

# REGOLAMENTO PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 31/03/2020

## Indice

Premesse .....	3
1. Principi generali .....	4
2. Oggetto .....	5
3. Esclusioni .....	5
4. Requisiti minimi .....	5
5. Preselezione. Decentramento della preselezione .....	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 .....	10
11. Assunzione mediante Corso Concorso .....	10
12. Misure per il superamento del precariato e la valorizzazione dell'esperienza professionale .....	11
13. Esiti .....	11
14. Assunzione dei vincitori .....	12
15. Norma finale e di rinvio .....	12

## Premesse

Porto di Trieste Servizi S.r.l. è una Società “in house providing” dell’Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale. È pertanto sottoposta alla disciplina di cui all’art. 19, comma 1, del D. Lgs. 175/2016 in base al quale, 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.

Il successivo comma 2 dello stesso art. 19 introduce una disciplina specifica per le assunzioni del personale delle società in controllo pubblico prevedendo 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;
- per procedere all’assunzione è necessario che la società si doti di un provvedimento/regolamento di attuazione della citata normativa.

La genericità dell’espressione “reclutamento del personale” ne consente la conseguente applicabilità alle assunzioni, di rango sia dirigenziale sia non dirigenziale:

- a tempo determinato;
- a tempo indeterminato;
- a tempo pieno;
- a tempo parziale.

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 in materia applicabili 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.

Ai fini del presente regolamento, del quale la presente premessa costituisce parte integrante, tenuto conto anche del disposto dell’art. 36 del D.Lgs 165/2001, sono considerati personale interno tutti i lavoratori appartenenti alle seguenti categorie contrattuali:

- a) Lavoro a tempo indeterminato;
- b) Lavoro a tempo determinato;
- c) Altre categorie di lavoro flessibile previste dall’art. 36 del D. Lgs. 165/2001 (formazione e lavoro; somministrazione di lavoro; lavoro accessorio). Per tutte le modalità di lavoro di cui alla presente lettera c) il candidato dovrà sostenere con il responsabile delle Risorse Umane un colloquio di presentazione nel corso del quale il Dirigente valuterà l’idoneità o meno allo svolgimento della prestazione oggetto del rapporto di lavoro flessibile;

- d) Tirocini e Stage, purché espressamente retribuiti ovvero con indennità a favore del tirocinante, anche se parzialmente a carico di Enti Pubblici o Pubbliche Amministrazioni.

Va poi tenuto conto che la Circolare n. 3/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, registrata dalla Corte dei conti, Reg.ne - Prev. n. 86 del 16 gennaio 2018, relativamente alle previsioni del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, fornisce "Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato. Tale circolare prevede al suo paragrafo 2, ultimo capoverso, che "Le amministrazioni pubbliche non richiamate dall'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, quali le autorità indipendenti, valuteranno la compatibilità delle disposizioni in argomento con i rispettivi ordinamenti e i vincoli di spesa". Tali indirizzi sono stati in parte recepiti, conciliando le predette indicazioni con l'autonomia propria di una società a responsabilità limitata che, seppur in controllo analogo dell'ASPMAO, tuttavia informa i propri rapporti di lavoro anche al CCNL di comparto e alle disposizioni del codice civile.

In particolare, non essendo le società in house annoverabili fra le amministrazioni pubbliche, non è applicabile a PTS s.r.l. l'art. 97 della Costituzione, in base al quale "Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge". Parimenti, non è applicabile neppure il D. Lgs. n. 75 del 25.5.2017 sulla stabilizzazione dei precari nella Pubblica Amministrazione.

Resta fermo che, ove vi fossero risorse precedentemente impiegate dalla Società a tempo determinato per una durata complessiva superiore a sei mesi, alle stesse si applica l'articolo 24 del D. Lgs. 81/2015 il quale prevede che *"Salvo diversa disposizione dei contratti collettivi, il lavoratore che, nell'esecuzione di uno o più contratti a tempo determinato presso la stessa azienda, ha prestato attività lavorativa per un periodo superiore a sei mesi ha diritto di precedenza nelle assunzioni a tempo indeterminato effettuate dal datore di lavoro entro i successivi dodici mesi con riferimento alle mansioni già espletate in esecuzione dei rapporti a termine"*.

Tale diritto di precedenza, ove esercitato per iscritto dal lavoratore entro sei mesi dalla cessazione del rapporto di lavoro a termine, ha efficacia sulle assunzioni a tempo indeterminato effettuate dall'azienda entro un anno dalla cessazione del contratto a termine e consente quindi di procedere all'assunzione del suddetto personale anche in assenza di procedura selettiva in quanto il diritto dell'assunzione deriva da norma di legge.

## 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.

Le procedure di assunzione di cui al presente regolamento e le singole fasi concorsuali possono svolgersi anche in modalità telematica, secondo le specifiche indicazioni rese nei singoli bandi di selezione.

Resta inoltre 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](http://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 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;
- c) a tempo indeterminato.

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 per 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 e 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 trovarsi o non essersi trovati nelle condizioni per l'applicazione di una delle pene accessorie di cui al Libro I, Titolo II, Capo III del Codice Penale;
- 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 ad essi tenuti.

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

## 5. Preselezione. Decentramento della preselezione

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](http://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.

## 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, firmati dal Presidente della Società sulla base di 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;
- 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;
- Titoli o esperienze lavorative che danno eventualmente luogo a precedenza o preferenza;
- Materie oggetto delle prove selettive e tipologia di eventuali prove pratiche.

Gli avvisi di selezione in questione saranno pubblicati nel sito web [www.portoditriesteservizi.it](http://www.portoditriesteservizi.it) della Società, 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 PTS s.r.l., 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;
- Adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ove opportuno ricorrendo 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., compatibilmente con la necessità di assicurare la presenza di membri di provata competenza nelle materie del concorso;
- 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.

Verrà privilegiato l'utilizzo degli strumenti informatici, secondo le indicazioni rese nei singoli bandi, coerentemente con la previsione di cui all'art. 1 del presente regolamento, in base al quale le procedure di assunzione di cui al presente regolamento e le singole fasi concorsuali possono svolgersi anche in modalità telematica, secondo le specifiche indicazioni rese nei singoli bandi di selezione.

Nel caso il bando preveda la preselezione dei candidati, PTS s.r.l. o i soggetti esterni eventualmente incaricati dovranno individuare i soggetti ammessi alla successiva selezione attraverso criteri oggettivi. Nei casi di prove preselettive scritte e/o orali, le stesse dovranno essere identiche e/o di pari difficoltà per tutti i candidati. Qualora sia necessario individuare candidati aventi ben precisi requisiti di esperienza e competenza, detti requisiti dovranno essere resi noti nell'avviso di ricerca del personale. In tali casi 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 del grado di conoscenza di 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 del candidato sarà valutato complessivamente dalla commissione di selezione 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, di norma da lui presieduta e costituita da un numero di componenti pari ad almeno tre unità. Sarà inoltre nominato almeno un componente supplente.

Fatta eccezione per il Presidente del Consiglio di Amministrazione, gli altri componenti sono di norma scelti tra i dipendenti di PTS a tempo indeterminato, di categoria non inferiore al posto messo a concorso. Con l'atto di nomina della Commissione di selezione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione attribuisce la funzione di segretario verbalizzante a uno di tali componenti ovvero a un altro dipendente di PTS.

Della Commissione devono di norma far parte il Responsabile dell'Attività Risorse Umane, nonché altro 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, di comprovata competenza nelle materie indicate nell'avviso/bando, dipendente di ruolo di ASPMAO ovvero scelto tra professionisti, dirigenti pubblici anche in quiescenza ovvero docenti universitari di ruolo, anche in quiescenza. I relativi curriculum verranno pubblicati sul sito informatico di PTS nella sezione Trasparenza.

Qualora il concorso preveda prove tecniche specialistiche o richieda la conoscenza delle lingue straniere e della materia informatica, possono far parte della commissione anche membri aggiunti, i quali intervengono esclusivamente nelle sedute nelle quali risulta necessaria la loro presenza. I membri aggiunti possono essere designati nell'atto di costituzione della commissione giudicatrice, ovvero successivamente con atto separato sempre del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

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, anche a livello locale;
- 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 situazione di incompatibilità prevista 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., ovvero si trovino in una delle situazioni di obbligo 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 o di obbligo di astensione 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 di sussistenza di motivi di astensione nel corso dello svolgimento della procedura di selezione, ovvero di altra causa di defezione, anche temporanea, il componente interessato deve presentare una dichiarazione al fine di permettere al Presidente della Commissione di convocare il componente supplente. Qualora tale situazione riguardi il Presidente del Consiglio di amministrazione, egli sarà sostituito di diritto, in qualità di componente e presidente della commissione, dal 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 in conformità alle disposizioni richiamate nel presente articolo, si procederà alla sostituzione con il componente supplente senza che occorra ripetere le operazioni già espletate, ma comprovando a verbale che il componente supplente è stato adeguatamente messo in grado di conoscere tutte le fasi precedenti, con presa d'atto del precedente operato della commissione. In ogni caso la sostituzione di uno o più componenti della commissione non comporta la rinnovazione delle operazioni di selezione già effettuate. Qualora la sostituzione definitiva avvenga nel corso della correzione di prove scritte, la commissione procede al riesame di tutti gli elaborati già corretti e di ciò si dà atto nel verbale.

Qualora se ne ravvisi la necessità, il Presidente del Consiglio di amministrazione potrà nominare eventuali sottocommissioni per l'effettuazione di prove selettive pratiche.

## 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, fatti salvi eventuali casi di modalità di svolgimento attraverso telelavoro, lavoro a distanza, c.d. smart-working o metodologie simili, casi che dovranno essere espressamente previsti nei singoli bandi.

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.

## 11. 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.

## 12. Misure per il superamento del precariato e la valorizzazione dell'esperienza professionale

La Società, nel rispetto della programmazione del fabbisogno di personale nonché dei vincoli finanziari previsti dalla normativa vigente in materia di assunzioni e di contenimento delle spese del personale secondo il regime per le Società in house, ha facoltà di procedere alla stabilizzazione del personale interno appartenente alle categorie b), c) e d) di cui alla premessa del presente Regolamento, con l'esclusione delle posizioni di rango dirigenziale di qualsiasi genere e regime, in una delle seguenti modalità:

1. Procedura concorsuale con riserva di posti;
2. Procedura concorsuale per titoli ed esami con apposito punteggio.

Le procedure di cui ai punti 1. e 2., per quanto riguarda la partecipazione di personale interno, sono di norma applicabili ai lavoratori che abbiano maturato presso PTS s.r.l. almeno 6 mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi 18 mesi. Nei bandi di concorso sono individuate quali categorie di cui alle lettere b), c) e d) indicate nella Premessa al presente Regolamento possono beneficiare della riserva di posti o dell'apposito punteggio.

Nei confronti del personale interno non dovranno essere stati irrogati provvedimenti disciplinari né dovevano sussistere all'epoca del rapporto di lavoro presupposti per l'avvio di procedure di licenziamento per giusta causa.

La procedura concorsuale con riserva di posti di cui al punto 1. prevede di destinare entro il limite massimo del 50% dei posti banditi a favore di personale interno, appartenente alle categorie b) e/o c) e/o d) indicate in premessa, che abbiano maturato presso PTS s.r.l. almeno 6 mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi 18 mesi.

La procedura concorsuale per titoli ed esami con apposito punteggio di cui al punto 2. è finalizzata a valorizzare con apposito punteggio l'esperienza professionale del personale che abbia già maturato presso PTS s.r.l. almeno 6 mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi 18 mesi, appartenente alle categorie b) e/o c) e/o d) indicate in premessa.

L'attivazione di tali procedure concorsuali è subordinata all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, al quale è riservata la facoltà di indire o meno i bandi come previsto all'art.6 del seguente regolamento.

È facoltà e non obbligo di PTS S.r.l. procedere alla stabilizzazione del personale interno come definito in premessa.

## 13. 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](http://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.

PTS s.r.l. potrà utilizzare la parte della graduatoria finale con i candidati valutati idonei in soprannumero, per un periodo comunque non superiore ad anni 3 a decorrere dalla data di pubblicazione della stessa, 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 dovessero rendere successivamente necessarie, per le medesime tipologie di professionalità, per instaurare rapporti 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.

#### 14. 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 con mezzi telefonici o telematici e, in caso di dubbio sulla effettiva ricezione, 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 adottati dal vincitore e debitamente documentati.

PTS, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 D. Lgs. n. 81 del 2008, ha facoltà di far sottoporre a visita di controllo, anche prima della sottoscrizione del contratto di lavoro, i vincitori del concorso, al fine di constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica. La visita di controllo sarà effettuata dal medico competente ovvero, se opportuno, a mezzo dell'Azienda per i Servizi Sanitari competente per il territorio del Comune di Trieste o alternativamente presso Strutture convenzionate con il Servizio Sanitario della Regione Friuli Venezia Giulia.

Se dall'accertamento sanitario il vincitore dovesse risultare inidoneo o se il vincitore non si dovesse presentare senza giustificato motivo, non si darà luogo alla stipula del contratto individuale di lavoro.

#### 15. 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.