

Proposta di

**REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE IMPIEGATIZIO
E DIRIGENZIALE
DI PORTO TRIESTE SERVIZI S.P.A.**

**da sottoporre all'autorizzazione del Socio Unico
ai sensi di quanto previsto nell'articolo 13.4, lettera f)
dello Statuto di Porto di Trieste Servizi S.r.l.**

1. OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

- 1) Il presente Regolamento disciplina le modalità di assunzione, da parte di Porto Trieste Servizi S.p.a. (da ora in poi "PTS"), del personale impiegatizio e dirigenziale, con contratto di lavoro subordinato, a tempo determinato e a tempo indeterminato, a tempo pieno e a tempo parziale, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 19 del D.Lgs. 175/2016 ed in conformità a quanto previsto al comma 2 del medesimo articolo 19 del D.Lgs 175/2016 e nell'art. 35, comma 3, del D.Lgs 165/2001.

2. NORME GENERALI

- 1) PTS adotta procedure per le selezioni per la copertura dei posti disponibili secondo modalità che garantiscono trasparenza, pubblicità, imparzialità, oltre che la valutazione delle effettive conoscenze e capacità dei candidati a ricoprire le relative posizioni di lavoro.
- 2) PTS garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, appartenenza etnica, nazionalità, lingua, religione, opinioni politiche, orientamenti sessuali, condizioni personali e sociali, nel rispetto della normativa vigente ed anche del Codice delle Pari Opportunità.
- 3) Si applicano le disposizioni della normativa contrattuale vigente.
- 4) PTS garantisce il rispetto della disciplina prevista dalla L. 68/1999 e s.m.i.
L'assunzione obbligatoria delle categorie protette avviene per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento, sulla base delle graduatorie stabilite dai competenti Uffici del Lavoro, previa verifica della compatibilità dell'invalidità con le mansioni da svolgere.

3. PIANO DELLE ASSUNZIONI

- 1) Ferme le attribuzioni riconosciute al socio pubblico dalla legge, ed in particolare, dall'articolo 19, comma 5 del D.Lgs 175/2016, e nell'ambito dei poteri riconosciuti dallo Statuto all'organo amministrativo, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale, approva il "Piano delle assunzioni del personale" che individua il fabbisogno di risorse umane necessario ad assicurare la corretta gestione aziendale, nel rispetto degli obiettivi strategici e dell'equilibrio economico della società.
- 2) Nel Piano di cui al comma precedente vengono specificati gli elementi di pianificazione degli organici, unitamente alla consistenza, volumi, tipologia, requisiti e costi delle assunzioni programmate, nonché i programmi di formazione.
- 3) Il Piano sarà oggetto di confronto preventivo con il Socio Unico, le OO.SS. nei termini indicati dalla legge, dalla disciplina, dallo Statuto, dai contratti collettivi e dagli accordi in essere.

4. PROCEDIMENTO

- 1) Le disposizioni del presente articolo si applicano nelle more dell'approvazione del Piano di cui all'articolo precedente.
- 2) Il responsabile preposto presso l'ufficio e/o l'area presso cui si verifica l'esigenza di disporre di nuovo personale rappresenta la relativa necessità al Direttore Generale

mediante comunicazione interna, che deve descrivere precisamente la figura professionale richiesta, le capacità ed i requisiti speciali necessari a ricoprire la posizione contrattuale indicata, nonché la motivazione per cui risulta non possibile ricorrere a risorse interne già assegnate all'ufficio e/o area.

- 3) Il Direttore Generale esamina la richiesta e, qualora ne condivida i presupposti, inoltra l'istanza, corredata dal proprio assenso, al Consiglio di Amministrazione.
- 4) Il Consiglio di Amministrazione, se concorda con l'istanza pervenuta, verificata la compatibilità della stessa con gli obiettivi fissati dal Socio Unico ai sensi di quanto prescritto nell'art. 19, comma 5, del D.Lgs 175/2016, e previo eventuale confronto con le organizzazioni sindacali, trasmette la documentazione al responsabile dell'Area Risorse Umane.
- 5) Il Consiglio di Amministrazione, anche in attuazione degli obiettivi specifici adottati dal Socio Unico sul complesso delle spese di funzionamento della controllata PTS e di contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale – ai sensi di quanto prescritto nell'art. 19, comma 5, del D. Lgs. 175/2016 – qualora, nell'ambito delle risorse interne che abbiano maturato almeno tre anni di servizio presso il Socio Unico o la controllata PTS (nella sua qualità di sostanziale prolungamento organizzativo della prima), ritenga possibile identificare del personale in grado, ove opportunamente valorizzato, di ricoprire la figura professionale ricercata, potrà far ricorso ad una procedura di selezione riservata interna.

5. SELEZIONE

- 1) Fatta salva l'ipotesi di cui al precedente articolo 4, comma 5, gli avvisi di selezione sono resi noti mediante avviso pubblicato sul sito internet istituzionale www.portoditriesteservizi.it nell'apposita sezione dedicata. E' facoltà del Direttore Generale integrare o sostituire tale modalità di pubblicazione con altre forme di divulgazione ritenute opportune quali, a titolo esemplificativo, l'inserzione sul quotidiano locale o la pubblicazione sul BUR.
- 2) L'avviso di selezione contiene:
 - il profilo professionale ricercato;
 - i requisiti soggettivi di accesso di cui al successivo art. 6;
 - i titoli o le esperienze professionali che danno eventualmente luogo a precedenza o a preferenza;
 - il numero dei posti offerti, la categoria ed il profilo professionale;
 - le modalità ed il termine perentorio di presentazione delle domande;
 - le modalità di svolgimento della selezione;
 - le modalità ed i tempi di convocazione dei candidati in possesso dei requisiti per sostenere i colloqui od eventuali altre prove scritte e/o orali e/o tecnico-pratiche;
 - le materie ed il programma oggetto delle singole prove (ove previste).
- 3) Le metodologie e le tecniche di valutazione devono accertare, nel modo più oggettivo possibile, le effettive capacità e attitudini del candidato a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi dell'azienda.
- 4) Le modalità di espletamento della prova e la loro durata, se non indicate nell'avviso, devono essere portate tempestivamente ai candidati da parte della Commissione di selezione.
- 5) Alle organizzazioni sindacali è data informazione degli avvisi di cui alla presente disposizione.
- 6) Laddove, sulla scorta di elementi oggettivi, il profilo professionale richiesto sia di difficile reperimento sul mercato ovvero nei casi in cui la selezione dei candidati

risultati particolarmente complessa (anche solo in considerazione del numero degli stessi), PTS si riserva la facoltà di avvalersi del supporto di società specializzate nella ricerca e selezione del personale, previo affidamento del relativo servizio.

6. REQUISITI

- 1) Possono accedere all'impiego coloro che posseggono i seguenti requisiti generali:
 - cittadinanza italiana;
 - pieno godimento dei diritti civili e politici;
 - età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento in quiescenza;
 - idoneità fisica all'impiego;
 - titolo di studio ed altri requisiti specifici indicati nell'avviso di selezione;
 - assenza di condanne penali oppure di altri elementi che, ai sensi delle disposizioni vigenti, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
 - assenza di destituzione o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o un organismo di diritto pubblico per persistente insufficiente rendimento ovvero la dichiarazione di decadenza da un impiego pubblico o un organismo di diritto pubblico perché conseguito con produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - conoscenza adeguata della lingua italiana.
- 2) Gli avvisi indicano i requisiti speciali che devono essere posseduti in relazione alle particolari caratteristiche dei profili professionali di riferimento.
- 3) Alla selezione sono ammessi a partecipare coloro che sono in possesso dei requisiti richiesti alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

7. COMMISSIONE DI SELEZIONE

- 1) La valutazione dei candidati è affidata ad una Commissione nominata dal Consiglio di Amministrazione e composta da 3 o 5 componenti, aventi specifiche caratteristiche di competenza desumibili dal curriculum professionale e scelti in via prioritaria tra il personale di ruolo di PTS o di altre Pubbliche Amministrazioni o società pubbliche e, in seconda battuta, tra i docenti universitari della Regione di riferimento o anche extra-Regione oppure tra professionisti o esperti competenti nelle materie oggetto di selezione. I relativi curriculum verranno pubblicati sul sito informatico di PTS.
- 2) Nel caso in cui, effettuate le nomine, venga a mancare alcuno dei componenti della Commissione oppure nell'ipotesi in cui un componente si dichiari incompatibile per qualsiasi ragione correlate alla conoscenza dei candidati o per altri casi, si procederà alla sostituzione senza che occorra ripetere le operazioni già espletate, ma comprovando a verbale che il componente sostituito è stato adeguatamente messo in grado di conoscere tutte le fasi precedenti.
- 3) I componenti non possono ricoprire cariche politiche e non devono essere rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o delle associazioni professionali.
- 4) Ai dipendenti di PTS che svolgono la funzione di Commissario non spetta alcun compenso, fermo il diritto al pagamento o al recupero del lavoro straordinario

qualora l'attività sia svolta fuori dall'orario di servizio. Ai Dirigenti di PTS che svolgono le funzioni di Commissario non spetta alcun compenso. I compensi da corrispondere ai membri esterni sono determinati secondo un importo orario desunto da tariffe medie ordinistiche ed applicato a ciascuno, anche in maniera differenziata, secondo l'effettivo contributo temporale desunto dai verbali e da eventuali necessità di svolgere attività extra-verbale e documentata.

- 5) I componenti della Commissione devono dichiarare che non sussistono situazioni di incompatibilità, ai sensi dell'art. 51, c.p.c., rispetto ai candidati e di tale dichiarazione deve essere dato atto all'interno del verbale.
- 6) La Commissione, a pena di nullità, opera con la presenza di tutti i componenti.
- 7) La Commissione espleta l'attività valutativa dandone atto all'interno di appositi verbali e redige, in esito alle operazioni, una graduatoria finale di merito secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva di ciascun candidato.

8. PUBBLICITA' E GRADUATORIA

- 1) Gli esiti della selezione sono tempestivamente resi noti mediante pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale ed affissione sulle bacheche aziendali presso la sede di PTS.
- 2) PTS si riserva la facoltà di costituire una graduatoria, con validità massima biennale, dei candidati valutati idonei, cui poter fare riferimento in caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia da parte dei soggetti già selezionati o in caso di necessità di reperire analoghe risorse umane. Ferma restando la permanenza dei requisiti di cui all'art. 6, le graduatorie formate a seguito di selezione per assunzione a tempo indeterminato possono essere utilizzate anche per reclutamenti a tempo determinato.

9. PROGRESSIONI INTERNE E TRASFORMAZIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO

1) Ai fini dell'inquadramento ad un livello contrattuale superiore con riferimento ai posti vacanti che non andranno coperti con affidamenti esterni e nei limiti previsti dalle disposizioni di legge, PTS pubblicherà un apposito avviso interno nel rispetto dei principi di cui all'art. 2 e che sarà pubblicato sul sito istituzionale della medesima PTS.

2) Le progressioni di cui al comma precedente terranno conto dei seguenti criteri selettivi:

- esperienza professionale maturata sia all'interno di PTS che esternamente;
- anzianità di servizio;
- titoli di studio;
- svolgimento di una prova orale (colloquio) con caratteristiche di trasparenza e predisposizione di griglie di domande e connotata da oggettività.

3) Le progressioni di carriera sono precluse ai dipendenti che si trovino in una delle seguenti situazioni:

- stato di sospensione cautelare, sia obbligatoria che facoltativa, dal servizio;
- coloro i quali abbiano riportato, nei due anni anteriori alla scadenza del bando, la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio per un periodo superiore a giorni dieci;

- coloro i quali, nel corso della loro attività presso PTS, siano stati comunque 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 I grado;
- i dipendenti a tempo determinato.

Il dipendente sarà escluso dalla procedura selettiva in caso di sopravvenienza di una delle situazioni sopra illustrate.

4) La Commissione che svolgerà la prova orale verrà nominata con le modalità descritte dall'art. 7, comma 1.

5) Per la trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato verrà indetto un avviso, con le modalità indicate negli articoli precedenti, riservando il 50% dei posti al personale interno.

9. RINVIO

L'assunzione in servizio è regolata dalle forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento e nel rispetto della normativa contrattuale vigente.

Ove previsto, il collocamento in organico del personale selezionato è preceduto da un periodo di prova della durata indicata dal CCNL vigente.

10. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.