



## ***Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale***

Ente di diritto pubblico L. 84/94 – C.F. 93083840897

**Oggetto: Avviso per concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. due (2) dirigenti, a tempo pieno e indeterminato da inserire nella Segreteria Tecnico Operativa dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale (AdSP), con riserva di un (1) posto in favore del personale interno – Scheda integrativa di *Job description*.**

### **IL R.U.P.**

#### **RICHIAMATE:**

- integralmente le disposizioni legislative e regolamentari indicate nell'**Avviso di concorso pubblico**, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. due (2) dirigenti, a tempo pieno e indeterminato da inserire nella Segreteria Tecnico Operativa dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale (AdSP), con riserva di un (1) posto in favore del personale interno, già pubblicato in data 31.10.2023 nel Portale Unico del reclutamento, disponibile all'indirizzo [www.InPa.gov.it](http://www.InPa.gov.it), nonchè sul sito web dell'Ente nella sezione appositamente dedicata ([www.adspmaresiciliaorientale.it](http://www.adspmaresiciliaorientale.it)) – Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso;

#### **VISTI:**

- il Regolamento per il reclutamento del personale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale, approvato con Delibera del Comitato di Gestione n.8 del 26.06.2018;
- il CCNL per i Dirigenti di Aziende Industriali (CIDA) del 30 luglio 2019;
- il Decreto Presidenziale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale n. 104 del 14.12.2022;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022/2024 dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale, approvato con Decreto Presidenziale n. 27 del 30.03.2023;

#### **CONSIDERATO:**

- il contenuto delle disposizioni in materia di reclutamento dei Dirigenti pubblici, introdotte dal D.L. n. 80/2021, modificative dell'art 28 del D. Lgs. n. 165/2001;

### **RENDE NOTA**

la seguente scheda di **JOB DESCRIPTION** connessa al bando di gara di cui in oggetto:

## SCHEDA DI POSIZIONE

<b>A) POSIZIONE:</b>	<b>N. 2 DIRIGENTI</b>
Assegnazione presso Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale – Porti di Augusta, Catania e Pozzallo. Segreteria Tecnico Operativa <b>Direzione Affari Generali e Personale.</b> <b>Direzione Circoscrizione Territoriale e Portualità</b>	
Emolumenti determinabili secondo il CCNL Dirigenti di Aziende Industriali (CIDA) del 30 luglio 2019 e dal Decreto Presidenziale n. 104 del 14.12.2022, specificamene TMG (trattamento minimo di garanzia) e MIR (massimo incremento retributivo).	
<b>B) REQUISITI SPECIFICI</b> Per l’inserimento nella <b>Direzione Affari Generali e Personale</b> e nella <b>Direzione Circoscrizione Territoriale e Portualità</b>	
<b>Requisiti:</b>	
Indicati nel bando.	
<b>C) AMBITO DELLE MANSIONI E FUNZIONI SVOLTE NELLA DIREZIONE AA.GG. E PERSONALE ALLA QUALE IL DIRIGENTE E’ PREPOSTO</b> (Sintesi riepilogativa e non esaustiva)	
<input type="checkbox"/> Coordinamento e sviluppo delle risorse umane e programmazione delle assunzioni	
<input type="checkbox"/> Gestione Affari generali e semplificazione amministrativa	
<input type="checkbox"/> Interlocuzione con i Ministeri e con le relative Direzioni Generali, con le Direzioni Generali e le Commissioni della Comunità Europea, al fine di fornire linee di indirizzo dell’azione amministrativa dell’Ente, adeguandole agli sviluppi e alle determinazioni nazionali ed europee, in costante aggiornamento	
<input type="checkbox"/> Predisposizione e gestione di bandi e di progetti comunitari	
<input type="checkbox"/> Gestione ed interscambio dei dati disponibili con altri enti dotati di sistemi informativi (regione, provincia, comune, agenzie fiscali, ZES...)	
<input type="checkbox"/> Coordinamento con la Direzione Infrastrutture e Pianificazione ai fini della redazione del Piano Operativo Triennale.	
<input type="checkbox"/> Predisposizione del Piano di welfare aziendale e pratiche connesse alla sua applicazione	
<input type="checkbox"/> Assegnazione e autorizzazione degli incarichi e mobilità interna	
<input type="checkbox"/> Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), relativo alla revisione della dotazione organica dell’Ente	
<input type="checkbox"/> Predisposizione del Piano della Formazione del personale dipendente e relativa attuazione	
<input type="checkbox"/> Gestione e coordinamento dell’istruttoria relativa all’elaborazione del Piano triennale dei Fabbisogni di Personale del PIAO e successivi adempimenti (bandi, selezioni, etc.)	
<input type="checkbox"/> Aggiornamento dei profili professionali e delle competenze del personale	
<input type="checkbox"/> Relazione con i Media e Comunicazione	
<input type="checkbox"/> Monitoraggio delle misure di finanziamento e stanziamenti della Comunità Europea aventi correlazione e supporto alla <i>mission</i> dell’Ente, in stretta collaborazione con l’Area Amministrativo Contabile per la relativa rendicontazione e con l’Area dei Servizi Amministrativi dell’Ente per i dati inerenti il rilievo e l’elaborazione statistica del traffico merceologico degli scali del Sistema	
<b>D) AMBITO DELLE MANSIONI E FUNZIONI SVOLTE NELLA DIREZIONE CIRCOSCRIZIONE TERRITORIALE E PORTUALITA’ ALLA QUALE IL DIRIGENTE E’ PREPOSTO</b> (Sintesi riepilogativa e non esaustiva)	
<input type="checkbox"/> Regolamentazione attività commerciale ed industriale nell’ambito portuale	
<input type="checkbox"/> Gestione, monitoraggio e censimento del patrimonio immobiliare/mobiliare di natura pertinenziale. In questo contesto rientra l’attivazione delle procedure di dismissione e di demolizione/distruzione dei beni in disuso nonché delle procedure di ricognizione dei confini	

<input type="checkbox"/> Emanazione di Ordinanze/Regolamenti in materia di gestione e controllo del territorio di giurisdizione, in linea con la Direzione Affari Generali
<input type="checkbox"/> Coordinamento e supervisione delle attività delle Commissioni interne (art. 18 Regolamento d'uso delle aree demaniali marittime) per fini istruttori su pratiche demaniali
<input type="checkbox"/> Affidamento ad altri soggetti dell'attività oggetto di concessione ex art. 45 bis Cod. Nav.
<input type="checkbox"/> Gestione e controllo delle procedure di consegna di Demanio Marittimo ad altre Amministrazioni dello Stato
<input type="checkbox"/> Valutazione della congruità tecnico-economica degli investimenti realizzati dai concessionari, ai fini delle occupazioni/concessioni demaniali nonché dell'accesso a eventuali scomputi/benefici incentivanti eventualmente previsti dalla regolamentazione vigente, come avallati ai sensi del quanto al punto precedente
<input type="checkbox"/> 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 s.m.i., anche in regime di self-handling (autoproduzione)
<input type="checkbox"/> Redazione e aggiornamento del Piano dell'Organico del Porto, di cui all'articolo 8, comma 3, lett. s-bis) della Legge, anche ai fini dell'analisi dei fabbisogni formativi per i lavoratori portuali, da utilizzare per il coordinamento con la Direzione trasparenza e anticorruzione
<input type="checkbox"/> Predisposizione del "Regolamento per l'esercizio delle attività nell'ambito del demanio del porto di Catania ai sensi dell'articolo 68 del Codice della Navigazione"
<input type="checkbox"/> Predisposizione dei piani di impresa dei concessionari e regolamentazione di settore per l'AdSP
<input type="checkbox"/> Poteri di adozione di misure incentivanti, anche a carattere sperimentale, riguardanti il rilascio delle concessioni demaniali e/o delle autorizzazioni di cui agli articoli 16 e 17 della Legge e che siano finalizzati a migliorare la competitività dei porti del sistema, in coerenza con i documenti di programmazione nazionale
<b>E) RESPONSABILITA' DEI DIRIGENTI</b>
Ai Dirigenti sono affidati compiti di amministrazione attiva, di coordinamento e di supervisione nelle Aree di competenza, di proposta, di attuazione dei risultati e di organizzazione delle attività amministrative. Sono, inoltre, affidati ai Dirigenti poteri manageriali dai quali deriva una responsabilità di risultato legata al sistema di valutazione della performance. I Dirigenti hanno, pertanto, il compito della verifica della rispondenza dell'organizzazione amministrativa all'interesse pubblico. In ragione della rilevanza delle mansioni e delle responsabilità di risultato, il Dirigente è passibile di licenziamento <i>ad nutum</i> , salvo i casi di recesso nullo per violazione di legge o in quanto discriminatorio, o perché comminato per motivo illecito. La contrattazione collettiva ha introdotto la nozione di giustificatazza, ai fini del licenziamento dei Dirigenti.
<b>F) AMBITO DELLE COMPETENZE DEI DIRIGENTI</b>
Area cognitiva: Soluzione dei problemi e visione strategica
Area manageriale: Gestione dei processi e sviluppo dei collaboratori
Area realizzativa: Responsabilità delle decisioni e orientamento al risultato
Area relazionale: gestione delle relazioni interne ed esterne
Area del self management: capacità organizzativa e tenuta emotiva

La **presente scheda** costituisce parte integrante e sostanziale dell'**Avviso di concorso pubblico**, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. due (2) dirigenti, a tempo pieno e indeterminato da inserire nella Segreteria Tecnico Operativa dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia Orientale (AdSP), con riserva di un (1) posto in favore del personale interno; sarà pubblicata nel Portale Unico del reclutamento, disponibile all'indirizzo [www.InPa.gov.it](http://www.InPa.gov.it), nonché sul sito web dell'Ente nella sezione appositamente dedicata ([www.adspmarsiciliaorientale.it](http://www.adspmarsiciliaorientale.it)) – Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

Augusta (SR), 10 novembre 2023

Il R.U.P.  
Dott. Pierluigi Incastrone