

REGOLAMENTO PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 16/01/2020

Indice

Premesse	4
1. Principi generali	4
2. Oggetto	5
3. Esclusioni	5
4. Requisiti minimi	5
5. Decentramento della selezione	6
6. Pubblicità e trasparenza della selezione	6
7. Obblighi procedurali	7
8. Selezione e valutazione	7
9. Commissione di selezione	8
10. Procedura di selezione	9
10. Assunzione mediante Corso Concorso	10
11. Esiti	10
12. Assunzione dei vincitori	11
13. Norma finale e di rinvio	11

Premesse

Porto di Trieste Servizi S.r.l. è una Società “in house providing” dell’Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale. E’ pertanto, sottoposta alla disciplina di cui all’art. 19, comma 1, del D. Lgs. 175/2016 che prevede espressamente che salvo quanto previsto dal citato decreto, ai rapporti di lavoro dei dipendenti delle società a controllo pubblico si applicano le disposizioni del Capo I, Titolo II, del Libro V del codice civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell’impresa, ivi incluse quelle in materia di ammortizzatori sociali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, e dai contratti collettivi.

L’art. 19, comma 2, del medesimo decreto prevede una disciplina specifica per le assunzioni del personale istituendo, da una parte, che le stesse possono avvenire esclusivamente mediante selezione pubblica in conformità ai principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all’articolo 35, comma 3, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dall’altra, che per procedere all’assunzione è necessario che la società si doti di un provvedimento/regolamento di attuazione della citata normativa.

Quest’ultima fa, peraltro, generico riferimento al reclutamento del personale e risulta quindi applicabile sia alle assunzioni a tempo determinato, sia a quelle a tempo indeterminato, a tempo pieno ovvero a tempo parziale, di rango sia dirigenziale sia non dirigenziale.

Inoltre, per espressa previsione di legge (art. 19, comma 4, del citato decreto), i contratti di lavoro stipulati in assenza dei provvedimenti o delle procedure di cui sopra sono nulli, così risultando superate dal D. Lgs. 175/2016 le diverse norme del CCNL applicabile al personale di PTS.

I rapporti di lavoro dei dipendenti di PTS s.r.l. sono regolamentati dalle disposizioni del Capo I, Titolo II, del Libro V del codice civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell’impresa, ivi incluse quelle in materia di ammortizzatori sociali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dai contratti collettivi applicabili.

1. Principi generali

Il presente regolamento viene adottato in attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 175/2016 e della L. 165/2001 per la selezione del personale (tutti i lavoratori dipendenti che la Società intende assumere) da inquadrare nell’ambito di un rapporto di lavoro subordinato con l’Azienda.

PTS s.r.l., nel rispetto dei principi di cui al comma 3, dell’articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come richiamato dall’art. 19, comma 2 del D. Lgs. 175/2016, effettua l’assunzione di personale dipendente a tempo determinato o indeterminato con le modalità di seguito riportate e con apposite selezioni in relazione alla professionalità ed alle mansioni richieste.

Le assunzioni di personale devono essere bandite in coerenza con il piano dei fabbisogni di personale o strumento programmatico equivalente, ferma restando la possibilità di operare eventuali modifiche o integrazioni con adeguata motivazione.

Resta fermo il rispetto delle misure generali per il contenimento della spesa pubblica.

Il presente regolamento verrà pubblicato sul sito istituzionale della società www.portoditriesteservizi.it, nella sezione Trasparenza, sottosezione Bandi di concorso ed entrerà in vigore il giorno stesso all'approvazione dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione.

2. Oggetto

Il presente regolamento stabilisce i requisiti essenziali, i criteri e le procedure generali per il reclutamento del personale ai sensi dell'art. 19, comma 2, del D.Lgs. 175/2016.

L'assunzione in servizio avviene con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o a tempo parziale nel rispetto della normativa contrattuale nazionale e della posizione per la quale è stata effettuata la ricerca.

Ove previsto, il collocamento in organico del personale selezionato è preceduto da un periodo di prova della durata indicata dalla normativa contrattuale nazionale di categoria.

L'avviso di selezione indica se l'assunzione verrà effettuata:

a) a tempo determinato;

b) a tempo indeterminato;

c) a tempo determinato con possibilità di conversione, prima della scadenza e salvo il buon rendimento del lavoratore, del contratto di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato. Il provvedimento di conversione darà atto delle motivazioni della conversione del contratto.

In caso di assunzioni a tempo determinato la scadenza contrattuale comporta, a tutti gli effetti, la piena risoluzione del contratto.

3. Esclusioni

In analogia a quanto disposto dall'art. 35 comma 2 della L. 165/2001 le assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, avverranno per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità dell'invaldità con le mansioni da svolgere.

La presente procedura non è applicabile per le assunzioni in occasione di acquisizioni di rami d'azienda, allorché il lavoratore sia parte integrante del ramo d'azienda acquisito ed in generale tutte le procedure di assunzione che si inquadrino in operazioni societarie di natura straordinaria che possano interessare la Società, quali scissioni o fusioni.

4. Requisiti minimi

L'ammissione al reclutamento ed alla selezione deve prevedere il rispetto dei seguenti requisiti minimi:

- Essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione europea o di regolare permesso di soggiorno per lavoro;
- Godere dei diritti civili e politici;
- Non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

- Essere in possesso, laddove espressamente richiesto, del requisito della particolare e comprovata esperienza e specializzazione correlata al contenuto della prestazione richiesta;
- Non aver esercitato, nel corso degli ultimi tre anni di servizio, in qualità di dipendente pubblico, poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione di appartenenza di cui PTS sia stata destinataria (art. 53 comma 16 ter del d. lgs 165/2001);
- Non aver subito, nel caso di precedenti rapporti di lavoro anche a tempo determinato con PTS o con altro ente pubblico, procedimenti disciplinari conclusi con il licenziamento per giusta causa;
- Aver dichiarato eventuali rapporti di parentela e/o affinità con altri dipendenti e/o amministratori di PTS s.r.l. e/o di soci di PTS s.r.l. e o società ad essa collegate;
- Aver regolarmente assolto gli obblighi di leva per i soggetti tenuti.

Le assunzioni non sono soggette alla verifica dell'idoneità fisica all'impiego, salvo le deroghe espressamente previste dal presente regolamento.

5. Decentramento della selezione

La preselezione delle procedure di reclutamento, qualora prevista dall'avviso di ricerca, potrà essere svolta da PTS s.r.l. oppure affidata di volta in volta a società esterne e specializzate nell'attività di reclutamento. In ogni caso dovrà essere svolta in conformità ai principi applicabili al caso specifico previsti dal comma 3 dell'art. 35 del D. Lgs. 165/2001.

I soggetti eventualmente chiamati ad esperire tale attività saranno resi noti all'interno dell'avviso di selezione pubblicato sul portale istituzionale di PTS s.r.l.: www.portoditriesteservizi.it, nella sezione Trasparenza, sottosezione "Bandi di concorso".

A seguito dell'eventuale fase di preselezione i candidati ammessi verranno sottoposti alle prove selettive al fine di individuare i soggetti idonei all'assunzione. In esito alle prove selettive, qualora indicato nell'avviso di ricerca, PTS s.r.l. potrà istituire delle graduatorie aventi validità massima di anni tre, prorogabile di ulteriori anni tre previa delibera dell'Organo di indirizzo politico.

6. Pubblicità e trasparenza della selezione

Il reclutamento del personale è effettuato nel rispetto della pianta organica, qualora approvata dal Consiglio di Amministrazione.

Gli avvisi di selezione, sottoscritti dal Presidente della Società, conformemente ad apposita delibera del Consiglio di Amministrazione della Società, dovranno contenere le seguenti indicazioni:

- Individuazione dei profili professionali al quale si riferisce la selezione;
- Trattamento economico e giuridico assegnato alla figura professionale da assumere nel rispetto del CCNL di categoria;
- Modalità di presentazione della domanda e termine di scadenza;
- Requisiti minimi soggettivi necessari per partecipare alla selezione;
- Eventuali precedenti esperienze lavorative richieste per poter partecipare alla selezione e valutazione della stessa;
- Modalità di espletamento della selezione e dell'eventuale preselezione;

- Soggetto incaricato dell'eventuale preselezione;
- I titoli di studio minimi richiesti per poter partecipare alla selezione e criteri di valutazione degli stessi;
- Eventuale esperienza richiesta per poter partecipare alla selezione e valutazione della stessa;
- I titoli o le esperienze lavorative che danno eventualmente luogo a precedenza o preferenza;
- Le materie oggetto delle prove selettive e la tipologia di eventuali prove pratiche.

Gli avvisi di selezione in questione saranno pubblicati nel sito web della Società www.portoditriesteservizi.it, nella sezione Trasparenza, sottosezione: Bandi di concorso e , qualora ritenuto opportuno, sul sito della Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale su testate giornalistiche e/o motori di ricerca di lavoro, oltre che sul sito web del soggetto esterno eventualmente incaricato della preselezione.

7. Obblighi procedurali

Le procedure di reclutamento del personale indette dalla Società, da espletare nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3 del D.lg. n. 165/2001, dovranno garantire:

- L'osservanza delle disposizioni "per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", di quelle in materia di "Inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" e del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza approvato dal Consiglio di Amministrazione;
- Adeguatezza pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove opportuno all'ausilio di agenzie di lavoro specializzate in reclutamento del personale e/o di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- L'Adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- Il rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 s.m.i.;
- Il rispetto del principio di "non discriminazione" per ragioni legate alla razza, all'appartenenza etnica, alla religione, alle convinzioni personali, agli handicap, all'età, all'orientamento sessuale e, alle condizioni personali e sociali;
- Il rispetto del principio di competenza dei soggetti esaminatori nella materia oggetto di prova selettiva;
- Il rispetto della disciplina prevista in materia di utilizzo e trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003, per le parti ancora applicabili, nonché il rispetto del divieto di indagini sulle opinioni politiche o sindacali o su fatti non rilevanti ai fini della valutazione delle capacità del lavoratore.

8. Selezione e valutazione

La selezione avverrà con procedure che garantiranno l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità dell'espletamento e saranno informate a criteri di imparzialità, oggettività e trasparenza.

Nel caso di preselezione dei candidati, PTS s.r.l. o i soggetti esterni eventualmente incaricati dovranno individuare i soggetti ammessi alla successiva selezione attraverso criteri oggettivi. Qualora trattisi di prove preselettive scritte e/o orali, le stesse dovranno essere identiche e/o di pari difficoltà per tutti i candidati.

Qualora trattisi di individuazione dei candidati aventi determinati requisiti di esperienza e competenza, detti requisiti dovranno essere resi noti nell'avviso di ricerca del personale. In questo caso la commissione di preselezione sarà formata dai responsabili di PTS s.r.l. per il settore di competenza o dai responsabili del soggetto esterno eventualmente incaricato. A conclusione del procedimento di preselezione, la commissione di prevalutazione redigerà un verbale ed una graduatoria dei partecipanti ammessi alla fase di selezione con indicazione del punteggio ottenuto nella preselezione.

La commissione di selezione sarà formata di volta in volta dai responsabili aziendali dei settori di competenza. La commissione potrà essere integrata con esperti esterni in caso di selezione di personale di elevata professionalità e specializzazione oltre che per l'accertamento delle lingue straniere.

La selezione sarà volta ad accertare non solamente la preparazione culturale, teorica e tecnica ma, soprattutto e nel modo più oggettivo possibile, le effettive capacità e attitudini del candidato a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi dell'azienda.

L'esame dei candidati potrà essere condotto in forma orale e/o scritta e/o con la sottoposizione a una prova pratica. In tutti i casi le domande di esame e/o le prove scritte e/o le prove pratiche cui verranno sottoposti i candidati saranno uguali o di pari difficoltà per tutti e verranno valutate con criteri omogenei in modo da portare alla formazione di un giudizio imparziale.

Il curriculum professionale illustrato dal candidato sarà valutato complessivamente tenendo conto della formazione e delle attività, culturali e professionali, ritenute significative, per analogia o connessione, per evidenziare il livello di qualificazione, idoneità ed attitudine dello stesso all'esercizio delle funzioni o mansioni richieste dalla posizione offerta.

9. Commissione di selezione

Alla scadenza dei termini di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione nomina la Commissione di selezione, da lui presieduta, che deve essere costituita da un numero di componenti dispari non inferiore a tre unità, di cui uno ricopre la funzione di Segretario verbalizzante. La Commissione deve di norma essere composta dal Responsabile dell'Attività Risorse Umane e da personale interno in possesso di specifiche competenze tecniche per la valutazione dei candidati. In caso di selezione per posizioni a tempo indeterminato, deve essere presente almeno un componente esterno a PTS, scelto tra esperti di comprovata competenza nelle materie indicate nell'avviso/bando. I relativi curriculum verranno pubblicati sul sito informatico di PTS.

Nel caso di selezione per posizioni dirigenziali, il Presidente del Consiglio di Amministrazione invita il Segretario Generale dell'Autorità di Sistema Portuale a presiedere la Commissione di selezione.

Non possono essere nominati componenti della Commissione di selezione coloro che:

- ricoprono cariche politiche;
- siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;

- siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione previsti nel Titolo II, Capo I, del codice penale;
- presa visione dell'elenco dei partecipanti alla procedura di selezione, si trovino con uno o più partecipanti alla selezione in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012, dagli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013 e dall'art. 6 del codice etico e di comportamento di Porto di Trieste Servizi s.r.l., né si trovino in alcuna delle cause di astensione previste dall'art. 51 del Codice di Procedura Civile.

I componenti della Commissione, prima dell'inizio dei lavori, devono presentare una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, conforme al modello allegato al presente regolamento, con la quale attestano che non sussistono situazioni di incompatibilità di cui al precedente comma. I predetti devono altresì sottoscrivere copia del codice etico e di comportamento di Porto di Trieste Servizi s.r.l., a loro applicabile ai sensi dell'art. 1 del codice stesso.

In caso di sopravvenuta incompatibilità e/o motivi di astensione in corso di selezione, ovvero di altra causa di defezione, il componente interessato deve presentare una dichiarazione al fine di permettere al Presidente della Commissione la nomina di un sostituto. Qualora tale situazione riguardi il Presidente del Consiglio di amministrazione, assumerà la presidenza della commissione il consigliere di amministrazione più anziano di età.

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.

10. Procedura di selezione

La Commissione di selezione adotta meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire; successivamente, analizza i curricula pervenuti per verificare il possesso dei requisiti prescritti dall'avviso/bando di selezione ed infine esclude i candidati che non sono in possesso di tali requisiti.

Le modalità di selezione seguono le indicazioni presenti nell'avviso/bando.

La procedura di selezione deve avvenire nel rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

Al termine dell'iter di selezione la Commissione redige e sottoscrive un verbale che esplicita i criteri seguiti per la scelta del/dei vincitore/i.

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, per i dipendenti che non siano di rango dirigenziale, qualora l'attività sia svolta fuori dall'orario di servizio. I compensi da corrispondere ai membri esterni sono determinati secondo un importo orario desunto da tariffe medie ordinarie 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.

La Commissione, a pena di nullità, opera con la presenza di tutti i componenti.

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.

10. Assunzione mediante Corso Concorso

Qualora sussista una significativa peculiarità nel profilo professionale ricercato e al contempo sussista la necessità di fornire al futuro dipendente una formazione specialistica ulteriore rispetto a quella indicata tra i requisiti richiesti, è possibile provvedere al reclutamento del personale attraverso la procedura del corso-concorso.

Il corso-concorso si articola nelle seguenti fasi:

- 1) Preselezione, a sua volta articolata in:
 - preselezione per titoli, con attribuzione di un punteggio sino al 30% del processo di preselezione;
 - preselezione con prova scritta e prova orale, vertente sui contenuti attinenti alla professionalità richiesta, con attribuzione di un punteggio sino al 70% del processo di preselezione.
- 2) Concorso di ammissione, sulle stesse materie della preselezione, articolato su:
 - prova scritta e/o tecnico-pratica;
 - prova orale.
- 3) Ammissione al corso formativo, destinato a rispondere alle esigenze di personale di PTS, la cui durata sarà funzionale alle conoscenze che i concorrenti tirocinanti devono indispensabilmente maturare.
- 4) Esame finale, vertente sulle stesse materie della preselezione e, in particolare, su quanto svolto nel corso formativo.

11. Esiti

Gli esiti della selezione con i punteggi ottenuti da ciascun candidato saranno tempestivamente resi noti agli interessati e pubblicati sul sito web della Società www.portoditriesteservizi.it, nella sezione Trasparenza, sottosezione: Bandi di concorso e sul sito della Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale.

PTS s.r.l. potrà definire una graduatoria dei candidati valutati idonei, la cui durata sarà definita nell'avviso di selezione, comunque non superiore ad anni 3, cui far riferimento in caso di rinuncia alla copertura della posizione offerta da parte dei soggetti risultati vincitori, e comunque per eventuali assunzioni che si rendessero successivamente necessarie per uguali professionalità sia a tempo determinato sia a tempo indeterminato. Resta ferma la facoltà prevista alla lettera b) dell'art. 5 del presente regolamento.

Il trattamento economico annuo lordo onnicomprensivo, inclusa la parte variabile, dei dirigenti e dei dipendenti di PTS s.r.l. deve rispettare i limiti di cui alla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

12. Assunzione dei vincitori.

Espletati tutti gli adempimenti prescritti, il rappresentante legale procede alla stipulazione del contratto individuale di lavoro secondo le disposizioni di legge e le previsioni del contratto collettivo di comparto. A tal fine convoca l'interessato a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevuta, fissando un termine perentorio di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione stessa; scaduto inutilmente il termine prefissato PTS comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto. Il termine prefissato potrà essere prorogato per particolari motivi addotti dal vincitore e debitamente documentati.

PTS ha facoltà di far sottoporre a visita di controllo i vincitori del concorso, per quei profili professionali per i quali è previsto l'espletamento di mansioni che implicano l'esercizio di attività fisica o il possesso di requisiti fisici indispensabili. PTS si riserva di richiedere la visita medica di controllo per i nuovi assunti, in tutti i casi in cui lo riterrà opportuno. La visita di controllo sarà effettuata a mezzo del servizio sanitario della ASS allo scopo di accertare se il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le mansioni di competenza del profilo.

Se l'accertamento sanitario è negativo o se il vincitore non si presenti senza giustificato motivo, non si darà luogo alla stipula del contratto individuale di lavoro. In ogni caso l'accertamento sanitario deve essere, a richiesta dell'interessato o del proprio medico di fiducia, congruamente documentato da parte del servizio sanitario dell'ASS.

13. Norma finale e di rinvio.

Il presente regolamento entra in vigore lo stesso giorno della sua approvazione da parte del Consiglio di amministrazione della società.

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, si fa riferimento alle disposizioni di legge in vigore, in quanto compatibili con il presente regolamento.

Modifiche al presente regolamento possono essere apportate dal Consiglio di amministrazione in un qualsiasi momento, adottando delibere relative alle materie qui disciplinate; in tal caso dette delibere devono contenere l'espressa dizione: "con il presente atto si intende modificato, per le materie qui disciplinate, il regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione del personale, dei requisiti per l'accesso e delle modalità concorsuali.