



AVVISO PUBBLICO

BANDO DI CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI DI CANDIDATI FINALIZZATO ALLA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE DI 3 (TRE) FUNZIONARI PRESSO LE SEDI DELL'AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEL MARE ADRIATICO MERIDIONALE, DIPARTIMENTI ESERCIZIO PORTO, INQUADRAMENTO AL LIVELLO Quadro B DEL VIGENTE C.C.N.L. DEI LAVORATORI DEI PORTI, CON CONTRATTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

CODICE SELEZIONE

ADSP-MAM-01-2019

L'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Meridionale (nel seguito ADSP MAM), in esecuzione della Determina del Presidente n. 80 del 08 marzo 2019, intende procedere con il presente avviso pubblico alla selezione, per titoli, eventuali prove preselettive ed esami, di candidati per la formazione di una graduatoria per l'assunzione di n. 3 (tre) funzionari presso le sedi dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Meridionale, inquadramento al livello QuadroB, con contratto a tempo pieno ed indeterminato. Le strutture proponenti sono il Dipartimento Esercizio Porto Bari (1 funzionario), il Dipartimento Esercizio Porto Manfredonia e Barletta (1 funzionario), il Dipartimento Esercizio Porto Brindisi e Monopoli (1 funzionario). Le sedi di lavoro individuate, al momento, sono rispettivamente Bari, Manfredonia e Brindisi.

Ciascun funzionario, con il coordinamento del relativo Direttore, svolge attività che richiedono particolari esperienza, competenza e capacità professionali.

Nell'ambito di tutti i procedimenti amministrativi connessi alla gestione del demanio marittimo, il funzionario svolge funzioni direttive adempiendo con continuità, anche autonomamente, a rilevanti compiti caratterizzati da un elevato livello qualitativo, da alte e consolidate specializzazioni per la risoluzione di problematiche interdisciplinari di notevole complessità. Le attività di sua competenza sono svolte con carattere di continuità, con ampia autonomia decisionale - nell'ambito di indirizzi a carattere generale e in linea con le disposizioni del Dirigente di riferimento - e con conseguente assunzione di piena responsabilità per il funzionamento della struttura organizzativa affidatagli e per l'iter istruttorio dei procedimenti amministrativi.

Per tale figura, prevista nella dotazione organica, il lavoratore dovrà garantire, anche come Responsabile del Procedimento, l'istruttoria e tutta l'attività di ufficio in generale dei procedimenti amministrativi connessi alla gestione del demanio marittimo, anche, se necessario, di ambiti esterni ai porti ma compresi nella circoscrizione territoriale dell'AdSP. Vengono di seguito indicate le principali mansioni, la cui elencazione non deve considerarsi tassativa ed esaustiva, al fine di garantire la necessaria flessibilità d'impiego:

- cura dell'istruttoria e della gestione per il rilascio, rinnovo, revoca, subingresso, decadenza, ingiunzioni di sgombero, ecc. delle concessioni ex art. 18 della L. 84/94 e 36 e ss. Cod. Nav. e delle altre attribuzioni in materia demaniale;
- attività di predisposizione degli atti amministrativi di competenza (determine, delibere, decreti, ordinanze, atti di concessione, ecc);
- tenuta di tutti i registri relativi alla gestione del demanio;
- attività di verifica e controllo delle concessioni rilasciate e dell'ambito demaniale in generale;
- adempimenti previsti dal Cod. Nav. in materia di abusivismi demaniali;
- verifica dei pagamenti dei canoni da parte dei concessionari e del rispetto delle prescrizioni contenute negli atti di concessione demaniali;



- istruttoria e rilascio autorizzazioni al deposito temporaneo delle merci in banchina in collaborazione con gli uffici preposti al Lavoro Portuale;
- calcolo dei canoni di concessione;
- gestione, in collaborazione con il Dipartimento legale e con l'Avvocatura dello Stato, del contenzioso relativo al demanio portuale e relativo recupero dei crediti nella forma prevista dalla legislazione vigente e dalla legge n. 84/94;
- attività di sportello e ricevimento dell'utenza;
- attività in materia di adempimento delle norme in materia di Amministrazione Trasparente di competenza dell'ufficio;
- ispezioni sul demanio marittimo anche in collaborazione con Personale di altri Dpt. dell'Ente c/o di altre Amministrazioni.

Nell'ambito della gestione del lavoro portuale è deputato a svolgere le attività di seguito elencate sinteticamente, ma non esaustivamente:

- cura dell'istruttoria e predisposizione degli atti inerenti al rilascio, rinnovo, revoca e decadenza delle autorizzazioni ex art.16 e delle concessioni ex art. 18 ex lege n. 84/94, quest'ultime in collaborazione con l'Ufficio Demanio;
- procedimenti relativi alla attuazione delle previsioni dell'art.17 legge n° 84/94 e successivi controlli;
- verifica della corretta tenuta dei registri delle imprese autorizzate e concessionarie nonché dei lavoratori operanti in porto previsti dalla legge n° 84/94;
- verifica sulla attività delle imprese autorizzate e delle altre attività commerciali ed industriali che vengono svolte in ambito portuale, in collaborazione con l'ufficio sicurezza;
- verifica dei pagamenti dei canoni d'impresa (in collaborazione con gli uffici contabili);
- istruttoria e rilascio certificati iscrizione Registro ex art. 68 del Cod. Nav.;
- tenuta dei registri di cui all'art. 24, comma 2 della L. 84/94;
- istruttoria e rilascio autorizzazioni al deposito temporaneo delle merci in banchina in collaborazione con l'ufficio demanio;
- applicazione normativa e rilascio dei provvedimenti relativi al deposito delle merci pericolose, alla gestione dei rifiuti prodotti dalle navi, alle autorizzazioni lavori con uso fiamma;
- elaborazione del Piano di gestione dei rifiuti prodotti dalle navi;
- collaborazione con l'ufficio demanio per l'elaborazione dei provvedimenti ed ordinanze in materia di destinazione delle aree portuali alla circolazione stradale;
- predisposizione dei capitolati per l'affidamento di servizi e/o forniture connessi al lavoro portuale, alla operatività in generale e ai servizi di interesse generale (es. pulizia aree comuni, specchi acquei, etc.);
- predisposizione dei regolamenti e degli atti di emanazione relativi al Lavoro Portuale;
- controlli in ambito portuale, in collaborazione con Personale di altri Dpt. dell'Ente c/o di altre Amministrazioni concernenti il regolare impiego del personale delle imprese portuali e il rispetto della normativa vigente e di safety in particolare;
- attività di sportello e ricevimento dell'utenza;
- ispezioni in ambito portuale volte alla verifica del corretto espletamento delle operazioni e dei servizi portuali nel rispetto della normativa vigente, anche in collaborazione con Personale di altri Dpt. dell'Ente c/o di altre Amministrazioni;
- adempimenti in materia di Amministrazione trasparente di competenza.

Nell'ambito della gestione della security (ISPS Code) è deputato allo svolgimento delle attività di seguito elencate sinteticamente, ma non esaustivamente:



- svolgimento della mansione di Port Facility Security Officer e di Port Security Officer a seguito di specifica designazione (le attività comprendono, fra l'altro, l'elaborazione dei relativi piani e degli assessment, con relativa cura dell'iter per l'approvazione ed l'applicazione);
- vigilanza sul servizio di security e sui servizi di assistenza ai passeggeri;
- rilascio dei permessi di accesso in porto secondo la normativa di security e i piani vigenti;
- problematiche connesse con la presenza del cono di atterraggio aeroportuale nel porto di Brindisi;
- attività finalizzate all'acquisizione di beni necessari per l'espletamento delle attività di ufficio e del servizio;
- coordinamento delle attività svolte in porto dalle altre PP.AA. secondo le direttive del Presidente e/o Segretario generale (svolgimento di riunioni operative - individuazione soluzioni tecniche/operative utili all'obiettivo);
- coordinamento e controllo delle attività commesse all'attuazione dei piani di security e dei servizi correlati;
- esame e adozione degli atti per l'applicazione della normativa in materia di sicurezza portuale, anche sotto il profilo della normativa concernente i rischi di incidenti rilevanti;
- tenuta dei rapporti con le PP.AA. operanti in porto, con particolare riferimento a quelli con la Capitaneria di Porto in relazione alle varie problematiche connesse con gli accosti delle navi;
- predisposizione dei capitolati per l'affidamento dei servizi e delle forniture connesse all'attuazione dei piani di security;
- adempimenti in materia di Amministrazione trasparente di competenza del servizio.

Dovrà altresì assicurare il coordinamento di tutte le attività di competenza dell'AdSP, interfacciandosi, se necessario, con gli altri Dipartimenti dell'Ente, in coerenza con le disposizioni dei Dirigenti gerarchicamente sovraordinati.

Ciascun lavoratore deve possedere ottima conoscenza dei programmi informatici in uso (Office pro, protocollo informatico, posta elettronica) e buona conoscenza della legislazione in materia portuale.

L'ADSP MAM garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125.

La presente procedura non prevede riserve di posti a favore dei dipendenti dell'ADSP MAM.

Art. 1 - Requisiti di ammissione

Art. 1.1. Requisiti generali di ammissione.

Per l'ammissione alla selezione i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) età non inferiore a 18 (diciotto) anni. Se nati prima del 31 dicembre 1985, regolarità della posizione rispetto agli obblighi di leva;
- b) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. In caso di cittadinanza di uno Stato dell'Unione Europea diverso dall'Italia, buona conoscenza della lingua italiana;
- c) godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;



- d) idoneità psico-fisica al servizio continuativo e incondizionato per lo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso;
- e) non dovranno essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- f) non dovranno aver riportato condanne penali definitive per un reato che impedisca la costituzione del rapporto di lavoro con un'amministrazione pubblica e non dovranno essere sottoposti a procedimenti penali che comunque impediscano, ai sensi della vigente legislazione, la costituzione del rapporto di lavoro con un'amministrazione pubblica;
- g) non dovranno essere stati posti in quiescenza.

Art. 1.2 Requisiti specifici di ammissione

- h) Possesso di Diploma di Laurea Magistrale in Giurisprudenza, Economia, Scienze Politiche o dell'amministrazione e titoli equipollenti; ovvero, Diploma di laurea in Ingegneria o Architettura e titoli equipollenti. I candidati in possesso di un titolo conseguito all'estero sono ammessi alla selezione tramite una procedura di riconoscimento del titolo stesso attuata ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 o, comunque, delle norme vigenti al momento della presentazione della domanda;
- i) documentata esperienza lavorativa presso Enti pubblici per l'espletamento di mansioni inerenti la gestione di beni del demanio marittimo o la gestione di pratiche afferenti il lavoro portuale o la Security portuale, per un periodo non inferiore ad anni 1 (uno).

Art. 1.3. Requisiti preferenziali

Saranno considerati requisiti preferenziali, con apposita assegnazione di un punteggio aggiuntivo nella valutazione dei titoli:

- l) documentata esperienza lavorativa presso Autorità portuali o di Sistema Portuale per l'espletamento di mansioni inerenti ai seguenti settori: gestione di beni del demanio marittimo o pratiche afferenti il lavoro portuale o security portuale;
- m) conseguimento della qualifica di Port Facility Security Officer;
- n) ulteriori titoli di studio quali master e corsi di specializzazione di durata almeno mensile (ad eccezione della partecipazione a convegni) in tema di demanio marittimo e/o ordinamento portuale, purché conseguiti a seguito di superamento di esame finale.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. In ogni caso, al fine di garantire celerità al procedimento, l'accertamento del reale possesso dei requisiti generali di ammissione, dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione, sarà effettuato al momento della eventuale assunzione con conseguente eventuale rettifica della graduatoria già approvata. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

I candidati, pertanto, saranno ammessi alla selezione con riserva.

Per difetto dei requisiti prescritti l'ADSP MAM può disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso con motivato provvedimento.



Art. 2. - Domanda di ammissione, modalità termini di presentazione

A pena di irricevibilità della domanda di ammissione alla selezione, i soggetti interessati dovranno redigerla in conformità al modello **Allegato A** al presente avviso, in carta semplice, sottoscriverla (con firma autografa e documento di identità in corso di validità) ed allegarvi il curriculum vitae in formato europeo, anch'esso in carta semplice e sottoscritto (con firma autografa e documento di identità in corso di validità).

Alla domanda dovranno essere allegati:

- a) tutti i documenti che si riterrà di produrre in relazione all'avviso (ivi compresi quelli utili a documentare le esperienze pregresse), in originale o in copia autenticata, ovvero in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000);
- b) una copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

La domanda, intestata all'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Meridionale, dovrà essere trasmessa alla società Etjca spa e, a pena di esclusione, dovrà pervenire, entro e non oltre il termine perentorio delle ore 13:00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso pubblico sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, con una delle seguenti modalità:

- A) In caso di suo invio per posta o corriere o di sua consegna diretta a mano, la domanda ed ogni suo allegato dovranno essere inseriti all'interno di una busta chiusa al cui esterno dovrà essere indicato il mittente e la seguente dicitura "*Selezione pubblica per assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n.3 (tre) funzionari presso le sedi dell'ADSP MAM, da destinare ai Dipartimenti Esercizio Porto - Codice selezione ADSP-MAM-01-2019*". Detta busta dovrà pervenire al seguente indirizzo: Etjca spa, Viale Caduti di Nassiriya, n. 55 70124 Bari. In caso di consegna a mano (sempre al medesimo indirizzo Etjca spa, Viale Caduti di Nassiriya, n. 55 70124 Bari) farà fede la data e l'ora di arrivo apposto sul plico a cura dell'apposito protocollo all'atto della ricezione;
- B) In caso di sua trasmissione via PEC, essa dovrà essere inviata e consegnata, entro e non oltre il medesimo termine e orario di cui sopra, al seguente indirizzo: selezione.adspmam@pec.etjca.it. Nell'oggetto della pec dovrà essere riportata la seguente dicitura: "*Selezione pubblica per assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n.3 (tre) funzionari presso le sedi dell'ADSP MAM, da destinare ai Dipartimenti Esercizio Porto - Codice selezione ADSP-MAM-01-2019*".

Non saranno in alcun caso accettate domande inviate via fax o con mezzi differenti da quelli di cui sopra.

L'ADSP MAM non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 3 - Commissione Esaminatrice ed eventuali prove preselettive

La Commissione Esaminatrice sarà nominata nel rispetto del Regolamento per il reclutamento del personale della ADSP MAM. Alla Commissione è demandata ogni attività inerente la valutazione dei titoli, la fase selettiva e la formazione della graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base dei singoli punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli di studio, di servizio e delle prove d'esame.



Nella sola ipotesi in cui il numero delle domande ammissibili alla procedura dovesse risultare superiore a 20, la Commissione delegherà alla società Etjca Spa (o a diversa società che l'ADSP MAM dovesse successivamente indicare in sua sostituzione) l'espletamento di una prova preselettiva basata sulla somministrazione di 10 quiz a risposta multipla la cui formulazione sarà condivisa con i componenti della Commissione esaminatrice. In tal caso, saranno ammessi alle successive fasi della procedura i soli candidati che forniranno almeno 6 risposte corrette.

La società Etjca Spa (o la diversa società che l'ADSP MAM dovesse successivamente indicare in sua sostituzione) presterà comunque assistenza alla definizione di ogni fase della procedura concorsuale.

Art. 4 - Comunicazioni e Convocazioni

L'elenco degli ammessi alle singole prove sarà reso noto esclusivamente mediante la pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'ADSP MAM nella sezione "amministrazione trasparente".

I candidati ammessi alle prove selettive dovranno presentarsi obbligatoriamente, pena esclusione, con valido documento di identità personale o di riconoscimento in corso di validità.

Tutte le comunicazioni e convocazioni, anche l'eventuale rinvio delle prove, saranno resi noti sul sito internet istituzionale dell'ADSP MAM nella sezione "amministrazione trasparente".

Le comunicazioni e convocazioni di cui sopra, sono da intendersi, a tutti gli effetti di legge, legali e sufficienti per la selezione di cui trattasi.

L'ADSP MAM si riserva comunque la facoltà di effettuare le medesime comunicazioni anche in via telematica (mail o pec) all'indirizzo indicato in ciascuna domanda e, ove necessario, a delegare tali comunicazioni telematiche alla società Etjca Spa (o alla diversa società che l'ADSP MAM dovesse successivamente indicare in sua sostituzione).

La mancata presentazione del candidato nel giorno, luogo ed ora stabiliti di ogni singola prova equivarrà a rinuncia alla selezione in oggetto.

Art. 5 - Valutazione dei Titoli

Per i titoli di studio e per la documentata esperienza professionale, non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 40/100.

I titoli di esperienza professionale dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per l'inoltro delle domande di ammissione alla procedura selettiva.

I concorrenti ai fini della valutazione dei **titoli di studio** possono in alternativa:

a) dichiararli nella domanda ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000;

b) presentare, a corredo della domanda, tutti quei documenti che riterranno di produrre nel loro interesse, in originale, o in copia autenticata, ovvero in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000. La domanda deve essere, in tal caso, corredata di un elenco della documentazione allegata, redatto in carta libera e debitamente firmato dal candidato.



I concorrenti, ai fini della valutazione dell'esperienza professionale, devono:

a) dichiararla nella domanda ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000

e

b) presentare, a corredo della domanda, tutti quei documenti che riterranno di produrre nel loro interesse, in originale, o in copia autenticata, ovvero in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000.

La domanda dovrà essere perciò corredata di un elenco della documentazione allegata, con espressa evidenza dei documenti utili a provare il possesso dei Requisiti preferenziali di cui all'Art. 1.3. del presente avviso pubblico. Anche questo elenco dovrà essere redatto in carta libera e debitamente firmato dal candidato.

Titoli di studio: attribuibile un punteggio massimo di 10/100

Diploma di Laurea:

con voto fino a 105/110: punti 4

con voto da 106/110 fino a 110/110: punti 5

con voto 110/110 e lode: punti 6

Ulteriori titoli di studio:

- Dottorato di ricerca in discipline pertinenti all'oggetto della procedura: punti 4

Titoli di esperienza professionale (con l'eccezione di quelli minimi richiesti per l'ammissione alla procedura): attribuibile un punteggio massimo di 15/100:

- documentata esperienza lavorativa presso Enti pubblici per l'espletamento di mansioni inerenti la gestione di beni del demanio marittimo per un periodo superiore ad anni 1 (uno): per ogni ulteriore anno o frazione superiore a 6 mesi, rispetto al requisito minimo richiesto di 1 anno continuativo: 1,00 punti, fino ad un massimo di 5 punti;
- documentata esperienza lavorativa presso Enti pubblici per l'espletamento di mansioni inerenti la gestione del lavoro portuale per un periodo superiore ad anni 1 (uno): per ogni ulteriore anno o frazione superiore a 6 mesi, rispetto al requisito minimo richiesto di 1 anno continuativo: 1,00 punti, fino ad un massimo di 5 punti;
- documentata esperienza lavorativa presso Enti pubblici per l'espletamento di mansioni inerenti la gestione della Security portuale per un periodo superiore ad anni 1 (uno): per ogni ulteriore anno o frazione superiore a 6 mesi, rispetto al requisito minimo richiesto di 1 anno continuativo: 1,00 punti, fino ad un massimo di 5 punti.

I punteggi non sono cumulabili nel caso di svolgimento simultaneo di attività diverse.



Titoli di esperienza professionale e ulteriori titoli di studio costituenti Requisiti preferenziali di cui all'Art. 1.3. dell'avviso pubblico: attribuibile un punteggio massimo di ulteriori 15/100. Per ciascuno dei seguenti ulteriori titoli documentati sarà assegnato un punteggio aggiuntivo fino ad un totale complessivo massimo di 15 punti per candidato:

- documentata esperienza lavorativa presso Autorità portuali o di Sistema Portuale per l'espletamento di mansioni inerenti la gestione di beni del demanio marittimo punti 0,3 per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi sino a un massimo di **3 punti**;
- documentata esperienza lavorativa presso Autorità portuali o di Sistema Portuale per l'espletamento di mansioni inerenti la gestione del lavoro portuale punti 0,3 per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi sino ad un massimo di **3 punti**;
- documentata esperienza lavorativa presso Autorità portuali o di Sistema Portuale per attività commesse all'applicazione dei piani di security portuale (maritime security) punti 0,3 per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi sino ad un massimo di **3 punti**;
- conseguimento della qualifica di Port Facility Security Officer (**3 punti**);
- ulteriori titoli di studio quali master e corsi di specializzazione di durata almeno mensile (ad eccezione della partecipazione a convegni) in tema di demanio **marittimo** e/o ordinamento portuale, purché conseguiti a seguito di superamento di esame finale (**fino a 3 punti**). I punti saranno assegnati in funzione della rilevanza e attinenza del titolo rispetto alle materie di cui sopra e in base alla durata del corso di studio.

I punteggi dei requisiti preferenziali non sono cumulabili tra loro nel caso di svolgimento simultaneo di attività lavorative diverse.

Gli esiti della valutazione dei titoli di studio e dell'esperienza professionale saranno resi pubblici mediante pubblicazione sul sito Internet Istituzionale dell'ADSP MAM nella sezione "Amministrazione Trasparente", al più tardi dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

I candidati che intendano richiedere un riesame del punteggio attribuito dalla Commissione Esaminatrice nella valutazione dei titoli di studio e dell'esperienza professionale, dovranno produrre motivata istanza di riesame alla medesima Commissione (via pec all'indirizzo selezione.adspmam@pec.etjca.it) entro e non oltre 20 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione all'Albo dell'ADSP MAM dell'elenco generale di valutazione titoli.

Le istanze di riesame prodotte oltre tale termine non saranno prese in considerazione dalla Commissione Esaminatrice.

Art. 6 - Prove selettive

L'esame consisterà in una prova scritta ed in una prova orale.

Per la prova scritta è attribuibile un punteggio massimo pari a 20/100 e verterà sui seguenti argomenti :

- a) Diritto Amministrativo con particolare riferimento alle norme sul procedimento;
- b) Il Demanio marittimo;



- c) Il lavoro portuale: il rilascio delle autorizzazioni portuali ex. Artt. 16, 17 e del rilascio delle concessioni ex art. 18 Legge 84/94 e ss.ii., la normativa in materia di Maritime Security; Normativa in materia di sicurezza sul lavoro in ambito portuale;
- d) Ordinamento portuale, Ruoli e funzioni dell'AdSP.

La prova scritta si intenderà superata con un voto minimo non inferiore a 12/100.

I candidati, durante la prova scritta, potranno consultare soltanto testi di legge non commentati.

Non potranno portare con sé telefoni cellulari, palmari, libri, periodici, giornali, quotidiani ed altre pubblicazioni di alcun tipo, né portare borse o simili contenenti il materiale suindicato, che dovranno in ogni caso essere consegnati prima dell'inizio della prova al personale di sorveglianza. Non è consentito ai candidati, durante la prova, comunicare in alcun modo tra loro o con l'esterno. L'inosservanza di tali disposizioni, nonché di ogni altra disposizione stabilita dalla Commissione per lo svolgimento delle prove, comporterà l'immediata esclusione dalla selezione.

Per la prova orale è attribuibile un punteggio massimo pari a 40/100 così distinti:

1. punteggio massimo di 10/100 per la prova su materie specifiche inerenti al profilo richiesto oggetto della prova scritta e cioè: a) *Diritto Amministrativo con particolare riferimento alle norme sul procedimento* con un voto minimo non inferiore a 6/100;
2. punteggio massimo di 10/100 per la prova su ulteriori materie specifiche inerenti al profilo richiesto oggetto della prova scritta e cioè: b) *Il Demanio Marittimo*, con un voto minimo non inferiore a 6/100;
3. punteggio massimo di 10/100 per la prova su ulteriori materie specifiche inerenti al profilo richiesto oggetto della prova scritta e cioè: c) *Normativa in materia di Maritime Security; Normativa in materia di sicurezza sul lavoro in ambito portuale, Il lavoro portuale: il rilascio delle autorizzazioni ex artt. 16,17 e delle concessioni ex art. 18 L. 84/94*, con un voto minimo non inferiore a 6/100;
4. punteggio massimo di 10/100 per la prova *sull'ordinamento portuale di cui alla legge n. 84/94 e ss.mm.ii.*, con un voto minimo non inferiore a 6/100.

Le date e le sedi per lo svolgimento delle prove selettive saranno comunicate con un anticipo di almeno 10 giorni nelle forme di cui all'art. 4.

Art. 7 - Formazione ed approvazione della graduatoria finale degli idonei

La Commissione Esaminatrice forma la graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base dei singoli punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli di studio e di servizio e in ciascuna delle prove d'esame.

La graduatoria di cui sopra è approvata con Determina del Presidente dell'ADSP MAM e pubblicata sul sito Internet (www.adspmam.it) e sull'Albo dell'ADSP MAM.

L'efficacia della graduatoria concorsuale è di due anni fermo restando eventuali modifiche a carattere temporaneo o definitivo della vigente normativa in materia di termini di validità delle graduatorie. L'efficacia decorre dalla data di pubblicazione del provvedimento che l'approva, sul sito Internet (www.adspmam.it) e all'Albo dell'ADSP MAM. Da tale data decorre il termine per eventuali impugnative.



La graduatoria può essere utilizzata per la copertura dei posti vacanti per i quali è stata indetta la procedura selettiva e per quelli che successivamente ed entro il periodo di validità della graduatoria stessa dovessero rendersi disponibili.

Art. 8 - Costituzione del rapporto di lavoro

Approvata la graduatoria come indicato nel precedente art. 7, l'ADSP MAM potrà provvedere alla assunzione dei candidati secondo l'ordine della graduatoria finale. L'assunzione in questione sarà disposta qualora l'ADSP MAM, a proprio insindacabile giudizio, ne ravvisi la necessità, per assicurare le imprescindibili esigenze di servizio ed entro i limiti fissati dalle vigenti disposizioni in materia di personale.

Il candidato utilmente collocato in graduatoria, a seguito di provvedimento dell'ADSP MAM di autorizzazione all'assunzione, sarà invitato con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC, per l'espletamento delle formalità di assunzione in servizio presso la medesima.

Il candidato che non ottemperi all'invito o non assuma servizio entro il termine stabilito decadrà dall'assunzione.

Il candidato, in sede di assunzione, dovrà sottoscrivere la dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, relativa al possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego e dal presente avviso. L'ADSP MAM potrà procedere, ai sensi del D.P.R. 445/2000, ad effettuare in qualunque momento idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione sottoscritte dai candidati.

Il rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato sarà instaurato ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori dei Porti.

Agli assunti in servizio sarà corrisposta la retribuzione prevista dal vigente C.C.N.L. dei Lavoratori dei Porti corrispondente alla posizione Quadro B.

Non si procederà all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che al momento dell'assunzione abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa in materia pensionistica.

Art. 9 - Restituzione della eventuale documentazione allegata

I candidati esclusi, assenti o non idonei potranno richiedere, con istanza da produrre alla società Etjca Spa (o alla diversa società che l'ADSP MAM dovesse aver indicato in sua sostituzione), entro 2 mesi dall'avvenuta conoscenza del loro status e comunque non oltre 6 mesi dalla data del provvedimento di pubblicazione della graduatoria, la restituzione della documentazione eventualmente allegata alla domanda di partecipazione alla procedura selettiva.

Trascorso il suddetto termine l'ADSP MAM disporrà del materiale in giacenza secondo le proprie disponibilità, senza alcuna responsabilità, restando così liberata dal vincolo di conservazione degli atti stessi.

Art. 10 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti del regolamento UE n. 679/2016 in vigore dal 25 maggio 2018, i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura, nonché per l'eventuale assunzione nel rispetto delle disposizioni vigenti.



L'interessato, ai sensi del regolamento UE n. 679/2016 in vigore dal 25 maggio 2018, ha diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'ADSP MAM.

Art. 11 - Proroga, riapertura e revoca della procedura selettiva

L'ADSP MAM, quando la Commissione Esaminatrice non sia stata ancora nominata ovvero, se nominata, non abbia iniziato i propri lavori, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha facoltà di revocare o rettificare la selezione esterna, di prorogarne i termini di scadenza o di riaprirli quando siano già chiusi.

Nei casi indicati al precedente comma, gli aspiranti che abbiano già presentato domanda di partecipazione saranno informati.

Art. 12 - Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso saranno osservate le norme vigenti in materia di assunzione del personale presso l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Meridionale previste dal proprio Regolamento approvato con Determine del Presidente n. 99 del 28/08/2017 e n. 398 dell'8/11/2018 pubblicato sul proprio sito internet (www.adspmam.it) e quelle previste dal vigente C.C.N.L. dei Lavoratori dei Porti.

Art. 13 - Pubblicità dell'avviso

Il presente Avviso verrà pubblicato, a decorrere dalla data di emissione e fino alla scadenza prevista per l'inoltro delle domande di partecipazione, all'Albo dell'ADSP MAM e ne verrà data diffusione mediante inserimento nella sezione "amministrazione trasparente" del sito internet www.adspmam.it nonché:

- affissione agli albi dei Comuni di Bari, Brindisi, Manfredonia, Monopoli e Barletta;
- inserzioni su n.1 quotidiano a diffusione locale (Regione Puglia) e n.1 quotidiano a diffusione nazionale;
- inserzione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana nella Sezione Concorsi.

Art. 14 - Responsabile del procedimento

Il Responsabile unico del procedimento è la dott.ssa Michalina Latorre.

Bari,

Presidente
Igo Patroni Griffi