

**BANDO PER PROGRESSIONI INTERNE
DEL PERSONALE DELL'AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE
DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE**

OGGETTO DELLA PROCEDURA

1. Alla presente procedura possono partecipare tutti i dipendenti dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato in possesso dei seguenti requisiti alla data di presentazione della domanda:

A. Requisiti generali

- a) possedere il livello di inquadramento immediatamente inferiore a quello oggetto della selezione interna per cui si concorre;
- b) possedere 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;
- c) aver raggiunto gli obiettivi dell'ultimo anno valutato in misura non inferiore al 75%.

B. Requisiti specifici

Gli ulteriori requisiti specifici richiesti per ciascuna posizione relativi all'esperienza professionale e ai titoli di studio, culturali e professionali sono indicati nell'allegato elenco sub A, parte integrante e sostanziale del presente bando.

2. Alla procedura non possono partecipare i dipendenti che si trovino in almeno una delle seguenti condizioni:
- stato di sospensione cautelare, sia obbligatoria che facoltativa, dal servizio;
 - abbiano riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del bando la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a dieci giorni;
 - nel corso della loro attività presso l'Autorità siano stati comunque interessati da procedimenti di sospensione cautelare dai servizi in relazione a un procedimento penale che non si sia ancora concluso con assoluzione in primo grado.
 - 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;
3. 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.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Le posizioni oggetto della procedura, i relativi requisiti specifici e i criteri di valutazione dei titoli di studio, culturali e professionali e del colloquio sono quelli riportati nell'allegato elenco sub A, parte integrante e sostanziale del presente bando.
2. I dipendenti interessati e in possesso dei requisiti generali e specifici possono presentare la propria candidatura presso la Segreteria Generale e del Comitato entro e non oltre il 15 febbraio 2019.
3. Per la presentazione delle domande deve essere utilizzato il modello allegato sub B al presente bando compilato in tutte le sue parti ai sensi del DPR 445/00 e debitamente sottoscritto e datato dal dipendente a pena di esclusione. Alla domanda deve essere allegato:
 - a) il curriculum vitae, debitamente sottoscritto e datato dal dipendente a pena di esclusione, riportante gli elementi utili per l'attribuzione dei punteggi indicati nell'allegato elenco sub A;
 - b) una relazione illustrativa ai fini della valutazione dei titoli in cui sia descritta l'attività di rilievo svolta in relazione alle materie/pratiche caratteristiche dell'ufficio di destinazione;
 - c) copia di un documento di riconoscimento.

4. Tutta la documentazione dovrà pervenire in busta chiusa, recando sulla stessa la dicitura chiaramente leggibile della posizione e dell'Ufficio per cui si concorre come riportati nell'allegato elenco sub A.
5. Non è consentita la candidatura per più posizioni. In caso di candidature plurime sarà considerata valida esclusivamente quella presentata per ultima in ordine temporale.
6. Le domande presentate dopo la scadenza del termine indicato saranno dichiarate irricevibili e non saranno valutate.
7. Il possesso dei requisiti generali e specifici per la partecipazione alla selezione, dell'esperienza professionale e dei titoli di studio, culturali e professionali per l'attribuzione dei punteggi è attestato direttamente da ciascun dipendente mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione/notorietà compiuta nei modi di legge. L'Autorità si riserva di effettuare idonei controlli, anche a campione, 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.
8. Non saranno valutati elementi o situazioni dei dipendenti non espressamente dichiarati nelle rispettive domande e negli allegati curricula e relazioni.

COMMISSIONI DI VALUTAZIONE

1. Le selezioni verranno effettuate da Commissioni esaminatrici nominate dal Presidente dell'Autorità con proprio decreto e composte da tre componenti interni all'Autorità e/o da esperti esterni. Con il medesimo provvedimento verrà individuato il componente che svolgerà il ruolo di Presidente della Commissione esaminatrice.
2. Le Commissioni esaminatrici valuteranno il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per la partecipazione alla selezione in seduta pubblica, di cui sarà dato avviso tramite la pubblicazione sul sito internet dell'Autorità www.portsofgenoa.com, nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

CALENDARIO COLLOQUI

1. Il calendario di svolgimento dei colloqui sarà comunicato ai candidati ammessi a seguito dell'esito delle sedute pubbliche di valutazione del possesso dei requisiti generali e specifici.
2. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia.

CRITERI DI VALUTAZIONE

1. La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei candidati che, fermo restando il possesso dei requisiti generali e specifici previsti, avverrà tenendo conto dei criteri selettivi indicati, per ogni posizione, nell'allegato sub A.
2. L'esperienza professionale e i titoli di studio, culturali e professionali validi ai fini dell'attribuzione del punteggio sono quelli ulteriori rispetto a quelli stabiliti come requisiti generali e specifici per la partecipazione alla selezione.

ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

1. I punteggi relativi all'esperienza professionale, ai titoli di studio, culturali e professionali e al colloquio, attribuibili per ciascuna posizione sono indicati nell'allegato elenco sub A.
2. Per titoli di studio valutabili si intendono esclusivamente i titoli di studio (diploma di scuola superiore, diploma universitario o laurea triennale o laurea specialistica/magistrale/vecchio ordinamento, dottorati di ricerca, "master" e corsi di "specializzazione") rilasciati da Istituti e/o Università pubblici o

legalmente riconosciuti. Sono equiparabili ai corsi di specializzazione anche quelli indetti dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione per i funzionari.

3. Per titoli culturali si intende la formazione acquisita in corsi di formazione diversi da quelli di cui al precedente punto 2. Per abilitazione professionale si intendono le abilitazioni tecniche o all'esercizio della professione e daranno titolo all'eventuale attribuzione di punteggio, salvo che l'abilitazione non sia richiesta quale requisito specifico attinente alla posizione per la quale si concorre.
4. Il colloquio sarà volto ad accertare capacità e competenze attinenti alla posizione per la quale si concorre, nonché, sempre con riferimento alla posizione, capacità, attitudini relazionali o comportamentali del candidato stesso.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUIO


1. All'esito dei colloqui le Commissioni esaminatrici procederanno 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.
2. Le graduatorie saranno affisse presso la Segreteria Generale e del Comitato e pubblicate sul sito internet dell'Autorità www.portsofgenoa.com, nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso. Le stesse saranno approvate con separati decreti.
3. L'Autorità si riserva di sospendere o annullare in qualsiasi momento la procedura selettiva o di non procedere alle progressioni.
4. Alle progressioni si darà corso a seguito dell'effettiva disponibilità del posto in pianta organica.
5. Il presente bando, unitamente ai suoi allegati e al relativo decreto di approvazione saranno pubblicati sul sito internet dell'Autorità www.portsofgenoa.com, nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della legge 241/1990 e successive modifiche e integrazioni, il responsabile del procedimento della procedura selettiva di cui al presente bando è la dott.ssa Antonella Cranero.
2. Per ogni informazione è possibile rivolgersi al numero 010 2412794 o scrivere all'indirizzo e-mail selezioni@porto.genova.it.

Il Presidente

(dott. Paolo Emilio Signorini)



ALLEGATO A) - POSIZIONI OGGETTO DI PROGRESSIONE, REQUISITI SPECIFICI E CRITERI DI VALUTAZIONE

ALLEGATO B) - MODELLO DI DOMANDA

ALLEGATO A

**POSIZIONI OGGETTO DI PROGRESSIONE,
REQUISITI SPECIFICI E CRITERI DI VALUTAZIONE**

POSIZIONE E UFFICIO
<p>1° livello</p> <p>Servizio Direzione del Personale ed Economato</p> <p>n. 1 posizione</p>
REQUISITI SPECIFICI
<p>Titolo di studio: laurea triennale in ambito economico</p> <p>Esperienza professionale anche maturata all'esterno dell'ente: tre anni in materia di amministrazione del personale e/o in gestione, redazione e valutazione di bilanci</p>
CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA E I TITOLI DI STUDIO, CULTURALI E PROFESSIONALI (MAX PUNTI 60/100)
<p>Sulla base del CV e della relazione illustrativa presentata dal candidato, in cui sia tra l'altro descritta l'attività ritenuta di rilievo svolta in relazione a pratiche/questioni trattate negli ultimi due anni per l'Ente di appartenenza verranno attribuiti i seguenti punteggi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Esperienza lavorativa nella definizione di previsioni, rendiconti, report finanziari, bilanci - max punti 20 2. Conoscenza delle modalità di gestione degli aspetti amministrativi e contabili inerenti la retribuzione di personale - max punti 10 3. Conoscenza tecnico-amministrativa delle procedure informatizzate in uso all'Ente (es. procedura decreti, procedura paghe, etc.) - max punti 10 4. Esperienza lavorativa nelle attività di segreteria di commissioni di gara - max punti 10 5. Formazione <ol style="list-style-type: none"> a. Ulteriori titoli di studio (valutabile anche il possesso della laurea specialistica / magistrale / vecchio ordinamento) b. Corsi di formazione <p style="text-align: center;">Per un totale di max punti 10</p>
CRITERI DI VALUTAZIONE PER IL COLLOQUIO (MAX PUNTI 40/100)
<p>Valutazione dell'esperienza/conoscenza in materia di bilanci, contabilità, amministrazione del personale - max punti 30</p> <p>Valutazione attitudine al team working e propensione al problem solving - max punti 10</p>

POSIZIONE E UFFICIO
<p>1° livello</p> <p>Segreteria del Presidente</p> <p>n. 1 posizione</p>
REQUISITI SPECIFICI
<p>Titolo di studio: laurea triennale in materie umanistiche</p> <p>Esperienza professionale anche maturata all'esterno dell'ente: tre anni in attività di segreteria di direzione / presidenza</p>
CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA E I TITOLI DI STUDIO, CULTURALI E PROFESSIONALI (MAX PUNTI 60/100)
<p>Sulla base del CV e della relazione illustrativa presentata dal candidato, in cui sia tra l'altro descritta l'attività ritenuta di rilievo svolta in relazione a pratiche/questioni trattate negli ultimi due anni per l'Ente di appartenenza, verranno attribuiti i seguenti punteggi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Esperienza lavorativa in qualità di segretaria di direzione / presidenza - max punti 20 2. Conoscenza dei compiti e del funzionamento di una segreteria di direzione / presidenza in Amministrazione / Ente pubblico - max punti 20 3. Conoscenza tecnico-amministrativa delle procedure informatizzate in uso all'Ente (es. procedura decreti, protocollo informatizzato) - max punti 5 4. Esperienza lavorativa nell'utilizzo degli strumenti informatici applicati alle attività di segreteria - max punti 5 5. Formazione <ol style="list-style-type: none"> a. Ulteriori titoli di studio (valutabile anche il possesso della laurea specialistica / magistrale / vecchio ordinamento) b. Corsi di formazione <p style="text-align: center;">Per un totale di max punti 10</p>
CRITERI DI VALUTAZIONE PER IL COLLOQUIO (MAX PUNTI 40/100)
<p>Valutazione dell'esperienza/conoscenza delle funzioni di segreteria di direzione / presidenza nell'ambito di una pubblica amministrazione - max punti 30</p> <p>Valutazione attitudine al team working e propensione al problem solving - max punti 10</p>