



## Avviso di selezione per progressione interna di carriera del personale dipendente

### IL SEGRETARIO GENERALE

#### DISPONE

l'avvio della presente selezione per progressione interna di carriera, per titoli ed esami, che ha lo scopo di individuare un dipendente a cui attribuire la qualifica di Impiegato amministrativo di concetto di 3° livello da assegnare alla Segreteria Generale e Funzione Privacy.

#### Art. 1. Requisiti generali e specifici per l'accesso alla selezione

Alla presente procedura possono partecipare tutti i dipendenti dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale in servizio con un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, in possesso dei seguenti requisiti alla data di presentazione della domanda, a pena di esclusione:

#### Requisiti generali

1. Anzianità di servizio presso l'Ente di almeno tre anni;
2. Inquadramento di impiegato di 4° livello da almeno due anni;
3. Raggiungimento obiettivi di performance individuale nella misura non inferiore al 85% negli ultimi due anni;
4. Idoneità fisica in relazione alla posizione da ricoprire.

#### Requisiti specifici

1. Diploma di istruzione secondaria superiore;
2. Esperienza lavorativa in campo amministrativo di almeno due anni. Nel caso di periodi inferiori all'anno, per quelli pari o superiori al semestre sarà riconosciuto l'intero anno mentre per quelli inferiori l'esperienza lavorativa non sarà valutata.

Sono esclusi dalla procedura i dipendenti che si trovano in una delle seguenti condizioni:

- stato di sospensione cautelare dal servizio (obbligatoria e facoltativa);
- abbiano ricevuto, nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio e della retribuzione fino a 10 giorni;
- nel corso della loro attività presso l'Autorità siano comunque stati interessati da procedimenti di sospensione cautelare dal servizio in relazione ad un procedimento penale che non si sia ancora concluso con l'assoluzione almeno in 1° grado.

La mancanza di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione alla selezione comporta l'impossibilità di partecipare alla stessa, con comunicazione agli interessati delle ragioni di esclusione.

Il dipendente sarà escluso dalla procedura selettiva in caso di sopravvenienza di una delle fattispecie di cui ai punti precedenti nel corso dello svolgimento della procedura stessa sino all'approvazione della graduatoria finale.



**Art. 2. Commissione esaminatrice**

La commissione esaminatrice sarà nominata con decreto del Presidente e composta da tre componenti.

**Art. 3. Modalità di svolgimento della selezione**

L'iter selettivo si comporrà di due fasi: valutazione titoli e colloquio orale.

**Prima fase: Valutazione dei titoli (25 punti)**

La commissione attribuirà un punteggio massimo di 25 punti sulla base della valutazione dei seguenti parametri:

**ESPERIENZA LAVORATIVA (massimo 5 punti)**

Un punto per ciascun anno di esperienza lavorativa (aggiuntivo rispetto al requisito minimo di due anni) in campo amministrativo per un massimo di 5 punti.

Si precisa che per ogni frazione di anno di durata superiore ai 6 mesi verrà riconosciuto 1 punto.

**FORMAZIONE (massimo 10 punti)**

- a) 1 punto per ogni corso di specializzazione/qualificazione sulle materie oggetto della prova orale;
- b) 5 punti per una laurea in ambito economico.

**VALUTAZIONE PER RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI (massimo 10 punti)**

- a) 2 punti per raggiungimento obiettivi nella misura compresa tra 90 e 91,99%;
- b) 4 punti per raggiungimento obiettivi nella misura compresa tra 92 e 93,99%;
- c) 6 punti per raggiungimento obiettivi nella misura compresa tra 94 e 95,99%;
- d) 8 punti per raggiungimento obiettivi nella misura compresa tra 96 e 97,99%;
- e) 10 punti per raggiungimento obiettivi nella misura compresa tra 98 e 100%.

Verrà presa in considerazione la media aritmetica del punteggio ottenuto nelle valutazioni degli anni 2018 e 2019.

**Seconda fase: Colloquio orale (75 punti)**

Il colloquio orale verterà sulle conoscenze tecnico-specialistiche di seguito specificate:

1. Legislazione portuale;
2. Lingua inglese;
3. Lavoro portuale;
4. Elementi di economia marittima;
5. Elementi di contabilità pubblica;
6. Elementi di diritto amministrativo.

**Art. 4. Graduatoria**

Al termine della selezione sarà redatta una graduatoria sulla base dei criteri sopra indicati, nella quale verrà indicato il candidato idoneo a ricoprire la posizione oggetto del presente avviso di selezione.



AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE  
DEL MARE ADRIATICO SETTENTRIONALE  
PORTI DI VENEZIA E CHIOGGIA

Saranno considerati idonei coloro che avranno conseguito un punteggio pari o superiore a 70/100.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito [www.port.venice.it](http://www.port.venice.it) alla sezione "Autorità di Sistema Portuale – Amministrazione Trasparente".

Art. 5. Modalità di comunicazione

La data e l'orario della prova orale, l'elenco degli ammessi e qualsiasi altra informazione relativa all'iter selettivo saranno pubblicati sul sito internet dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale all'indirizzo [www.port.venice.it](http://www.port.venice.it) sezione "Autorità di Sistema Portuale - Amministrazione Trasparente". Tali avvisi hanno valore di notifica.

Art. 6. Termini e modalità

La domanda dovrà essere redatta e sottoscritta secondo lo schema allegato, alla quale è necessario allegare un *curriculum vitae* contenente l'attività lavorativa svolta e la formazione posseduta nonché un documento di riconoscimento in corso di validità (art. 5 del Regolamento per le progressioni di carriera del personale dipendente).

Le domande di ammissione alla selezione dovranno essere presentate con le seguenti modalità, entro e non oltre le ore 13.00 del 12 giugno 2020, a pena di esclusione:

- a mano direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente (orari di apertura dell'Ufficio Protocollo: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il martedì e il giovedì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 16.30);
- via posta all'indirizzo: Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale, S. Marta – Fabbr. 13, 30123 Venezia. Le domande inviate con questa modalità dovranno pervenire in ogni caso entro il termine perentorio sopra indicato;
- via pec all'indirizzo: [autoritaportuale.venezial@legalmail.it](mailto:autoritaportuale.venezial@legalmail.it). E' consentito l'invio da una casella di posta elettronica personale del dipendente, inclusa quella aziendale. Farà fede esclusivamente l'orario di ricezione registrato dalla PEC dell'Ente.

Non verranno prese in considerazione le domande che perverranno, per qualsiasi ragione, oltre il termine indicato. L'Ente non si assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da errori del candidato nell'indicazione del recapito né da eventuali disguidi comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per quanto non previsto dal presente avviso di selezione, valgono in quanto applicabili, le norme di legge.

Art. 7. Tutela dei dati personali

Per quanto riguarda il trattamento dei dati personali, si rinvia all'allegata informativa.



AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE  
DEL MARE ADRIATICO SETTENTRIONALE  
PORTI DI VENEZIA E CHIOGGIA

**Art. 8. Responsabile del Procedimento/Ufficio competente**

Il Responsabile del Procedimento relativo alla presente selezione è la dott.ssa Federica De Rossi (tel. 041/5334278 - e-mail: [adspmas.ammopers@port.venice.it](mailto:adspmas.ammopers@port.venice.it)) mentre l'ufficio competente è l'Area Amministrazione del Personale (tel. 041/5334278-58 - e-mail: [adspmas.selezioni@port.venice.it](mailto:adspmas.selezioni@port.venice.it)).

Venezia, 14 GIU. 2020

Il Segretario Generale  
Dott. Martino Conticelli