

## PROCEDURA SELETTIVA INTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI PRIMO LIVELLO DEL VIGENTE CCNL LAVORATORI DEI PORTI, NELL'AREA DI SEGRETERIA DI PRESIDENZA E DEL SEGRETARIATO GENERALE DELLA SOPPRESSA AUTORITA' PORTUALE DI CAGLIARI

**Il Presidente dell'Autorità di sistema portuale del Mare di Sardegna**

### **RENDE NOTO CHE:**

giusto Decreto presidenziale n. ~~187~~ del 25/05/2018 è indetta una selezione all'interno della categoria impiegati di II (secondo) livello, nella pianta organica della soppressa Autorità Portuale di Cagliari, al fine di accertare la presenza di dipendenti in possesso di professionalità e adeguati requisiti per la copertura del posto di "I Livello" nell'Area di Segreteria di Presidenza e Segretariato Generale.

#### **Art. 1**

##### **Destinatari e requisiti di ammissione**

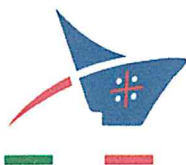
Possono partecipare alla procedura i dipendenti in servizio a tempo indeterminato, alla data di scadenza del presente bando, della soppressa Autorità Portuale di Cagliari, in possesso dei seguenti requisiti:

1. Laurea in Lettere e Filosofia;
2. Anzianità di servizio con inquadramento II livello del ccnl non inferiore a anni tre;
3. Aver svolto attività di supporto agli Organi dell'Ente negli ultimi tre anni;
4. non essere incorso, negli ultimi due anni, in sanzioni disciplinari o una valutazione annuale sul raggiungimento obiettivi inferiore a 75/100.

#### **Art. 2**

##### **Domande e termine di presentazione**

Le domande di ammissione alla selezione, redatte su carta libera e indirizzate al Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna, Molo Dogana Porto di



Cagliari – 09123 Cagliari, dovranno essere presentate direttamente all’Ufficio Protocollo dell’AdSP del Mare di Sardegna sede di Cagliari, entro le ore 12:00 del 05 / 06 / 2018 o inviate tramite Posta Elettronica Certificata personale del candidato all’indirizzo [adsp@pec.adspmaredisardegna.it](mailto:adsp@pec.adspmaredisardegna.it)

Farà fede esclusivamente il numero di arrivo del protocollo e, pertanto, non verranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre tale termine.

Nella domanda, ai sensi delle vigenti disposizioni, i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii., e a pena di esclusione:

1. cognome, nome, data e luogo di nascita;
2. codice fiscale;
3. indirizzo mail al quale si chiede vengano indirizzate le comunicazioni, impegnandosi a segnalare tempestivamente le eventuali variazioni;
4. data di decorrenza del contratto di assunzione a tempo indeterminato presso l’Autorità portuale di Cagliari;
5. categoria/qualifica, area d’inquadramento;
6. incarichi ricoperti;
7. schede di valutazione dell’ultimo biennio.

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati in formato pdf:

- il “Curriculum vitae et studiorum”, esclusivamente in “Formato Europeo” e sottoscritto dal candidato con firma leggibile, al fine delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/2000, e per gli scopi di cui al successivo art.8;
- - Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità con firma leggibile.

Le dichiarazioni mendaci o la falsità degli atti, richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 445/2000, sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

L’omissione della firma in calce alla domanda, per la quale non è richiesta l’autenticazione, comporta l’esclusione dalla procedura selettiva.

La domanda deve contenere l’autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/2003.



### **Art. 3**

#### **Commissione giudicatrice**

La Commissione giudicatrice sarà nominata con decreto del Presidente dell'Autorità, e composta da tre componenti interni di cui uno con il ruolo di Presidente.

### **Art. 4**

#### **Titoli e colloquio**

Per la valutazione dei titoli e del colloquio, la Commissione esaminatrice dispone complessivamente di punti 10, di cui 6 per valutazione dei titoli e 4 per colloquio.

#### **Valutazione dei Titoli**

Per la valutazione dei titoli, risultanti dal curriculum vitae, la Commissione terrà in considerazione i seguenti criteri dopo aver preso visione della documentazione presentata dai candidati:

- a) Formazione pertinente rispetto alla posizione di cui alla presente procedura;
- b) Arricchimento personale derivante dall'esperienza lavorativa, con particolare riguardo:
  - b1) alla capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze professionali;
  - b2) alla capacità di pianificare, organizzare le attività del proprio lavoro;
- c) qualità delle prestazioni individuali con particolare riguardo alla capacità di proporre soluzioni innovative capaci di costituire un miglioramento dell'offerta dei servizi amministrativi, al grado di coinvolgimento nei processi lavorativi, all'attenzione alla soluzione dei problemi
- d) note di merito;
- e) titoli culturali e professionali.

#### **Valutazione del Colloquio**

Il colloquio verterà sulla conoscenza, da parte del candidato, dei compiti istituzionali dell'Ente, sulle materie professionali di interesse per l'Ufficio per cui si concorre - e sulle esperienze professionali del candidato coerenti con l'attività del profilo, con valutazione





anche delle capacità comunicative, organizzative e gestionali del candidato stesso, capacità di coordinare le risorse umane eventualmente a disposizione, e ai rapporti interpersonali con i colleghi d'ufficio, tesi al raggiungimento degli obiettivi dell'Ufficio stesso.

L'avviso di convocazione per il colloquio è comunicato, ai candidati ammessi, almeno 10 (dieci) giorni prima della data fissata.

I candidati dovranno presentarsi muniti del documento di riconoscimento in corso di validità.

Per il superamento del colloquio il candidato dovrà ottenere un punteggio non inferiore a 2. Al termine della seduta relativa al colloquio la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati con l'indicazione della votazione da ciascuno riportata in tale prova, elenco che, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione, è affisso nel medesimo giorno all'Albo dell'Ente.

## **Art. 5**

### **Precedenza a parità di punteggio**

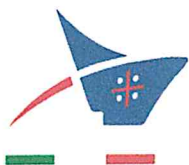
A parità di punteggio, avrà diritto di precedenza il dipendente con maggiore anzianità di servizio all'interno dell'Area di riferimento, in caso di ulteriore parità, avrà precedenza il più anziano d'età.

## **Art. 6**

### **Approvazione della graduatoria**

La graduatoria di merito, formata secondo l'ordine decrescente del punteggio conseguito, con l'osservanza, a parità di punti, delle precedenze previste dall'art.6 del presente bando, è approvata dal Presidente con proprio Decreto, e pubblicata all'Albo Ufficiale dell'AdSP del Mare di Sardegna. Avrà, inoltre, efficacia dalla data di firma del decreto e validità triennale.

I risultati della selezione interna saranno resi noti al personale interessato a conclusione delle relative procedure.



L'approvazione della graduatoria determina la decorrenza dell'inquadramento del candidato prescelto nella posizione professionale di cui trattasi, con ogni effetto giuridico ed economico.

## **Art. 7**

### **Trattamento dei dati personali**

Ai fini del D. Lgs. 196/2003, si informa che AdSP del Mare di Sardegna sede di Cagliari si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati: tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

## **Art. 8**

### **Responsabile del Procedimento**

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii., il Responsabile della procedura selettiva è Dot.ssa MARIA VALERIA SERRA

## **Art. 9**

### **Norme di rinvio**

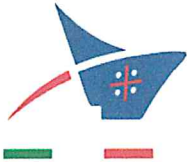
Per quanto non espressamente previsto nel presente bando valgono, sempre che applicabili, le disposizioni sullo svolgimento delle selezioni orizzontali contenute nelle norme citate in premessa.

## **Art. 10**

### **Pubblicità**

Il presente Decreto verrà reso pubblico mediante affissione all'Albo ufficiale dell'AdSP del Mare di Sardegna sede di Cagliari.

Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione agli interessati ai sensi dell'art. 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.. L'Amministrazione non è tenuta pertanto a procedere ad alcuna notifica individuale ai partecipanti.



Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

## **Art. 11**

### **Accesso agli atti**

Il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva avviene ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii..

Competente per la presente procedura è il Foro di Cagliari.

Il Segretario Generale

Avv. Natale Ditel

Il Presidente  
Prof. Avv. Massimo Deiana