

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI

TITOLO I

Disposizioni generali

Articolo 1 - Finalità

1. La Portovenere Servizi Portuali e Turistici s.r.l. - di seguito denominata società — adotta il presente Regolamento, in attuazione dell'art. 18, secondo comma, D.L. 112/2008, convertito con Legge 6 agosto 2008, n. 133 ed art. 7 del Relativo Regolamento attuativo ed art. 35 co. 3 del D.Lgs 165/2001, al fine di definire con proprio provvedimento – in quanto società a prevalente capitale pubblico - criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

Articolo 2 - Principi generali

1. La società procede alla selezione del personale, assicurando celerità ed economicità di espletamento, nel rispetto dei divieti di discriminazione e del principio di pari opportunità, previsti dalla normativa nazionale e comunitaria.

2. La società, nello svolgimento delle procedure di reclutamento, garantisce il rispetto dei seguenti principi:

a) trasparenza, intesa come possibilità per chiunque di conoscere modalità e criteri di partecipazione e valutazione;

b) pubblicità, attraverso la divulgazione, sul sito web della Società e sull'Albo Pretorio on line del Comune di Porto Venere, delle notizie circa l'esistenza di possibilità di assunzione presso la Società. Qualora ritenuto opportuno, la pubblicità può essere effettuata anche utilizzando, in aggiunta, altre modalità di pubblicità.

c) imparzialità, attraverso l'individuazione di criteri oggettivi di verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.

3. Il reclutamento del personale avviene attraverso procedure comparative selettive al fine di accertare, secondo principi meritocratici, il possesso della professionalità, delle capacità e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire.

4. La Società garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato ai propri dipendenti, garantendo il rispetto del principio delle pari opportunità a uomini e donne nell'accesso all'impiego, senza alcuna discriminazione per ragioni di

sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamento sessuale e di condizioni personali e sociali.

5. La Società persegue l'obiettivo del costante miglioramento e aggiornamento delle competenze professionali presenti in azienda, nonché valorizzazione delle risorse umane presenti in organico e delle qualità delle prestazioni rese.

6. La selezione e il reclutamento di nuovo personale si svilupperà in coerenza con la pianificazione delle risorse economiche della Società, con le necessità di risorse umane evidenziate dal CDA e con modalità tali che garantiscano imparzialità e trasparenza.

Articolo 3 - Ambito di applicazione ed esclusioni

1. Il presente regolamento definisce le procedure per l'assunzione di personale dipendente con contratti a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale, in relazione alle esigenze aziendali e ai profili professionali richiesti, nel rispetto delle prescrizioni di legge e del Contratto Collettivo Nazionale applicato dalla società.

2. Il presente regolamento non si applica alle assunzioni obbligatorie, disciplinate da leggi speciali e nei casi di necessaria attuazione di diritti di precedenza previsti da leggi speciali o contratti collettivi.

3. Il presente regolamento definisce anche apposite procedure per il conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa e di lavoro a progetto.

4. Per quanto relativo ad incarichi professionali inerenti la progettazione, l'esecuzione e la sicurezza di lavori pubblici, la difesa ed incarichi di natura legale, siano essi a carattere consulenziale o di assistenza processuale, nonché quelli inerenti attività notarili, il professionista verrà scelto sulla base di valutazioni meramente fiduciarie, seppure assicurando di norma la rotazione. L'iscrizione all'albo professionale di specifica appartenenza certifica il possesso dei requisiti. Sarà necessario tuttavia richiedere preventivo di spesa, laddove possibile.

Articolo 4 - Fabbisogno

1. La società, una volta accertato il fabbisogno, ha facoltà di scegliere, tenendo conto delle disponibilità finanziarie, della necessità di reperire specifiche professionalità, della congruenza qualitativa e quantitativa dell'organico esistente, se soddisfare le proprie esigenze attraverso:

a) la mobilità interna sia orizzontale sia verticale, non attivando le procedure di selezione;

b) il ricorso alla selezione esterna.

TITOLO II

Procedura di reclutamento del personale dipendente

Articolo 5 - Modalità di selezione del personale

1. Annualmente, il Consiglio di Amministrazione delibera la pubblicazione di avviso pubblico destinato a raccogliere le manifestazioni di interesse ad assumere incarichi di lavoro, a tempo indeterminato come a tempo determinato, per la copertura dei posti di lavoro all'interno della società che si rendesse necessario coprire, al fine di essere inseriti all'interno di un elenco dal quale attingere in caso di assunzioni.

2. L'avviso di che trattasi dovrà indicare i requisiti minimi richiesti ai candidati (a titolo esemplificativo: titolo di studio, esperienze professionali già maturate, iscrizione in liste di disoccupazione che possano comportare vantaggi fiscali alla società etc.), la categoria professionale di eventuale inquadramento, una sintetica descrizione delle principali funzioni connesse alla posizione lavorativa da ricoprire, termini e modalità di presentazione delle domande di iscrizione all'elenco per le assunzioni.

3. L'avviso così redatto deve essere pubblicato per almeno 15 (quindici) giorni sul sito web della Società ed sull'Albo Pretorio on line del Comune di Porto Venere. E' fatta salva la facoltà di ricorrere anche ad altre modalità di pubblicità.

4. Le manifestazioni di interesse vengono valutate da una commissione che suddividerà i curricula pervenuti sulla base delle caratteristiche dichiarate e della loro compatibilità con i bisogni della società. Vengono quindi suddivisi per essere iscritti in almeno due sezioni dell'elenco di cui al capoverso precedente, che includano personale ritenuto idoneo alla copertura di posti di lavoro di cui al comma n.6. I curricula, al termine della valutazione, vengono collocati in una graduatoria sulla base di un punteggio che tenga conto almeno dei titoli di studio, della esperienza lavorativa, dei vantaggi fiscali che deriverebbero alla società dalla assunzione.

5. Il punteggio, espresso complessivamente in cinquantesimali, deve articolarsi come segue:

- a) Per punti 15: per titoli di studio;
- b) Per punti 20: per esperienza lavorativa precedente regolarmente attestata;
- c) Per punti 10: per vantaggi fiscali derivanti alla società dalla eventuale assunzione;
- d) Per punti 5: per altri elementi non valutabili alle lettere precedenti.

Qualora si ritenga necessaria una prova pratica, il punteggio deve articolarsi come segue:

- e) Per punti 10: per titoli di studio;
- f) Per punti 15: per esperienza lavorativa precedente regolarmente attestata;

- g) Per punti 10: per prova pratica
- h) Per punti 10: per vantaggi fiscali derivanti alla società dalla eventuale assunzione;
- i) Per punti 5: per altri elementi non valutabili alle lettere precedenti.

6. Fatti salvi diversi ed ulteriori profili professionali che dovessero rivestire interesse, di norma l'avviso deve valutare proposte di assunzione a tempo determinato o indeterminato:

- per personale di natura amministrativa con spiccata propensione alla gestione contabile e/o del personale;
- per personale addetto alle operazioni di banchina e alla movimentazione delle gru.

7. La Società effettua la procedura comparativa di valutazione dei curricula avvalendosi di una apposita Commissione esaminatrice, composta da 2 o 3 membri. In ogni caso, soltanto uno dei componenti può essere eventualmente "interno" alla Società e scelto tra i componenti del CDA, tenuto conto dei profili richiesti al candidato e, contestualmente, della specifica competenza dell'Amministratore prescelto.

8. La Commissione, procede valutando i curricula pervenuti nei termini evidenziati dall'avviso di selezione, attribuendo a ciascuno di essi il punteggio corrispondente ai diversi requisiti richiesti dall'avviso. Se ritenuto necessario, alla valutazione per titoli curriculari farà seguito una prova pratica.

9. Una volta esaurite le procedure di valutazione dei curricula, viene approvato dal CDA l'elenco risultante dal quale la Società potrà attingere sulla base delle proprie necessità

10. La Società rende noto l'elenco mediante pubblicazione dello stesso sul suo sito Web per almeno dieci giorni.

TITOLO III

Affidamento incarichi di collaborazione esterna

Articolo 6 - Ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente Titolo si applicano nelle ipotesi di conferimento di incarichi di studio o di ricerca ovvero di consulenza e assistenza professionale, fatta eccezione per quanto previsto al precedente articolo 3, comma 4, del presente regolamento.

2. Tutti gli incarichi sopra evidenziati costituiscono oggetto di contratti di prestazione d'opera intellettuale, ex artt. 2229 - 2238 c.c., da conferire con contratti di lavoro autonomo, incarichi professionali in regime di IVA, ovvero con contratti di natura occasionale, coordinata e continuativa e di lavoro a progetto.

Articolo 7 - Presupposti per il conferimento degli incarichi

1. La Società può conferire gli incarichi di cui al precedente articolo per esigenze cui non può far fronte con il personale in servizio ovvero per inesistenza, all'interno della propria organizzazione, della figura idonea allo svolgimento dell'incarico, ovvero per necessità di un supporto specialistico alla attività ordinaria degli uffici.

2. Gli incarichi possono essere conferiti solo ad esperti di particolare e comprovata specializzazione. Tale requisito è integrato dal possesso del titolo di studio abilitante all'esercizio della professione e nella materia oggetto della prestazione, nonché dal possesso di una adeguata professionalità nell'ambito professionale oggetto di affidamento. A prova di possesso dei requisiti indicati saranno valutati, tra l'altro:

- Titolo di laurea o di diploma abilitante all'esercizio della professione richiesta;
- Precedenti attività professionali,
- Pregressi incarichi svolti per la Società e da quest'ultima giudicati positivamente. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione solo in caso di stipulazione di contratti di consulenza per prestazioni d'opera di carattere tecnico che, per l'oggetto non richiedono il possesso di un titolo di laurea o di diploma, o l'acquisizione di particolare professionalità.

3. Gli incarichi non possono avere durata indeterminata. I contratti di prestazione professionale autonoma possono essere oggetto di proroga e/o rinnovo, laddove previsto nell'atto di conferimento dell'incarico stesso.

4. Il corrispettivo stabilito per le prestazioni professionali deve essere determinato in funzione del tipo di attività richiesta, della complessità e della durata dell'incarico, valutando altresì le eventuali tariffe professionali di riferimento.

Articolo 8 - Conferimento incarichi per affidamento diretto

1. La Società può conferire gli incarichi di cui al presente titolo per affidamento diretto senza necessità di espletamento di procedura ad evidenza pubblica nell'ipotesi di incarichi con corrispettivo inferiore a € 5.000,00 (cinquemila/00) IVA e oneri accessori esclusi. In questo caso, comunque, dovrà essere rispettato il principio della rotazione. Può rivolgersi altresì direttamente anche a professionisti o a tecnici con i quali sia in corso un incarico per assistenza prolungata di durata almeno biennale, ma in questo caso è opportuno che sia certificata la congruità del prezzo offerto.

2. La Società, nell'ipotesi di cui al punto 1, è tenuta comunque ad accertare comunque il possesso da parte del professionista dei requisiti generali indicati nel precedente articolo 7.

3. La Società può affidare incarichi in via diretta, senza ricorrere a procedura di selezione pubblica, anche per prestazioni di importo superiore alla cifra indicata al punto 1, nelle seguenti ipotesi:

- In casi di estrema urgenza, tali da non consentire ovvero da rendere eccessivamente gravoso l'espletamento della procedura pubblica;
- In caso di selezione pubblica andata deserta o risultata infruttuosa;
- Qualora la prestazione costituisca oggetto di contratto caratterizzato da un elevato "intuitus personae" e richieda, pertanto, abilità e particolare qualificazione professionale dell'incaricato, nonché una pregressa conoscenza dei meccanismi operativi e delle vicende interne della Società, caratteristiche tutte tali da rendere inopportuno o infruttuoso il ricorso a procedure di selezione.

Articolo 9 - Conferimento incarichi a mezzo di procedura comparativa pubblica

1. Nel caso di affidamento di incarichi con un corrispettivo di importo pari o superiore a € 5.000,00 (cinquemila/00) IVA e oneri accessori esclusi, fatta eccezione per i casi previsti dal punto 3 dell'art. 8, la Società procederà alla selezione, previa adeguata pubblicità, attraverso una valutazione comparativa del curriculum dei candidati.

2. La Società nella procedura di selezione terrà conto, ove possibile in ragione della specificità e della durata degli incarichi da conferire e delle esigenze aziendali, dei principi di cui al Titolo II del presente regolamento, ove applicabili a causa della natura autonoma della prestazione lavorativa richiesta.

TITOLO IV

Disposizioni finali

Articolo 10 – Deroghe

1. In attesa della approvazione dell'elenco per l'anno 2012, può essere instaurato un rapporto di lavoro a termine per non più di mesi tre, nelle diverse forme previste dall'ordinamento e senza possibilità di rinnovo, esclusivamente a favore di personale di comprovata esperienza.
2. Di norma, l'elenco di cui al presente regolamento si utilizza anche per la sostituzione del personale in malattia, infortunio, ferie e aspettativa, e per il tempo necessario. In ogni caso, il conseguente rapporto di lavoro non può eccedere in durata quello relativo all'assenza del dipendente sostituito.

Articolo 11 - Entrata in vigore e pubblicità

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione della Società
2. Il Presente regolamento è pubblicato sul sito web della Società e sull'Albo Pretorio on line del Comune di Porto Venere per giorni 10.