catania, con anzianità di servizio di almeno 5 anni, maturata alla scadenza dei termini fissati per la presentazione della domanda;
- 3.il possesso, alla data fissata per la presentazione della domanda di partecipazione, del titolo di studio previsto per l'accesso al livello, di cui al vigente mansionigramma, pubblicato sul sito istituzionale dell'AdSP [www.adspmaresiciliaorientale.it](http://www.adspmaresiciliaorientale.it), oppure, in assenza dello specifico titolo di studio previsto per l'accesso alla posizione progressiva, il possesso del requisito di equipollenza del diploma di scuola secondaria superiore e del requisito di esperienza specifica conseguita nella materia oggetto della posizione da conferire di almeno otto anni di anzianità continuativa e senza soluzione di continuità, nella posizione immediatamente precedente a quella da assegnare, condotta lodevolmente e con profitto, oggettivamente comprovabile agli atti dell'Amministrazione medesima. In caso di progressione del livello per posizione orizzontale (a titolo esemplificativo e non esaustivo, ipotesi da II livello a I livello non specificatamente previsto nel mansionigramma, ma nella tabella riepilogativa dei livelli approvati in Pianta Organica) il candidato dovrà dichiarare il titolo di studio in possesso e l'anzianità di servizio nel livello ricoperto alla data di presentazione della domanda;
- 4.il possesso, nel livello posseduto al momento della domanda, di un'anzianità di servizio e/o convenzionale di almeno due anni per il passaggio fino al II livello del CCNL dei lavoratori dei porti e di almeno tre anni per il passaggio al I livello e a Quadro del medesimo CCNL;

- 6.di avere raggiunto gli obiettivi dell'ultimo biennio, valutato in misura non inferiore al 75%;
7. non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto;
- 8.di non essere stato interessato, nel corso della propria attività presso l'Autorità, da procedimenti di sospensione cautelare dal servizio in relazione a un procedimento penale che non si sia ancora concluso con assoluzione in primo grado, solo qualora sia stato già formulato e determinato il rinvio a giudizio dalla competente A.G;
- 9.di non avere riportato condanne penali definite per un reato che impedisca la costituzione del rapporto di lavoro con un ente o un'amministrazione pubblica se da esso deriva l'interdizione dai pubblici uffici, o l'incapacità di contrarre con la p.a., o l'estinzione del rapporto di impiego (artt. 28, 29, 32-ter, 32-quater, 32-quinquies codice penale, artt. 3, 4, 5 della legge 27 marzo 2001, n. 97). Negli altri casi, sarà cura dell'Autorità accertare autonomamente la gravità dei fatti penalmente rilevanti compiuti dall'interessato, ai fini dell'accesso al pubblico impiego;
- 10.di essere consapevole che potrà essere escluso dalla procedura selettiva in caso di sopravvenienza di una delle fattispecie previste in bando, nel corso dello svolgimento della procedura stessa sino all'approvazione della graduatoria finale;
- 11.il Comune di residenza, l'esatto indirizzo, il recapito telefonico, ancorché mobile, presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni relative al concorso riservato, indirizzo pec se in possesso, o e\_mail ordinaria che prevedrà in caso di utilizzo un espresso riscontro del candidato.

**La domanda dovrà essere sottoscritta dal concorrente, a pena di esclusione**

La domanda dovrà essere anche corredata:

1. dal Curriculum Vitae del concorrente;
2. da scheda valutativa redatta dal Dirigente dell'area che giustifichi la partecipazione al concorso e contenga una relazione illustrativa utile ai fini della valutazione del candidato, con particolare riferimento ai titoli posseduti, all'attività di rilievo compiute in relazione alle materie/pratiche caratterizzanti proprio l'ufficio ove andrà a svolgere il proprio servizio;
3. dalla copia fotostatica di un documento di identità in regolare corso di validità.

L'Autorità si riserva di effettuare il 100% dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dovessero emergere falsità al riguardo, il candidato verrà escluso dalla selezione con apposito provvedimento, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000. Non saranno valutati elementi o situazioni dei dipendenti non espressamente dichiarati nelle rispettive domande e negli allegati curricula e relazioni.

Non è consentita la candidatura per più posizioni.

**Posizioni per livelli da conferire con procedura di concorso riservato, come individuate all'interno delle Unità Organizzative di cui al mansionario/funzionigramma, approvato con Decreto Presidenziale n. 43/19 del 07.08.2019, e sottoposto ad evidenza pubblica nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale,**

**cui potere accedere in ragione di progressioni per singolo livello e nell'ambito della medesima area funzionale (come individuate dal MIT):**

**III Livello**, Operatore Esecutivo polifunzionale di settore tecnico, addetto al servizio Ambiente, nell'U.O. Tecnica e Ambiente;

**I livello**, Operatore Esecutivo polifunzionale di settore tecnico, Ispettore Portuale, nell'U.O. Tecnica ed Ambiente;

**I livello**, Impiegato addetto al servizio, Ufficio Affari generali ed Istituzionali, nell'U.O. Affari Generali

La procedura di concorso riservato, mediante conferimento di progressione all'interno della medesima area funzionale, come espressamente individuate dal MIT, Direzione di Vigilanza sulle AA.PP. (direttiva Circolare n. 13456 del 14.05.2019), sarà espletata mediante verifica e valutazione del C.V. e allegati di corredo prodotti dal concorrente, finalizzata ad accertare il possesso dei requisiti generali e professionali richiesti, nell'ottica di valorizzazione dell'esperienza maturata all'interno dell'Amministrazione.

9

**Posizioni per livelli da conferire con procedura di concorso riservato, come individuate all'interno delle Unità Organizzative di cui al mansionario/funzionigramma, approvato con Decreto Presidenziale n. 43/19 del 07.08.2019 e sottoposto ad evidenza pubblica nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, cui potere accedere in ragione di una procedura selettiva interna in area funzionale diversa (come individuata dal MIT), entro la misura massima del 30 % (max n. 12 posizioni) delle unità da assumere secondo il Piano del Fabbisogno (unità personale non dirigente da assumere = 39), in possesso dei requisiti richiesti per accedervi dall'esterno:**

**IV livello**, Operatore Autista e supporto tecnico-amministrativo (parco macchine), Ufficio Affari generali ed Istituzionali, nell'U.O. Affari Generali

**IV livello**, Operatore Esecutivo polifunzionale di settore tecnico, nell'U.O. Demanio e Gestione del Territorio;

**Quadro b**, Funzionario Addetto al Servizio Demanio, nell'U.O. Demanio e Gestione del Territorio;

**Quadro b**, Funzionario Addetto al Servizio Demanio, nell'U.O. Demanio e Gestione del Territorio;

**Quadro b**, Funzionario Addetto al Servizio Lavoro Portuale e Traffico Marittimo, nell'U.O. Servizi Amministrativi e Lavoro Portuale;

**Quadro b**, Funzionario Coordinatore del Servizio Gare e Contratti, Capo Servizio, nell'U.O. Gare e Contratti, Legale e Contenzioso;

**Quadro b**, Funzionario Coordinatore del Servizio Pianificazione e POT, Capo Servizio, nell'U.O. Grandi Infrastrutture e Programmazione.

La procedura di concorso riservato, mediante conferimento di progressione tra aree funzionali diverse, come espressamente individuate dal MIT, Direzione di Vigilanza sulle AA.PP. (direttiva Circolare n. 13456 del 14.05.2019),

sarà espletata per titoli ed esame.

L'esame, in forma orale a mezzo colloquio, cui accederà il candidato in possesso dei requisiti generali e specifici, verterà sulle materie inerenti le mansioni da espletare nell'U.O. ove collocata la posizione in concorso, e sarà così modulato:

- A. verifica conoscenza delle norme di profilo generale (legge n.84/94 e s.m.i.)
- B. verifica norme speciali attinenti la mansione da ricoprire;
- C. *problem solving*, che consente una verifica delle capacità, delle attitudini relazionali o comportamentali del candidato stesso nel risolvere casi pratici e/o simulazioni attinenti la mansione da ricoprire

10

### **COMMISSIONI DI VALUTAZIONE**

Le verifiche/valutazioni/colloqui verranno effettuate da una Commissione esaminatrice, all'uopo nominata dal Presidente di questa Autorità di Sistema Portuale con proprio decreto e composta da tre Componenti, anche esterni, di comprovata esperienza in materia di legislazione sulla portualità.

La Commissione esaminatrice, **in una prima fase**, valuterà il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per la partecipazione alla selezione concorsuale prevista in seduta riservata, di cui sarà dato avviso tramite la pubblicazione sul sito internet dell'Autorità <https://www.adspmaresiciliaorientale.it>, nella sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso.

**In una seconda fase**, per la procedura di progressione all'interno della medesima area funzionale, la Commissione esaminatrice, se accertata la sussistenza dei requisiti generali e professionali richiesti, come documentati nella domanda e allegati curricula, redigerà un giudizio di idoneità, dal quale deriverà l'esito positivo del concorso interno che questa Autorità di Sistema Portuale provvederà a darne formale comunicazione al concorrente.

Qualora la Commissione esaminatrice dovesse accertare l'insussistenza dei predetti requisiti, la medesima redigerà un giudizio di inidoneità, dal quale deriverà l'esito negativo del concorso interno che questa Autorità di Sistema Portuale provvederà a darne formale comunicazione al concorrente.

**In una terza fase**, per la procedura di progressione tra aree funzionali diverse, la Commissione esaminatrice, procederà a sottoporre il candidato risultato in possesso dei requisiti generali e specifici, all'esame per colloquio, che verterà sulle materie inerenti le mansioni da espletare nell'U.O. ove collocata la posizione in concorso, come sopra modulato.

All'esito del colloquio verrà attribuito un punteggio fino a 30 (trenta) punti.

La prova si intenderà superata se il candidato avrà ottenuto la votazione minima di 21 (ventuno)/30.

Si redigerà una graduatoria dei soggetti valutati che rimarrà utilizzabile "per scorrimento" ai sensi di legge.

Stante l'attuale vigenza delle misure di contenimento della pandemia da Covid 19, si prevede la possibilità che le operazioni di verifica dei requisiti generali e professionali nonché gli esami per colloquio siano svolte dalla Commissione esaminatrice in modalità telematica, mediante collegamenti in video conferenze.

Il Segretario Verbalizzante le operazioni di concorso sarà tenuto anche a registrare le sedute nella modalità telematica adottata. I candidati dovranno essere informati che le operazioni di selezione saranno integralmente registrate al fine di garantire la trasparenza dello svolgimento delle attività concorsuali. La corretta applicazione della legislazione in materia di riservatezza sarà data formale comunicazione al RPCT dell'Ente, perché quanto celebrato consti.

#### **CALENDARIO COLLOQUI, COMUNICAZIONI E CONVOCAZIONI**

Gli elenchi degli ammessi e non ammessi all'esame per colloquio, saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale <https://www.adspmaresiciliaorientale.it/> cliccando nella sezione Bandi di Concorso.

11

I candidati ammessi alle prove selettive dovranno presentarsi obbligatoriamente, pena esclusione, con un valido documento di identità personale in corso di validità.

Tutte le comunicazioni e convocazioni, anche l'eventuale rinvio delle prove, saranno rese note esclusivamente sul sito istituzionale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale <https://www.adspmaresiciliaorientale.it/> cliccando nella sezione Bandi di Concorso.

Le comunicazioni e convocazioni di cui sopra, sono da intendersi, a tutti gli effetti di legge, legali per il concorso di cui trattasi.

La non presentazione dei candidati nel giorno, luogo ed ora stabiliti di ogni singola prova equivarrà a rinuncia alla selezione in oggetto (non è prevista nessuna giustificazione di qualsiasi motivo, neanche con documento attestante o per cause di forza maggiore).

#### **VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUIO**

All'esito dei colloqui la Commissione esaminatrice procederà alla stesura delle graduatorie, che saranno distinte per ciascuna posizione. Nelle graduatorie, per le eventuali parità di punteggio, si procederà come segue;

- a) precedenza al dipendente con maggiore anzianità effettiva di servizio nel livello di appartenenza;
- b) precedenza al dipendente più anziano di età, in caso di persistente parità.

Le graduatorie saranno affisse presso la Segreteria Generale e del Comitato e pubblicate sul sito internet dell'Autorità <https://www.adspmaresiciliaorientale.it> nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso, in relazione alle quali si provvederà ad apposito avviso sulla GURI. Le stesse saranno approvate con separati decreti. L'Autorità si riserva di sospendere o annullare in qualsiasi momento la procedura selettiva o di non procedere alle progressioni.

Il presente bando, unitamente ai suoi allegati e al relativo decreto di approvazione saranno pubblicati sul sito internet dell'Autorità <https://www.adspmaresiciliaorientale.it> nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso, in ordine ai quali è stato formulato apposito avviso sulla GURI, 4<sup>a</sup> Serie Speciale "Concorsi ed Esami". Avverso il presente Bando potrà essere promosso ricorso al TAR entro 60 giorni dalla sua pubblicazione, nonché ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni sempre a far data dalla sua pubblicazione.

#### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della legge 241/1990 e successive modifiche e integrazioni della Delibera n del resa dal Presidente dell'Adsp del Mare di Sicilia Orientale, il responsabile del procedimento della procedura selettiva di cui al presente bando è il Dott. Davide Romano.

12

**Visto:**

**Il SEGRETARIO GENERALE**

**Dott. Attilio MONTALTO**



MONTALTO  
ATTILIO  
15.04.2020  
13:25:09 UTC

**Il RUP**

**Dott. Davide Romano**

Firmato digitalmente da:ROMANO DAVIDE  
Data:15/04/2020 15:17:52

**A) POSIZIONE OGGETTO DI PROGRESSIONE E REQUISITI SPECIFICI**

n. 1 posizione

Assegnazione Ufficio Territoriale di Catania

Livello IV – Numero complessivo di IV livello previsti in Pianta Organica n. 17

Retribuzione: minimo tabellare mensile €. 1.755,29

14 mensilità e trattamento accessorio secondo la vigente contrattazione decentrata

**B) REQUISITI SPECIFICI**

Inserimento nell'Unità Organizzativa dell'Area Demanio e Gestione del Territorio -Operatore esecutivo polifunzionale di settore tecnico

**Requisiti:**

- Titoli di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado
- Conoscenza dell'uso di sistemi operativi informatici di base in uso per funzioni tecniche, preferibilmente il SID, esperienza professionale anche maturata all'esterno dell'ente

**C) AMBITO DELLE MANSIONISVOLTE DALL'UNITÀ ORGANIZZATIVA**

- Gestione beni demaniali;
- Rilascio e rinnovo concessioni demaniali marittime (Ricevimento utenza, avvio attività istruttoria, verifica delle polizze fidejussorie con il supporto dell'ufficio legale dell'Ente, attivazione e gestione delle conferenze dei servizi, acquisizione pareri, determina dei canoni, redazione della reversale di pagamento, presentazione problematica al Comitato Portuale, formalizzazione del titolo, attività di vigilanza e controllo sull'utilizzazione delle aree assentite, predisposizione degli atti inerenti a possibili procedure concorsuali ex art.37 C.N.);
- Atti formali ultraquadriennali;
- Determinazione e calcolo canoni di concessione e predisposizione ipotesi di maggiorazione dei coefficienti di moltiplicazione dei canoni concessori da sottoporre al vaglio del Comitato di Gestione;
- Sopralluoghi e riconoscimenti su demanio;
- Atti accertamento per occupazione aree demaniali;
- Pratiche consegna e riconsegna ex Art. 34 C.N.;
- Regolamentazione attività commerciale ed industriale nell'ambito portuale;
- Monitoraggio, censimento del patrimonio immobiliare/mobiliare di natura pertinenziale. In questo contesto rientra l'attivazione della procedura di incameramento (predisposizione degli atti, convocazione della commissione, testimoniale di stato), della procedura di dismissione e di demolizione/distruzione dei beni in disuso nonché delle procedure di riconoscimento di confini;
- Adempimenti istruttori e correlata formalizzazione di autorizzazioni provvisorie circa eventuale attività manutentiva dei beni in concessione, brevi occupazioni, anticipata occupazione ex art.38 C.N. ed ex art.24 Reg.al C.N.;
- Collaborazione a predisposizione Ordinanze/Regolamenti in materia di gestione e controllo del territorio di giurisdizione, in line con Area Affari Generali;
- Tenuta registri delle concessioni ;
- Studio ed applicazione normative specifiche per le attività di competenza;
- Aggiornamento annuale dei canoni demaniali e determinazione degli stessi; richiesta/adeguamento delle cauzioni; gestione di pratiche di rateizzazione/dilazione;
- Gestione del Servizio Informativo del Demanio Marittimo S.I.D. con acquisizione, verifica dei modelli di domanda, inserimento dati informatici nella piattaforma ministeriale, interfaccia con il CONSID;
- Pubblicazioni ex art. 18 Reg. Cod. Nav.;
- Istruttorie ed attività accessorie finalizzate al rilascio e al rinnovo di titoli concessori;

- Partecipazione a commissioni interne (art. 18 Regolamento d'uso delle aree demaniali marittime) per fini istruttori su pratiche demaniali;
- Autorizzazioni di varia natura (manutenzioni, uso di locali a terzi, etc.);
- Subingressi nelle concessioni demaniali ex art. 46 Cod. Nav.;
- Affidamento ad altri soggetti dell'attività oggetto di concessione ex art. 45 bis Cod. Nav.;
- Autorizzazioni all'occupazione temporanea di demanio marittimo ex art. 20 del vigente Regolamento d'uso delle aree demaniali marittime;
- Attivazione e partecipazione alle procedure di Acquisizione allo Stato di opere inamovibili sul demanio marittimo;
- Partecipazione alle procedure di consegna di Demanio Marittimo ad altre Amministrazioni dello Stato;
- Gestione del Demanio Industriale, partecipazione alle commissioni locali ex. art. 48 Reg. Cod. Nav. ed ispezioni ex art. 49 Reg. Cod. Nav.;
- Accertamento violazioni delle norme poste a tutela del demanio marittimo: ingiunzioni di sgombero, determinazione degli indennizzi;
- Ordini di introito e monitoraggio concessioni.

#### **D) CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ACCERTAMENTO DELL'IDONEITA' ALLA PROGRESSIONE PER SELEZIONE**

La procedura di concorso riservato, mediante conferimento di progressione tra aree funzionali diverse, come espressamente individuate dal MIT, Direzione di Vigilanza sulle AA.PP. (direttiva Circolare n. 13456 del 14.05.2019), sarà espletata per titoli ed esame. L'esame, in forma orale a mezzo colloquio, cui accederà il candidato in possesso dei requisiti generali e specifici, verterà sulle materie inerenti le mansioni da espletare nell'U.O. ove collocata la posizione in concorso, e sarà così modulato:

- A. verifica conoscenza delle norme di profilo generale (legge n.84/94 e s.m.i.)
- B. verifica norme speciali attinenti la mansione da ricoprire;
- C. *problem solving*, che consente una verifica delle capacità, delle attitudini relazionali o comportamentali del candidato stesso nel risolvere casi pratici/o simulazioni attinenti la mansione da ricoprire

Il punteggio massimo sarà espresso in 30.mi e il punteggio minimo di idoneità è di 21/30.mi

**A) POSIZIONE OGGETTO DI PROGRESSIONE E REQUISITI SPECIFICI**

n. 1 posizione

Assegnazione Sede Legale di Augusta

Livello IV – Numero complessivo di IV livello previsti in Pianta Organica n. 17

Retribuzione: minimo tabellare mensile €. 1.755,29

14 mensilità e trattamento accessorio secondo la vigente contrattazione decentrata

**B) REQUISITI SPECIFICI**

Inserimento nell'Unità Organizzativa dell'Ufficio Affari Generali ed Istituzionali - Operatore Autista e supporto tecnico-amministrativo (parco macchine)

**Requisiti:**

- Titoli di studio: Diploma di scuola media superiore
- Conoscenza dell'uso di sistemi operativi informatici di base, abilitato alla guida con Patente B

**C) AMBITO DELLE MANSIONI SVOLTE DALL'UNITÀ ORGANIZZATIVA**

- Segreteria particolare Presidente e Segretario Generale;
- Segreteria del Comitato di Gestione, dell'Organismo di Partenariato della Risorsa Mare;
- Attività di raccordo tra le varie aree della Segreteria Tecnico Operativa;
- Elaborazione e redazione Deliberazioni del Comitato di Gestione e tenuta Verbali di riunione degli organi collegiali;
- Stesura della Relazione annuale sull'attività promozionale, organizzativa ed operativa, dopo avere acquisito ed elaborato i dati dai responsabili UU.OO.;
- Stesura del Piano Operativo Triennale, dopo avere acquisito ed elaborato i dati dai responsabili UU.OO.;
- Archivio atti Comitato di Gestione, dell'Organismo di Partenariato della Risorsa Mare e delle Commissioni Consultive;
- Servizi di interesse generale, accordi, convenzioni, protocolli d'intesa;
- Predisposizione degli atti amministrativi di competenza;
- Intrattiene i rapporti con le Istituzioni Regionali, Nazionali ed Internazionali;
- Accesso agli atti interni dell'Ente;
- Stesura ed elaborazione testi di riscontro ad interrogazioni parlamentari concernenti l'attività dell'Ente;
- Gestione e archivio Atti Amministrativi (Ordinanze – Ordini di servizio – Regolamenti) in line con responsabili UU.OO.;
- Centralino telefonico;
- Attività ausiliarie di Autista e Fattorino;
- Gestione del parco macchine di servizio (manutenzione e relativa contrattualistica, registri di percorrenza, assicurazione, gestione carburante etc..) da affidare agli autisti;
- Studio ed applicazione normative specifiche per le attività di competenza;

**D) CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ACCERTAMENTO DELL' IDONEITA' ALLA PROGRESSIONE PER SELEZIONE**

La procedura di concorso riservato, mediante conferimento di progressione tra aree funzionali diverse, come espressamente individuate dal MIT, Direzione di Vigilanza sulle AA.PP. (direttiva Circolare n. 13456 del 14.05.2019), sarà espletata per titoli ed esame. L'esame, in forma orale a mezzo colloquio, cui accederà

il candidato in possesso dei requisiti generali e specifici, verterà sulle materie inerenti le mansioni da espletare nell'U.O. ove collocata la posizione in concorso, e sarà così modulato:

- A. verifica conoscenza delle norme di profilo generale (legge n.84/94 e s.m.i.)
- B. verifica norme speciali attinenti la mansione da ricoprire;
- C. *problem solving*, che consente una verifica delle capacità, delle attitudini relazionali o comportamentali del candidato stesso nel risolvere casi pratici/e o simulazioni attinenti la mansione da ricoprire

Il punteggio massimo sarà espresso in 30.mi e il punteggio minimo di idoneità è di 21/30.mi

<b>A) POSIZIONE OGGETTO DI PROGRESSIONE E REQUISITI SPECIFICI</b>
n. 1 posizione
Assegnazione Sede Legale di Augusta
Livello III – Numero complessivo di III livello previsti in Pianta Organica n. 15
Retribuzione: minimo tabellare mensile €. 1.866,03
14 mensilità e trattamento accessorio secondo la vigente contrattazione decentrata
<b>B) REQUISITI SPECIFICI</b>
Inserimento nell'Unità Organizzativa dell'Area Ambiente - Operatore esecutivo polifunzionale di settore tecnico, addetto al Servizio Ambiente
<b>Requisiti:</b>
- Titoli di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado ad indirizzo tecnico geometra o industriale
- Conoscenza dell'uso di sistemi operativi informatici di base
<b>C) AMBITO DELLE MANSIONI SVOLTE DALL'UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano di raccolta e gestione dei rifiuti prodotti dalle navi</li> <li>• Verifica dell'applicazione ed implementazione del suddetto Piano da parte delle ditte concessionarie; Revisione ed aggiornamento, ai sensi della legge 24 giugno 2003 n°182;</li> <li>• Aggiornamento periodico del Piano Rifiuti;</li> <li>• Tenuta delle ordinanze e dei registri per quanto di competenza;</li> <li>• Raccolta e verifica sull'attività svolta dalle ditte concessionarie del servizio di raccolta rifiuti prodotti dalle navi (raccolta registri mud);</li> <li>• Controllo pulizia delle aree comuni a terra;</li> <li>• Controllo pulizia degli specchi acquei di competenza;</li> <li>• Controlli sul territorio portuale per gli aspetti di competenza;</li> <li>• Cura le aree a verde presenti in porto;</li> <li>• Controlla la pulizia delle banchine sedi di operazioni portuali, migliorando le tecnologie per garantire il minor impatto ambientale;</li> <li>• Cura di concerto con gli altri uffici la predisposizione del documento di Pianificazione Energetica Ambientale previsto dall'art.4 bis della legge 84/94 e s.i.m.;</li> <li>• Cura la progettazione e sviluppo di metodi di utilizzo di energie rinnovabili;</li> <li>• Cura la promozione della sostenibilità energetica ed ambientale dei porti appartenenti all'AdSP;</li> <li>• Provvede a mantenere aggiornate le banche dati sui consumi energetici;</li> <li>• Partecipa all'attività di programmazione e acquisizione di risorse tramite l'elaborazione di progetti europei in materia ambientale;</li> </ul>
<b>D) CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ACCERTAMENTO DELL'IDONEITA'</b>
La procedura di concorso riservato, mediante conferimento di progressione all'interno della medesima area funzionale, come espressamente individuate dal MIT, Direzione di Vigilanza sulle AA.PP. (direttiva Circolare n. 13456 del 14.05.2019), sarà espletata mediante verifica e valutazione del C.V. e allegati di corredo prodotti dal concorrente, finalizzata ad accertare il possesso dei requisiti generali e professionali richiesti, nell'ottica di valorizzazione dell'esperienza maturata all'interno dell'Amministrazione.

<b>A) POSIZIONE OGGETTO DI PROGRESSIONE E REQUISITI SPECIFICI</b>
n. 1 posizione
Assegnazione Sede Legale di Augusta
Livello I – Numero complessivo di I livello previsti in Pianta Organica n. 7
Retribuzione: minimo tabellare mensile €. 2.385,56
14 mensilità e trattamento accessorio secondo la vigente contrattazione decentrata
<b>B) REQUISITI SPECIFICI</b>
Inserimento nell'Unità Organizzativa dell'Ufficio Affari Generali ed Istituzionali - Impiegato addetto al Servizio
<b>Requisiti:</b>
- Titoli di studio: Laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Lettere e Lingue Straniere
- Conoscenza dell'uso di sistemi operativi informatici di base, abilitazione almeno alla professione di pubblicità (titolo eventuale)
<b>C) AMBITO DELLE MANSIONI SVOLTE DALL'UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segreteria particolare Presidente e Segretario Generale;</li> <li>• Segreteria del Comitato di Gestione, dell'Organismo di Partenariato della Risorsa Mare;</li> <li>• Attività di raccordo tra le varie aree della Segreteria Tecnico Operativa;</li> <li>• Elaborazione e redazione Deliberazioni del Comitato di Gestione e tenuta Verbali di riunione degli organi collegiali;</li> <li>• Stesura della Relazione annuale sull'attività promozionale, organizzativa ed operativa, dopo avere acquisito ed elaborato i dati dai responsabili UU.OO.;</li> <li>• Stesura del Piano Operativo Triennale, dopo avere acquisito ed elaborato i dati dai responsabili UU.OO.;</li> <li>• Archivio atti Comitato di Gestione, dell'Organismo di Partenariato della Risorsa Mare e delle Commissioni Consultive;</li> <li>• Servizi di interesse generale, accordi, convenzioni, protocolli d'intesa;</li> <li>• Predisposizione degli atti amministrativi di competenza;</li> <li>• Intrattiene i rapporti con le Istituzioni Regionali, Nazionali ed Internazionali;</li> <li>• Accesso agli atti interni dell'Ente;</li> <li>• Stesura ed elaborazione testi di riscontro ad interrogazioni parlamentari concernenti l'attività dell'Ente;</li> <li>• Gestione e archivio Atti Amministrativi (Ordinanze – Ordini di servizio – Regolamenti) in line con responsabili UU.OO;</li> <li>• Centralino telefonico;</li> <li>• Attività ausiliarie di Autista e Fattorino;</li> <li>• Gestione del parco macchine di servizio (manutenzione e relativa contrattualistica, registri di percorrenza, assicurazione, gestione carburante etc..) da affidare agli autisti;</li> <li>• Studio ed applicazione normative specifiche per le attività di competenza;</li> </ul>
<b>D) CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ACCERTAMENTO DELL'IDONEITA'</b>
La procedura di concorso riservato, mediante conferimento di progressione all'interno della medesima area funzionale, come espressamente individuate dal MIT, Direzione di Vigilanza sulle AA.PP. (direttiva Circolare n. 13456 del 14.05.2019), sarà espletata mediante verifica e valutazione del C.V. e allegati di corredo prodotti dal concorrente, finalizzata ad accertare il possesso dei requisiti generali e professionali richiesti, nell'ottica di valorizzazione dell'esperienza maturata all'interno dell'Amministrazione.

<b>A) POSIZIONE OGGETTO DI PROGRESSIONE E REQUISITI SPECIFICI</b>
n. 1 posizione
Assegnazione Sede Legale di Augusta
Quadro B – Numero complessivo di I livello previsti in Pianta Organica n. 9
Retribuzione: minimo tabellare mensile €. 2.755,43
14 mensilità e trattamento accessorio secondo la vigente contrattazione decentrata
<b>B) REQUISITI SPECIFICI</b>
Inserimento nell'Unità Organizzativa dell'Area Attività di Pianificazione e Programmazione - Impiegato addetto al Servizio
<b>Requisiti:</b>
- Titoli di studio: Laurea di architettura, pianificazione territoriale urbanistica e ambientale
- Conoscenza dell'uso di sistemi operativi informatici in uso per funzioni tecniche
<b>C) AMBITO DELLE MANSIONI SVOLTE DALL'UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redazione del Piano Regolatore Portuale ed eventuali successive varianti (PRP art.5 Legge n. 84/94);</li> <li>• Redazione dell'elenco annuale delle opere infrastrutturali da realizzare;</li> <li>• Elaborazione di relazioni, studi e documenti finalizzati alla captazione di finanziamenti regionali, nazionali ed europei per lo sviluppo delle attività e delle infrastrutture portuali;</li> <li>• Interfaccia con gli Enti esterni per l'acquisizione di pareri preventivi;</li> <li>• Interfaccia con l'ANAC;</li> </ul>
<b>D) CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ACCERTAMENTO DELL' IDONEITA' ALLA PROGRESSIONE PER SELEZIONE</b>
La procedura di concorso riservato, mediante conferimento di progressione tra aree funzionali diverse, come espressamente individuate dal MIT, Direzione di Vigilanza sulle AA.PP. (direttiva Circolare n. 13456 del 14.05.2019), sarà espletata per titoli ed esame. L'esame, in forma orale a mezzo colloquio, cui accederà il candidato in possesso dei requisiti generali e specifici, verterà sulle materie inerenti le mansioni da espletare nell'U.O. ove collocata la posizione in concorso, e sarà così modulato: <ol style="list-style-type: none"> <li>verifica conoscenza delle norme di profilo generale (legge n.84/94 e s.m.i.)</li> <li>verifica norme speciali attinenti la mansione da ricoprire;</li> <li><i>problem solving</i>, che consente una verifica delle capacità, delle attitudini relazionali o comportamentali del candidato stesso nel risolvere casi pratici/o simulazioni attinenti la mansione da ricoprire</li> </ol> Il punteggio massimo sarà espresso in 30.mi e il punteggio minimo di idoneità è di 21/30.mi

<b>A) POSIZIONE OGGETTO DI PROGRESSIONE E REQUISITI SPECIFICI</b>
n. 1 posizione
Assegnazione Sede Legale di Augusta
Livello I – Numero complessivo di I livello previsti in Pianta Organica n. 7
Retribuzione: minimo tabellare mensile €. 2.385,56
14 mensilità e trattamento accessorio secondo la vigente contrattazione decentrata
<b>B) REQUISITI SPECIFICI</b>
Inserimento nell'Unità Organizzativa dell'Area Ambiente - Operatore esecutivo polifunzionale di settore tecnico, Ispettore Portuale
<b>Requisiti:</b>
- Titoli di studio: - Diploma di scuola secondaria di secondo grado ad indirizzo geometra, abilitato alla professione
- Conoscenza dell'uso di sistemi operativi informatici in uso per funzioni tecniche
<b>C) AMBITO DELLE MANSIONI SVOLTE DALL'UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano di raccolta e gestione dei rifiuti prodotti dalle navi</li> <li>• Verifica dell'applicazione ed implementazione del suddetto Piano da parte delle ditte concessionarie; Revisione ed aggiornamento, ai sensi della legge 24 giugno 2003 n°182;</li> <li>• Aggiornamento periodico del Piano Rifiuti;</li> <li>• Tenuta delle ordinanze e dei registri per quanto di competenza;</li> <li>• Raccolta e verifica sull'attività svolta dalle ditte concessionarie del servizio di raccolta rifiuti prodotti dalle navi (raccolta registri mud);</li> <li>• Controllo pulizia delle aree comuni a terra;</li> <li>• Controllo pulizia degli specchi acquei di competenza;</li> <li>• Controlli sul territorio portuale per gli aspetti di competenza;</li> <li>• Cura le aree a verde presenti in porto;</li> <li>• Controlla la pulizia delle banchine sedi di operazioni portuali, migliorando le tecnologie per garantire il minor impatto ambientale;</li> <li>• Cura di concerto con gli altri uffici la predisposizione del documento di Pianificazione Energetica Ambientale previsto dall'art.4 bis della legge 84/94 e s.i.m.;</li> <li>• Cura la progettazione e sviluppo di metodi di utilizzo di energie rinnovabili;</li> <li>• Cura la promozione della sostenibilità energetica ed ambientale dei porti appartenenti all'AdSP;</li> <li>• Provvede a mantenere aggiornate le banche dati sui consumi energetici;</li> <li>• Partecipa all'attività di programmazione e acquisizione di risorse tramite l'elaborazione di progetti europei in materia ambientale;</li> </ul>
<b>D) CRITERI DI VALUTAZIONE PER IL COLLOQUIO (MAX PUNTI 40/100)</b>
La procedura di concorso riservato, mediante conferimento di progressione all'interno della medesima area funzionale, come espressamente individuate dal MIT, Direzione di Vigilanza sulle AA.PP. (direttiva Circolare n. 13456 del 14.05.2019), sarà espletata mediante verifica e valutazione del C.V. e allegati di corredo prodotti dal concorrente, finalizzata ad accertare il possesso dei requisiti generali e professionali richiesti, nell'ottica di valorizzazione dell'esperienza maturata all'interno dell'Amministrazione.

**A) POSIZIONE OGGETTO DI PROGRESSIONE E REQUISITI SPECIFICI**

n. 1 posizione

Assegnazione Sede Legale di Augusta

Quadro B – Numero complessivo di Quadri B previsti in Pinta Organica n. 9

Retribuzione: minimo tabellare mensile €. 2.755,43

14 mensilità e trattamento accessorio secondo la vigente contrattazione decentrata

**B) REQUISITI SPECIFICI**

Inserimento nell'Unità Organizzativa dell'Area Demanio e Gestione del Territorio –Funzionario Addetto al servizio

**Requisiti:**

- Laurea in Giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia e Commercio o Scienza delle Pubbliche Amministrazioni;
- Conoscenza dell'uso di sistemi operativi informatici di base.

**C) AMBITO DELLE MANSIONI SVOLTE DALL'UNITÀ ORGANIZZATIVA**

- Gestione beni demaniali;
- Rilascio e rinnovo concessioni demaniali marittime (Ricevimento utenza, avvio attività istruttoria, verifica delle polizze fidejussorie con il supporto dell'ufficio legale dell'Ente, attivazione e gestione delle conferenze dei servizi, acquisizione pareri, determina dei canoni, redazione della reversale di pagamento, presentazione problematica al Comitato Portuale, formalizzazione del titolo, attività di vigilanza e controllo sull'utilizzazione delle aree assentite, predisposizione degli atti inerenti a possibili procedure concorsuali ex art.37 C.N.);
- Atti formali ultraquadriennali;
- Determinazione e calcolo canoni di concessione e predisposizione ipotesi di maggiorazione dei coefficienti di moltiplicazione dei canoni concessori da sottoporre al vaglio del Comitato di Gestione;
- Sopralluoghi e riconoscimenti su demanio;
- Atti accertamento per occupazione aree demaniali;
- Pratiche consegna e riconsegna ex Art. 34 C.N.;
- Regolamentazione attività commerciale ed industriale nell'ambito portuale;
- Monitoraggio, censimento del patrimonio immobiliare/mobiliare di natura pertinenziale. In questo contesto rientra l'attivazione della procedura di incameramento (predisposizione degli atti, convocazione della commissione, testimoniale di stato), della procedura di dismissione e di demolizione/distruzione dei beni in disuso nonché delle procedure di riconoscimento di confini;
- Adempimenti istruttori e correlata formalizzazione di autorizzazioni provvisorie circa eventuale attività manutentiva dei beni in concessione, brevi occupazioni, anticipata occupazione ex art.38 C.N. ed ex art.24 Reg.al C.N.;
- Collaborazione a predisposizione Ordinanze/Regolamenti in materia di gestione e controllo del territorio di giurisdizione, in line con Area Affari Generali;
- Tenuta registri delle concessioni ;
- Studio ed applicazione normative specifiche per le attività di competenza;
- Aggiornamento annuale dei canoni demaniali e determinazione degli stessi; richiesta/adeguamento delle cauzioni; gestione di pratiche di rateizzazione/dilazione;
- Gestione del Servizio Informativo del Demanio Marittimo S.I.D. con acquisizione, verifica dei modelli di domanda, inserimento dati informatici nella piattaforma ministeriale, interfaccia con il CONSID;
- Pubblicazioni ex art. 18 Reg. Cod. Nav.;
- Istruttorie ed attività accessorie finalizzate al rilascio e al rinnovo di titoli concessori;
- Partecipazione a commissioni interne (art. 18 Regolamento d'uso delle aree demaniali marittime) per fini istruttori su pratiche demaniali;

- Autorizzazioni di varia natura (manutenzioni, uso di locali a terzi, etc.);
- Subingressi nelle concessioni demaniali ex art. 46 Cod. Nav.;
- Affidamento ad altri soggetti dell'attività oggetto di concessione ex art. 45 bis Cod. Nav.;
- Autorizzazioni all'occupazione temporanea di demanio marittimo ex art. 20 del vigente Regolamento d'uso delle aree demaniali marittime;
- Attivazione e partecipazione alle procedure di Acquisizione allo Stato di opere inamovibili sul demanio marittimo;
- Partecipazione alle procedure di consegna di Demanio Marittimo ad altre Amministrazioni dello Stato;
- Gestione del Demanio Industriale, partecipazione alle commissioni locali ex. art. 48 Reg. Cod. Nav. ed ispezioni ex art. 49 Reg. Cod. Nav.;
- Accertamento violazioni delle norme poste a tutela del demanio marittimo: ingiunzioni di sgombero, determinazione degli indennizzi;
- Ordini di introito e monitoraggio concessioni.

#### **D) CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ACCERTAMENTO DELL' IDONEITA' ALLA PROGRESSIONE PER SELEZIONE**

La procedura di concorso riservato, mediante conferimento di progressione tra aree funzionali diverse, come espressamente individuate dal MIT, Direzione di Vigilanza sulle AA.PP. (direttiva Circolare n. 13456 del 14.05.2019), sarà espletata per titoli ed esame. L'esame, in forma orale a mezzo colloquio, cui accederà il candidato in possesso dei requisiti generali e specifici, verterà sulle materie inerenti le mansioni da espletare nell'U.O. ove collocata la posizione in concorso, e sarà così modulato:

- A. verifica conoscenza delle norme di profilo generale (legge n.84/94 e s.m.i.)
- B. verifica norme speciali attinenti la mansione da ricoprire;
- C. *problem solving*, che consente una verifica delle capacità, delle attitudini relazionali o comportamentali del candidato stesso nel risolvere casi pratici/e o simulazioni attinenti la mansione da ricoprire

Il punteggio massimo sarà espresso in 30.mi e il punteggio minimo di idoneità è di 21/30.mi

**A) POSIZIONI OGGETTO DI PROGRESSIONE E REQUISITI SPECIFICI****n. 1 posizione**

Assegnazione Sede Legale di Augusta

Quadro B – Numero complessivo di Quadri B previsti in Pianta Organica n. 9

Retribuzione: minimo tabellare mensile €. 2.755,43

14 mensilità e trattamento accessorio secondo la vigente contrattazione decentrata

**B) REQUISITI SPECIFICI**

Inserimento nell'Unità Organizzativa dell'Area Demanio e Gestione del Territorio –Funzionario Addetto al servizio

**Requisiti:**

- Laurea in Giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia e Commercio o Scienza delle Pubbliche Amministrazioni;
- Conoscenza dell'uso di sistemi operativi informatici di base.

**C) AMBITO DELLE MANSIONI SVOLTE DALL'UNITÀ ORGANIZZATIVA**

- Gestione beni demaniali;
- Rilascio e rinnovo concessioni demaniali marittime (Ricevimento utenza, avvio attività istruttoria, verifica delle polizze fidejussorie con il supporto dell'ufficio legale dell'Ente, attivazione e gestione delle conferenze dei servizi, acquisizione pareri, determina dei canoni, redazione della reversale di pagamento, presentazione problematica al Comitato Portuale, formalizzazione del titolo, attività di vigilanza e controllo sull'utilizzazione delle aree assentite, predisposizione degli atti inerenti a possibili procedure concorsuali ex art.37 C.N.);
- Atti formali ultraquadriennali;
- Determinazione e calcolo canoni di concessione e predisposizione ipotesi di maggiorazione dei coefficienti di moltiplicazione dei canoni concessori da sottoporre al vaglio del Comitato di Gestione;
- Sopralluoghi e riconoscimenti su demanio;
- Atti accertamento per occupazione aree demaniali;
- Pratiche consegna e riconsegna ex Art. 34 C.N.;
- Regolamentazione attività commerciale ed industriale nell'ambito portuale;
- Monitoraggio, censimento del patrimonio immobiliare/mobiliare di natura pertinenziale. In questo contesto rientra l'attivazione della procedura di incameramento (predisposizione degli atti, convocazione della commissione, testimoniale di stato), della procedura di dismissione e di demolizione/distruzione dei beni in disuso nonché delle procedure di riconoscimento di confini;
- Adempimenti istruttori e correlata formalizzazione di autorizzazioni provvisorie circa eventuale attività manutentiva dei beni in concessione, brevi occupazioni, anticipata occupazione ex art.38 C.N. ed ex art.24 Reg.al C.N.;
- Collaborazione a predisposizione Ordinanze/Regolamenti in materia di gestione e controllo del territorio di giurisdizione, in line con Area Affari Generali;
- Tenuta registri delle concessioni;
- Studio ed applicazione normative specifiche per le attività di competenza;
- Aggiornamento annuale dei canoni demaniali e determinazione degli stessi; richiesta/adeguamento delle cauzioni; gestione di pratiche di rateizzazione/dilazione;
- Gestione del Servizio Informativo del Demanio Marittimo S.I.D. con acquisizione, verifica dei modelli di domanda, inserimento dati informatici nella piattaforma ministeriale, interfaccia con il CONSID;
- Pubblicazioni ex art. 18 Reg. Cod. Nav.;
- Istruttorie ed attività accessorie finalizzate al rilascio e al rinnovo di titoli concessori;
- Partecipazione a commissioni interne (art. 18 Regolamento d'uso delle aree demaniali marittime) per fini istruttori su pratiche demaniali;

- Autorizzazioni di varia natura (manutenzioni, uso di locali a terzi, etc.);
- Subingressi nelle concessioni demaniali ex art. 46 Cod. Nav.;
- Affidamento ad altri soggetti dell'attività oggetto di concessione ex art. 45 bis Cod. Nav.;
- Autorizzazioni all'occupazione temporanea di demanio marittimo ex art. 20 del vigente Regolamento d'uso delle aree demaniali marittime;
- Attivazione e partecipazione alle procedure di Acquisizione allo Stato di opere inamovibili sul demanio marittimo;
- Partecipazione alle procedure di consegna di Demanio Marittimo ad altre Amministrazioni dello Stato;
- Gestione del Demanio Industriale, partecipazione alle commissioni locali ex. art. 48 Reg. Cod. Nav. ed ispezioni ex art. 49 Reg. Cod. Nav.;
- Accertamento violazioni delle norme poste a tutela del demanio marittimo: ingiunzioni di sgombero, determinazione degli indennizzi;
- Ordini di introito e monitoraggio concessioni.

#### **D) CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ACCERTAMENTO DELL' IDONEITA' ALLA PROGRESSIONE PER SELEZIONE**

La procedura di concorso riservato, mediante conferimento di progressione tra aree funzionali diverse, come espressamente individuate dal MIT, Direzione di Vigilanza sulle AA.PP. (direttiva Circolare n. 13456 del 14.05.2019), sarà espletata per titoli ed esame. L'esame, in forma orale a mezzo colloquio, cui accederà il candidato in possesso dei requisiti generali e specifici, verterà sulle materie inerenti le mansioni da espletare nell'U.O. ove collocata la posizione in concorso, e sarà così modulato:

- A. verifica conoscenza delle norme di profilo generale (legge n.84/94 e s.m.i.)
- B. verifica norme speciali attinenti la mansione da ricoprire;
- C. *problem solving*, che consente una verifica delle capacità, delle attitudini relazionali o comportamentali del candidato stesso nel risolvere casi pratici/e o simulazioni attinenti la mansione da ricoprire

Il punteggio massimo sarà espresso in 30.mi e il punteggio minimo di idoneità è di 21/30.mi

**A) POSIZIONI OGGETTO DI PROGRESSIONE E REQUISITI SPECIFICI**

n. 1 posizione

Assegnazione Ufficio Territoriale di Catania

Quadro B – Numero complessivo di QB livello previsti in Pianta Organica n. 9

Retribuzione: minimo tabellare mensile €. 2.755,43

14 mensilità e trattamento accessorio secondo la vigente contrattazione decentrata

**B) REQUISITI SPECIFICI**

Inserimento nell'Unità Organizzativa dell'Area Ufficio Lavoro Portuale e Traffico Marittimo - Impiegato addetto al servizio

**Requisiti:**

- Titoli di studio: Laurea in Giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia e Commercio o Scienza delle Pubbliche Amministrazioni
- In assenza dello specifico titolo di studio previsto per l'accesso alla posizione progressiva, è riconosciuto titolo equipollente per il riconoscimento della professionalità acquisita il possesso del diploma di scuola secondaria superiore di durata quinquennale/maturità e del requisito di esperienza specifica conseguita nella materia oggetto della posizione da conferire di almeno otto anni di anzianità continuativa e senza soluzione di continuità, nella posizione immediatamente precedente (I livello) a quella da assegnare, condotta lodevolmente e con profitto, oggettivamente comprovabile agli atti dell'Amministrazione medesima;
- Conoscenza dell'uso di sistemi operativi informatici avanzati
- Conoscenza lingua Inglese liv scolastico

**C) AMBITO DELLE MANSIONI SVOLTE DALL'UNITÀ ORGANIZZATIVA**

- Gestione delle pratiche afferenti il rilascio/rinnovo delle autorizzazioni all'esercizio delle operazioni portuali di sbarco/imbarco e movimentazione delle merci, ai sensi dell'art.16 Legge 84/94 e smi, anche in regime di self-handling (autoproduzione);
- Segreteria delle Commissioni Consultive;
- Ricevimento, verifica cartolare e attività istruttoria e accessoria del procedimento finalizzato ad accertare il possesso dei requisiti delle società istanti, nel rispetto di quanto stabilito dall'art.16 della Legge 84/94 e smi e suo regolamento adottato con D.M. 31.03.1995 n.585, delle istanze finalizzate al rilascio/rinnovo dei titoli di abilitazione allo svolgimento delle operazioni portuali di sbarco/imbarco e movimentazione in genere delle merci;
- Analisi e redazione delle schede concernenti la movimentazione merceologica quale requisito di produttività in capo ad ogni impresa portuale richiedente il rinnovo, da sottoporre a successiva valutazione degli organi collegiali;
- Calcolo e redazione delle determinate concernenti l'ammontare del canone base e successivo conguaglio in misura pari alle percentuali contenute nel regolamento per l'esercizio delle operazioni portuali e dei servizi specialistici, complementari ed accessori alle operazioni portuali ai sensi dell'art.16 della Legge 84/94 e s.m.i. nei porti compresi nella circoscrizione territoriale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale;
- Redazione annuale e aggiornamento periodico dei registri previsti ex art.24 della Legge 84/94 e smi delle imprese portuali e dei lavoratori dalle stesse dipendente, ove annotare ogni variazione prodotta dall'impresa;
- Gestione delle pratiche afferenti il rilascio/rinnovo delle autorizzazioni all'esercizio dei servizi specialistici ed accessori alle operazioni portuali, ai sensi dell'art.16 Legge 84/94 e smi.;

- Ricevimento e verifica cartolare, nel rispetto di quanto stabilito dall'art.16 della Legge 84/94 e s.m.i. e regolamento per l'esercizio delle operazioni portuali e dei servizi specialistici, complementari ed accessori alle operazioni portuali ai sensi dell'art.16 della Legge 84/94 e s.m.i. nei porti compresi nella circoscrizione territoriale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale delle istanze finalizzate al rilascio/rinnovo dei titoli di abilitazione allo svolgimento dei servizi specialistici ed accessori alle operazioni portuali;
- Attività istruttoria e collazionamento atti;
- Analisi e redazione delle schede in capo ad ogni impresa specialistica richiedente il rinnovo, da sottoporre a successiva valutazione degli organi collegiali;
- Calcolo e redazione delle determinate concernenti l'ammontare del canone base e successivo conguaglio;
- Gestione delle pratiche inerenti il "Regolamento per l'esercizio delle attività nell'ambito del demanio del porto di Catania ai sensi dell'articolo 68 del Codice della Navigazione"
- Ricevimento e verifica cartolare delle SCIA (segnalazione certificata di Inizio attività) finalizzate al rilascio/rinnovo dell'abilitazione allo svolgimento delle attività commerciali disciplinate dal regolamento ex art.68 C.N.;
- Redazione annuale del registro delle ditte/società abilitate ex regolamento art.68 C.N.;
- Sportello con il pubblico per le attività disciplinate dal sopradetto regolamento;
- Segnalazione all'Ispettore Portuale delle autorizzazioni rilasciate da sottoporre alle attività ispettive e di vigilanza;
- Calcolo, verifica ed emissione delle consequenziali determinate del quantum inerenti i depositi di merce verificati in banchina;
- Autorizzazioni all'occupazione temporanea di demanio marittimo portuale, previa istanza delle imprese operanti regolarmente iscritte, finalizzate all'espletamento delle operazioni portuali e correlato stoccaggio delle merci, trasmettendone contestuale copia all'Ispettore Portuale per i controlli successivi;

#### **D) CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ACCERTAMENTO DELL' IDONEITA' ALLA PROGRESSIONE PER SELEZIONE**

La procedura di concorso riservato, mediante conferimento di progressione tra aree funzionali diverse, come espressamente individuate dal MIT, Direzione di Vigilanza sulle AA.PP. (direttiva Circolare n. 13456 del 14.05.2019), sarà espletata per titoli ed esame. L'esame, in forma orale a mezzo colloquio, cui accederà il candidato in possesso dei requisiti generali e specifici, verterà sulle materie inerenti le mansioni da espletare nell'U.O. ove collocata la posizione in concorso, e sarà così modulato:

- A. verifica conoscenza delle norme di profilo generale (legge n.84/94 e s.m.i.)
- B. verifica norme speciali attinenti la mansione da ricoprire;
- C. *problem solving*, che consente una verifica delle capacità, delle attitudini relazionali o comportamentali del candidato stesso nel risolvere casi pratici/o simulazioni attinenti la mansione da ricoprire

Il punteggio massimo sarà espresso in 30.mi e il punteggio minimo di idoneità è di 21/30.mi

**A) POSIZIONI OGGETTO DI PROGRESSIONE E REQUISITI SPECIFICI**

n. 1 posizione

Assegnazione Sede Legale di Augusta

Quadro B – Numero complessivo di QB livello previsti in Pianta Organica n. 9

Retribuzione: minimo tabellare mensile €. 2.755,43

14 mensilità e trattamento accessorio secondo la vigente contrattazione decentrata

**B) REQUISITI SPECIFICI**

Inserimento nell'Unità Organizzativa dell'Area Ufficio Gare e Contratti - Funzionario Coordinatore del Servizio Gare e Contratti, Capo Servizio

**Requisiti:**

- Titoli di studio: Laurea in Giurisprudenza, Economia e Commercio
- Conoscenza dell'uso di sistemi operativi informatici di base.
- Conoscenza Lingua Inglese.

**C) AMBITO DELLE MANSIONI SVOLTE DALL'UNITÀ ORGANIZZATIVA**

- Responsabile delle attività inerenti le procedure di gara, con funzioni di RUP o a supporto del RUP tecnico, con compiti di redazione della documentazione giuridico amministrativa di gara composta da bando di gara, disciplinare di gara nelle procedure aperte e dalla lettera di invito nelle procedure negoziate;
- Redazione dei contratti o dei Disciplinari di Incarico;
- Richiesta del CIG, registrazione della gara e dei requisiti di ordine generale, di capacità economico e finanziaria e capacità tecniche e professionali sul portale dell'ANAC, attività connesse alla Pubblicazione del Bando di gara e dell'avviso di aggiudicazione, ove prevista, su GURI, GUCE ed evidenza pubblica sui quotidiani in ragione delle previsioni del TU degli Appalti e dei Contratti Pubblici;
- Componente dei Seggi di Gara o delle Commissioni Giudicatrici, compatibilmente con le prescrizioni di cui all'art 77 del D.Lgs 50/2016 e del vigente Regolamento dell'AdSP
- Attività di verifica dei requisiti di ordine generale e di capacità economico e finanziaria e capacità tecniche e professionali, richiesti dal disciplinare di gara, mediante il sistema AVCPass reso disponibile dall'ANAC, predisposizione delle determinate di aggiudicazione;
- Redazione del contratto d'appalto stipulato mediante scrittura privata ai sensi dell'art. 32 comma 14 del Dlgs 50/2016 e Redazione e cura disciplinari di incarico professionale, incarichi legali, consulenze e prestazioni professionali;
- Responsabile dell'espletamento delle procedure telematiche di cui all'art 36 del D.Lgs 50/2016 per l'acquisizione di beni e servizi sul portale degli acquisti in rete della pubblica amministrazione reso disponibile da Consip;
- Responsabile della formazione e la gestione dell'elenco di operatori economici dell'Autorità di sistema portuale del mare di Sicilia orientale, per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.lgs 18 aprile 2016 n. 50
- Redazione dei provvedimenti giuridici previsti dal TU degli Appalti e dei Contratti Pubblici in fase di esecuzione del contratto, in line con il RUP tecnico e assistenza agli Uffici della Segreteria Tecnico Amministrativa per la redazione di atti inerenti procedure concorsuali.

**D) CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ACCERTAMENTO DELL' IDONEITA' ALLA PROGRESSIONE PER SELEZIONE**

La procedura di concorso riservato, mediante conferimento di progressione tra aree funzionali diverse, come espressamente individuate dal MIT, Direzione di Vigilanza sulle AA.PP. (direttiva Circolare n. 13456 del 14.05.2019), sarà espletata per titoli ed esame. L'esame, in forma orale a mezzo colloquio, cui accederà

il candidato in possesso dei requisiti generali e specifici, verterà sulle materie inerenti le mansioni da espletare nell'U.O. ove collocata la posizione in concorso, e sarà così modulato:

- A. verifica conoscenza delle norme di profilo generale (legge n.84/94 e s.m.i.)
- B. verifica norme speciali attinenti la mansione da ricoprire;
- C. *problem solving*, che consente una verifica delle capacità, delle attitudini relazionali o comportamentali del candidato stesso nel risolvere casi pratici/e o simulazioni attinenti la mansione da ricoprire

Il punteggio massimo sarà espresso in 30.mi e il punteggio minimo di idoneità è di 21/30mi