



AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE MEDIANTE PROCEDURA SELETTIVA DI NATURA COMPARATIVA PER TITOLI ED ESAMI DI N. 1 IMPIEGATO AMMINISTRATIVO DI 3° LIVELLO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRIORITARIAMENTE DESTINATO ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA O ALTRI UFFICI DELL'ENTE PER LO SVOLGIMENTO DI MANSIONI ANALOGHE E CON IDENTICO LIVELLO DI INQUADRAMENTO.

**Rif.: 3°LIV\_DA\_4/2018**

### **1. Prestazione lavorativa**

L'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro-settentrionale (d'ora in avanti AdSP), in esecuzione della delibera presidenziale n. 79 del 10/04/2018 indice una selezione pubblica per titoli ed esami mediante comparazione dei curricula e colloquio per l'assunzione di un impiegato amministrativo di 3° livello in dotazione organica, con contratto a tempo pieno e indeterminato, nell'ambito della Direzione Amministrativa o altri uffici dell'Ente per lo svolgimento di mansioni analoghe e con identico livello di inquadramento, come specificato all'art. 2.

La selezione avviene nel rispetto del Regolamento per le assunzioni di personale approvato con delibera n. 12 del Comitato di Gestione del 28/06/2017, approvato dal Ministero vigilante il 21/07/2017 e pubblicato sul sito internet di questa AdSP nella sezione "Amministrazione trasparente".

Ai sensi del D.lgs. 11/04/2006 n. 198 e s.m.i. è garantita pari opportunità ai candidati dell'uno e dell'altro sesso.

### **2. Inquadramento, trattamento economico e durata contrattuale**

Il rapporto di lavoro è disciplinato a tutti gli effetti dal CCNL dei lavoratori dei porti che disciplina il rapporto di lavoro dei dipendenti delle ex Autorità Portuali (ora AdSP) oltre alle disposizioni di cui alla L. 84/1994 s.m.i., ivi incluse le normative ivi richiamate, al codice civile ed alle altre normative vigenti in quanto compatibili e/o applicabili.

La struttura della retribuzione assegnata al posto di cui trattasi – 3° livello - si compone alla data attuale delle seguenti voci:

- ✓ Stipendio contrattuale annuo lordo, comprensivo di E.D.R., 13<sup>a</sup> e 14<sup>a</sup> mensilità, pari ad euro 25.400,00;
- ✓ Assegno per il nucleo familiare se ed in quanto spettante nonché ogni altro emolumento dovuto a norma di legge o di regolamento.

Gli emolumenti indicati sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali e assistenziali previste dalle norme vigenti.

Il contratto di lavoro è a tempo pieno e indeterminato, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 3 del vigente Regolamento per le assunzioni di personale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro-settentrionale.

La durata del periodo di prova è pari a 3 (tre) mesi.

### **3. Requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione**

#### **I. Ai sensi dell'art. 7 del vigente Regolamento per le assunzioni di personale di questa AdSP, i requisiti necessari all'ammissione alla selezione sono:**

- a) essere cittadino italiano (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.) oppure essere cittadini di Stati Membri dell'Unione Europea oppure essere familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure essere cittadini di Paesi terzi purché titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b) idoneità fisica in relazione al posto da ricoprire;
- c) godimento dei diritti civili e politici, anche negli stati di appartenenza o di provenienza (dichiarando, eventualmente, i motivi del mancato godimento dei diritti stessi);
- d) essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- e) Titolo di studio: Laurea di primo livello (L) appartenente alle seguenti classi:
  - Scienze dell'economia e della gestione aziendale (classe 17- DM 509/99);
  - Scienze economiche (classe 28 - DM 509/99);
  - Scienze dell'economia e della gestione aziendale (classe L-18 - DM 270/04);
  - Scienze economiche (classe L-33 - DM 270/04);

Il candidato deve espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione, a pena d'esclusione, la classe di laurea.

I titoli di studio conseguiti all'estero o i titoli esteri conseguiti in Italia, sono ammessi laddove riconosciuti equivalenti ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, secondo la vigente normativa, a uno dei diplomi di laurea italiani sopraindicati.

- f) conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche con capacità di utilizzo dei principali pacchetti software Office;
- g) buona conoscenza della lingua inglese.

#### **II. Ulteriori requisiti specifici ai fini dell'ammissione alla selezione:**

- a) dichiarazione di disponibilità ad assumere immediatamente l'impiego;
- b) patente di guida di categoria B;

#### **III. Elementi aggiuntivi valutabili ai fini del punteggio di selezione:**

- ✓ Diploma di Laurea (DL - vecchio ordinamento) in economia e commercio o titolo di studio dichiarato equipollente (Resta fermo che l'equipollenza del titolo dovrà essere dimostrata dal candidato mediante il riferimento alla relativa normativa);
- ✓ Laurea specialistica (LS) o Laurea magistrale (LM) equiparata, ai sensi della normativa vigente, al Diploma di Laurea in Economia e Commercio;
- ✓ Formazione professionale specifica in materia di contabilità pubblica;
- ✓ Formazione professionale specifica in materia di amministrazione del personale;
- ✓ Partecipazione a corsi universitari di alta specializzazione o master post-laurea in materia di contabilità pubblica;
- ✓ Esperienza maturata nella gestione delle attività amministrativo-contabili, finanziarie, economico-fiscali, tributarie, di redazione del Bilancio (previsionale e/o consuntivo), gestione contabilità finanziaria, economico-patrimoniale, analitica (finalizzata al controllo di gestione) e integrata;
- ✓ Esperienza maturata nel settore amministrazione del personale (applicazione istituti economici, inquadramenti giuridici ed economici, gestione previdenziale ed adempimenti contributivi del personale dipendente ed assimilato);

- ✓ Esperienza, con svolgimento di mansioni attinenti alla posizione oggetto della selezione, in uffici finanziari o contabili ovvero in uffici di amministrazione del personale, prestata presso una Pubblica Amministrazione<sup>1</sup>.

IV. Non possono essere ammessi alla selezione coloro che:

- a) siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
- b) siano stati destituiti, dispensati, dichiarati decaduti o licenziati dall'impiego presso un ente o un'amministrazione pubblica;
- c) abbiano riportato condanne penali definitive 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 Cod. Pen., artt. 3, 4, 5, L. 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;
- d) siano pensionati.

Tutti i requisiti devono essere posseduti dai concorrenti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, come indicato nel presente avviso.

L'AdSP si riserva la facoltà di accertare ciò direttamente.

La mancanza di anche uno solo dei requisiti richiesti dal presente avviso comporta l'esclusione dalla selezione.

4. Profilo del candidato

Il candidato chiamato a ricoprire il ruolo oggetto della presente selezione - con specifica collaborazione e nell'ambito delle direttive ricevute - svolge con perizia attività di concetto anche complesse di carattere amministrativo, tecnico, operativo, che richiedono esperienza e cognizioni tecnico/pratiche in relazione alla tipologia di lavoro assegnato e richiedono autonomia ed iniziative adeguate che presuppongono la conoscenza della normativa, delle procedure e delle tecniche operative alle stesse applicabili. Completano il profilo del candidato le seguenti competenze:

- ✓ capacità di approfondimento, di correlazione e di sintesi, orientata alla definizione di specifiche procedure tecnico-contabili e alla risoluzione di problemi di natura economico-finanziaria ed amministrativa;
- ✓ attitudine al rapporto con terzi e capacità di operare e relazionarsi all'interno di un gruppo di lavoro.

Le funzioni assegnate alla figura in questione potranno essere oggetto di modifiche di attribuzione e di competenze in ragione di riorganizzazioni interne e/o in conseguenza di aggiornamenti normativi o regolamentari.

---

<sup>1</sup> Si intendono tutte le amministrazioni di cui all'art.1, co.2, del D.lgs. 30 marzo 2001, n.165

## 5. Procedura di selezione

La dichiarazione di cui al precedente punto 3 II a) verrà valutata ai fini dell'ammissione alla prova orale di selezione.

Il procedimento selettivo si basa sui seguenti elementi:

- ✓ valutazione del curriculum vitae del candidato;
- ✓ esito del colloquio.

La valutazione del curriculum, cui sono riservati punti 40 (quaranta), è effettuata da apposita Commissione Esaminatrice, nominata dal Presidente dell'AdSP con proprio provvedimento, ai sensi dell'art.12 del vigente Regolamento per le assunzioni di personale dell'AdSP.

Al colloquio, condotto dalla medesima Commissione Esaminatrice, sono riservati punti 60 (sessanta) e sono ammessi i candidati che nella valutazione del curriculum vitae hanno conseguito una valutazione di almeno punti 15 (quindici) punti.

Il colloquio si intende superato dai candidati che abbiano ottenuto almeno 45 (quarantacinque) punti nella valutazione del colloquio stesso ed un giudizio di idoneità in ordine alla conoscenza della lingua inglese e delle apparecchiature informatiche.

La graduatoria viene effettuata sommando il punteggio di valutazione del curriculum con il punteggio attribuito al colloquio.

### **CURRICULUM VITAE**

Nella valutazione del curriculum, cui sono riservati 40 (quaranta) punti, si procederà con i seguenti criteri:

#### **Esperienza professionale: max punti 20**

1. Comprovata esperienza lavorativa presso enti pubblici con mansioni amministrativo-contabili specifiche non meramente esecutive: max 2 punti - verrà valutato il punteggio con l'attribuzione di punti 1 per ogni periodo lavorativo superiore a 12 mesi;
2. Comprovata esperienza lavorativa nello svolgimento di attività inerenti la gestione della contabilità generale (es: registrazioni di prima nota; registrazione e gestione fatture passive e pagamenti; predisposizione dati per Bilancio; gestione cespiti; pagamenti in via telematica degli F24, split payment): max 8 punti - verrà valutato il punteggio con l'attribuzione di punti 2 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi;
3. Comprovata esperienza lavorativa nello svolgimento di attività inerenti l'amministrazione del personale (es: elaborazione cedolini paga, gestione previdenziale ed adempimenti contributivi del personale dipendente ed assimilato): max 6 punti - verrà valutato il punteggio con l'attribuzione di punti 2 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi;
4. Comprovata esperienza lavorativa nel settore del controllo di gestione con mansioni non meramente esecutive: max 2 punti - verrà valutato il punteggio con l'attribuzione di punti 1 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi;
5. Svolgimento di tirocini/stage in ambito amministrativo-contabile e/o dell'amministrazione del personale presso una Pubblica Amministrazione: max 2 punti - verrà valutato il punteggio con l'attribuzione di punti 1 per ogni tirocinio/stage superiore a 3 mesi;

### Ulteriori titoli: max punti 20:

6. Diploma di Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento) o Laurea specialistica (LS) o Laurea magistrale (LM) equiparata, ai sensi della normativa vigente, al predetto Diploma di Laurea in Economia e Commercio: 10 punti;
7. Partecipazione a corsi universitari di alta specializzazione o master post-laurea nei seguenti settori: contabilità, bilancio, fiscale, amministrazione del personale: max 6 punti – verrà valutato il punteggio con l’attribuzione di punti 3 per ogni corso ritenuto attinente;
8. Formazione specifica nel settore della contabilità finanziaria/economico patrimoniale, contabilità analitica e controllo di gestione, gestione pagamenti fatture/cedolini: max 2 punti – verrà valutata l’attività con l’attribuzione di punti 1 per ogni esperienza formativa documentata.
9. Formazione specifica nel settore dell’amministrazione del personale: max 2 punti – verrà valutata l’attività con l’attribuzione di punti 1 per ogni esperienza formativa documentata.

### COLLOQUIO

Il colloquio, a cui sono riservati 60 (sessanta) punti, sarà finalizzato ad accertare la preparazione dei candidati, sotto il profilo teorico ed applicativo–operativo, prevista per la specifica posizione di che trattasi, con particolare riferimento a quanto evidenziato al p.to 4.

Il colloquio verterà, in particolare, su:

- ✓ Normativa di contabilità pubblica in particolare: contabilità finanziaria, economico-patrimoniale, analitica, integrata – (L. 31 dicembre 2009 n. 196, d.lgs. 31 maggio 2011 n. 91, D.P.R. 132 del 4 ottobre 2013);
- ✓ Normativa in materia di: fatturazione elettronica nei rapporti con la PA, tracciabilità dei pagamenti e dei flussi finanziari, verifiche in materia di pagamenti della P.A., scissione dei pagamenti (*split payment*);
- ✓ Legislazione in materia portuale (Legge 84/ 94 “*Riordino della legislazione in materia portuale*” e s.m.i.);
- ✓ Normativa sulle modalità di affidamento, contratti di appalto per lavori, servizi e forniture, procedure di affidamento di cui al Codice dei Contratti pubblici (D.lgs. 18 aprile 2016, n.50 e s.m.i.);
- ✓ Procedimento amministrativo e Legge 241/1990 “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*” e s.m.i.;
- ✓ Predisposizione di atti amministrativo-contabili su materie concernenti l’attività della Pubblica Amministrazione.
- ✓ Idoneità in ordine alla conoscenza della lingua inglese e delle apparecchiature informatiche.

La prova potrà consistere anche nella discussione di uno o più casi pratici inerenti le materie d’esame, tendenti a verificare la professionalità posseduta, la capacità di ragionamento e il comportamento organizzativo, nonché le competenze in tema di *problem solving*, iniziativa, integrazione, approccio comunicativo.

### 6. Termine e modalità di presentazione delle domande

I candidati devono far pervenire all’AdSP del Mare Adriatico centro-settentrionale - Porto di Ravenna, preferibilmente a mezzo e-mail all’indirizzo di posta elettronica: [selezioni.personale@port.ravenna.it](mailto:selezioni.personale@port.ravenna.it), entro e non oltre le ore 13,00 del 8 giugno 2018, specificando **Rif.: 3°LIV\_DA\_4/2018** il proprio dettagliato c.v. professionale e la

domanda di partecipazione, utilizzando, a pena di esclusione, il modulo allegato al presente avviso, debitamente datata, sottoscritta ed accompagnata da copia non autenticata del documento di identità, attestante la sussistenza dei requisiti e degli elementi aggiuntivi di cui al punto 3.

#### 7. Svolgimento delle selezioni

La comunicazione del giorno, dell'ora, e dei locali in cui si svolgerà la prova orale sarà pubblicata sul sito internet dell'AdSP ([www.port.ravenna.it](http://www.port.ravenna.it)), sezione amministrazione trasparente / bandi di concorso a decorrere dal 25 giugno 2018.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura (elenco ammessi alle prove, variazioni al calendario, ecc.) sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione sull'apposita sezione del sito web istituzionale dell'ente, salvo quelle che necessariamente si riferiscono a destinatari determinati, per le eventuali comunicazioni personali.

Per tutte le eventuali comunicazioni personali sarà utilizzato l'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione ovvero l'indirizzo di residenza o domicilio indicato sulla domanda di partecipazione alla selezione.

L'AdSP non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni derivanti da inesatta indicazione dei recapiti da parte del candidato, né per eventuali disguidi relativi al recapito della posta elettronica comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Il candidato dovrà presentarsi alle prove munito di regolare documento di riconoscimento.

La mancata presentazione alle prove comporta l'esclusione dalla selezione.

La procedura avrà termine quando l'AdSP avrà individuato tra i soggetti partecipanti quello che meglio risponda alle esigenze di questa amministrazione.

#### 8. Eventuale prova preselettiva

Nell'eventualità in cui il numero di curricula pervenuti considerati idonei risulti elevato, la Commissione Esaminatrice si riserva la possibilità di effettuare una **preselezione** che consisterà in un questionario scritto a risposte multiple e/o aperte, sulle materie indicate nel presente avviso.

In tal caso, saranno ammessi a partecipare alla prova di selezione orale, solo i candidati ai quali sarà assegnato un punteggio tale da consentire la loro collocazione nei primi 15 (quindici) migliori punteggi della graduatoria finale della preselezione; nel caso in cui il quindicesimo migliore punteggio sia riportato da più di un candidato, essi saranno tutti parimenti ammessi.

Per essere ammessi a sostenere le prove preselettiva ed orale, i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Si invita a verificare sul sito <http://www.port.ravenna.it/> le date delle convocazioni.

#### 9. Formazione della graduatoria e nomina del vincitore

La Commissione Esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito degli idonei sommando, per ciascun candidato, al punteggio ottenuto dalla valutazione dei titoli, la votazione conseguita nel colloquio.

Sono esclusi dalla graduatoria i candidati che non abbiano conseguito i punteggi così come definiti al punto 5.

L'AdSP provvederà, con apposito atto, all'approvazione della graduatoria di merito di cui sopra, formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, formulata dalla Commissione, ed alla nomina del vincitore.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'AdSP (Sezione Amministrazione Trasparente) e avrà durata pari ad un anno dalla data di approvazione.

#### 10. Assunzione in servizio

L'AdSP, verificata la sussistenza dei requisiti, procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro. Il candidato che non si presenterà per la stipula del contratto nel giorno, all'ora e nel luogo indicato sarà dichiarato decaduto.

La decadenza, l'eventuale rinuncia all'assunzione, il mancato superamento del periodo di prova da parte del candidato assunto in prova, ovvero la cessazione del rapporto di lavoro, per qualsiasi motivo, comporterà la chiamata in servizio di altro candidato idoneo secondo l'ordine di posizione occupata nella graduatoria.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente.

#### 11. Trattamento dati personali e Responsabile del Procedimento

Ai sensi del D. Lgs, 196/2003 e s.m.i., l'AdSP informa che i dati personali forniti dai candidati alla selezione saranno trattati in forma cartacea e registrati su archivi elettronici ed eventualmente comunicati a terzi esclusivamente per l'espletamento della procedura di selezione di cui trattasi.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro-settentrionale – Porto di Ravenna.

Il responsabile del procedimento è il Dott. Paolo Ferrandino, Segretario Generale della stessa.

L'eventuale documentazione presentata non verrà restituita.

#### 12. Norme finali

L'AdSP si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente bando nonché di sospendere o rinviare le prove selettive nonché di non procedere all'assunzione del vincitore in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili.

La partecipazione alla presente procedura selettiva comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali ed al Regolamento per le assunzioni di personale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico centro-settentrionale.

Per eventuali informazioni gli interessati possono contattare l'AdSP al seguente indirizzo E-mail: [selezioni.personale@port.ravenna.it](mailto:selezioni.personale@port.ravenna.it).

Ravenna, 8 maggio 2018

Il Segretario Generale  
Paolo Ferrandino

Il presente documento costituisce una  
riproduzione integra e fedele  
dell'originale informatico, sottoscritto  
con firma digitale