

REGOLAMENTO PER LE PROGRESSIONI INTERNE DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR TIRRENO CENTRALE

FINALITÀ

Scopo del presente Regolamento è di definire criteri e modalità con i quali si attuano gli avanzamenti di carriera o progressioni interne per il personale dipendente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centrale (d'ora in poi AdSP) nel rispetto dei principi fondamentali dettati dall'art. 97 della Costituzione, dalla legge n. 84/94 e ss.mm.ii., dal CCNL dei Lavoratori dei Porti e dalle altre leggi e regolamenti che disciplinano la materia.

Art. 1 PREMESSA

L'AdSP è un ente pubblico non economico di rilevanza nazionale a ordinamento speciale ed è dotato di autonomia amministrativa, organizzativa, regolamentare, di bilancio e finanziaria. Ad essa non si applicano le disposizioni della legge 20 marzo 1975, n. 70, e successive modificazioni. Si applicano i principi generali del Titolo I del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

In armonizzazione con il Regolamento per il reclutamento del personale approvato con Delibera n. 88/2017, il presente documento, nel rispetto dei principi di cui al Titolo I del medesimo decreto legislativo, disciplina, secondo criteri di trasparenza ed imparzialità, le procedure per le progressioni interne del personale dipendente dell'AdSP.

Il rapporto di lavoro del personale delle Autorità di Sistema Portuali è di diritto privato, ed è disciplinato dalle disposizioni del codice civile libro V - titolo I - capi II e III, titolo II - capo I, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa e dal CCNL dei Lavoratori dei Porti, stipulato dall'associazione rappresentativa delle Autorità di Sistema Portuali per la parte datoriale e dalle organizzazioni sindacali nazionali maggiormente rappresentative del personale delle Autorità di Sistema Portuali per la parte sindacale.

L'AdSP adotta, con il presente provvedimento, la definizione di criteri e modalità per le procedure di progressione di carriera per il personale dipendente dell'Ente nel rispetto dei seguenti principi generali:

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento;
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti, tenuto conto dell'esperienza maturata e del merito dei dipendenti, in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

Art. 2 - PRINCIPI GENERALI

1. L'AdSP garantisce pari opportunità nell'accesso alle progressioni di carriera, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali nel rispetto della normativa vigente e in particolare del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28

novembre 2005, n. 246”, e la protezione dei dati personali in conformità al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

2. Nelle modalità di progressione di carriera, l’AdSP adotta procedure improntate a criteri di trasparenza idonee a garantire, in ogni fase, il pieno rispetto dei principi e delle regole generali contenute nelle norme di legge sulla prevenzione della corruzione (I. 190/2012) e sulla trasparenza (d.lgs. 33/2013), e nel presente Regolamento, tese a dare comunque adeguata evidenza dei criteri e delle modalità effettuate nella selezione delle risorse umane.
3. Le procedure di progressione interna sono improntate all’individuazione dei profili professionali più idonei a garantire il miglior impiego delle risorse umane in relazione all’evoluzione del modello organizzativo.

Art. 3 AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento, in particolare, stabilisce i requisiti essenziali, i criteri e le modalità generali per le progressioni interne del personale dipendente dell’AdSP alla qualifica superiore rispetto a quella posseduta.
2. Ai fini della determinazione dei fabbisogni, da valutarsi da parte dell’AdSP con cadenza almeno annuale ed in riferimento al personale in servizio nell’anno precedente, si terrà conto della Pianta Organica vigente approvata dal Ministero vigilante e dei relativi posti vacanti.
3. Se il Presidente ed il Segretario Generale non individueranno una copertura interna idonea, si ricorrerà alla selezione esterna.

Art. 4 MODALITÀ DI ATTUAZIONE

1. Le progressioni interne del personale dipendente di ruolo dell’AdSP sono effettuate, previa pubblicazione sul sito Internet istituzionale dell’AdSP (www.porto.napoli.it) e nel rispetto del principio di trasparenza, con apposito bando interno, indicando gli elementi essenziali per la partecipazione alla selezione, il rispettivo livello di inquadramento, il profilo della professionalità richiesta, le modalità di effettuazione della prova selettiva e gli argomenti materia della selezione.
2. La valutazione dei partecipanti viene effettuata sulla base di:
 - a) esame delle domande di partecipazione per il riscontro del possesso dei requisiti a cura della Commissione Valutatrice a seguito del quale viene redatto un elenco di partecipanti da ammettere alle successive fasi di selezione;
 - b) valutazione dei titoli/abilitazioni professionali per i quali può essere riconosciuto un punteggio;
 - c) svolgimento di un colloquio;

Le domande vanno presentate via email alla casella di posta elettronica della Segreteria Generale (segreteria generale@porto.napoli.it) o consegnate a mano presso l’Ufficio Protocollo dell’AdSP.

3. I contenuti della domanda sono costituiti dal curriculum vitae et studiorum, con particolare riferimento alle esperienze professionali, da attestati o autocertificazioni inerenti i titoli e le esperienze possedute.
4. L'omissione della firma da parte del concorrente o la presentazione della domanda oltre i termini previsti dall'avviso comporta l'esclusione dalla selezione, in quanto trattasi di mancanze insanabili. L'AdSP procede, nel caso, alla comunicazione dell'esclusione al singolo candidato prima della consegna delle domande alla Commissione valutatrice.

Art. 5 REQUISITI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE ALLE PROGRESSIONI INTERNE

1. Possono accedere alle progressioni interne i dipendenti di ruolo dell'AdSP con contratto a tempo indeterminato, in servizio alla data di scadenza del bando, con livello di inquadramento inferiore a quello oggetto della procedura.
2. Non possono essere ammessi alla progressione interna coloro che si trovino in almeno una delle seguenti condizioni:
 - a) stato di sospensione cautelare dal servizio;
 - b) abbiano riportato, nell'anno precedente la data di scadenza del bando interno, una sanzione disciplinare pari o superiore a 1 giorno di sospensione;
 - c) siano stati interessati nel corso della attività presso l'AdSP da procedimenti di sospensione cautelare dal servizio, ad esclusione dei lavoratori in attesa di giudizio di idoneità al lavoro;
 - d) in caso di sopravvenienza di una delle fattispecie di cui ai punti precedenti nel corso dello svolgimento della procedura e sino all'approvazione della graduatoria finale il dipendente sarà escluso dal procedimento.

Art. 6 CONTENUTI BASE DEI BANDI INTERNI

I bandi interni devono contenere:

- a) il profilo professionale oggetto della progressione;
- b) il numero delle posizioni da ricoprire;
- c) i requisiti di ammissione;
- d) i criteri selettivi, nonché i punteggi da assegnare;
- e) eventuali titoli preferenziali;
- f) il livello di inquadramento della posizione oggetto di progressione e la relativa retribuzione;
- g) il termine perentorio di inoltro della domanda di partecipazione alla selezione.

Art. 7 COMMISSIONE VALUTATRICE

1. La Commissione valutatrice è composta, di norma, da almeno tre componenti esperti. L'AdSP si riserva la facoltà di avvalersi di un componente esterno alla stessa.
2. Non possono far parte della Commissione valutatrice i componenti del Comitato di gestione, i Sindaci Revisori, i dipendenti che ricoprono cariche politiche ovvero che siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni ed OO.SS. o dalle Associazioni Professionali.
3. La Commissione valutatrice è nominata, su proposta del Segretario Generale, dal Presidente dell'AdSP che, con medesimo provvedimento, individua la figura del Presidente della stessa;
4. I componenti della Commissione valutatrice, presa visione dell'elenco dei candidati, sottoscrivono la dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità/conflicto di interesse tra essi e i candidati, ai sensi degli articoli 51 e 52 del CpC e dell'art. 6bis L.241/1990, pena l'invalidità dell'intera procedura.
5. Al momento dell'insediamento la Commissione valutatrice, stabilisce i criteri e le modalità di svolgimento delle sessioni di valutazione delle domande pervenute e del colloquio. Tali criteri e modalità, previsti dal Verbale della Commissione valutatrice, saranno pubblicati sul sito Internet istituzionale dell'AdSP e comunicati ai candidati tramite email aziendale.
6. I membri della Commissione valutatrice sono tenuti al segreto d'ufficio. L'assistenza ai lavori della Commissione valutatrice è garantita da personale interno.

Art. 8 ESPLETAMENTO DELLE SELEZIONI

La Commissione valutatrice procede all'espletamento delle valutazioni, articolate nelle seguenti fasi essenziali, che saranno specificate e disciplinate nei singoli bandi di selezione.

Valutazione di ammissibilità alla partecipazione e dei titoli. La Commissione valutatrice esamina l'ammissibilità delle domande pervenute e assegna i punteggi per i titoli/abilitazioni professionali previsti dal bando, purché dichiarati nella domanda di ammissione.

Colloquio. Successivamente alla valutazione dell'ammissibilità della domanda di partecipazione e dei titoli, i partecipanti ritenuti in possesso dei requisiti, sosterranno un colloquio;

Modalità e calendario delle prove d'esame. Le informazioni sul calendario e sui locali in cui si svolgerà il colloquio saranno pubblicate sul sito Internet istituzionale dell'AdSP (www.porto.napoli.it) e comunicate ai candidati tramite email aziendale. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Valutazione finale e formazione della graduatoria di merito. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli/abilitazioni professionali eventualmente richiesti dal bando, e dall'esperienza professionale maturata per la posizione da ricoprire, e il voto riportato nel colloquio, sulla base dei quali si redigerà la graduatoria di merito.

Approvazione e pubblicazione della graduatoria di merito. La graduatoria di merito sarà approvata con delibera del Presidente e pubblicata sul sito Internet istituzionale dell'AdSP (www.porto.napoli.it).

Dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria sul sito decorre il termine per eventuali impugnative.

Art. 9 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno stesso della pubblicazione sul sito Internet istituzionale dell'AdSP nella Sezione Amministrazione trasparente - Personale.
2. Il presente Regolamento annulla e sostituisce, qualsiasi precedente documento e/o atto vigente che disciplini la materia relativa alle progressioni interne del personale dipendente dell'AdSP.
3. Eventuali modifiche ed integrazioni al presente Regolamento saranno preventivamente comunicate alle rappresentanze aziendali dei lavoratori e rese pubbliche sul sito Internet istituzionale dell'AdSP.

Napoli, 26.10.2018

Il Presidente
Dott. Pietro Spirito