



REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE E PER LE PROGRESSIONI VERTICALI

Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 84 del 04.12.2015 e modificato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 32 del 28.03.2018

INDICE

PREMESSA

Articolo 1 Finalità

PARTE PRIMA – RECLUTAMENTO PERSONALE

Articolo 2 Principi generali

Articolo 3 Ambito di applicazione ed esclusioni

Articolo 4 Avviso pubblico di reclutamento

Articolo 5 Procedura selettiva

PARTE SECONDA – DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI VERTICALI E FORMAZIONE

Articolo 6 Obiettivi

Articolo 7 Procedure

Articolo 8 Attività formative



PREMESSA

L'AMGAS S.r.l. – di seguito denominata società - è una società totalmente partecipata dall'AMGAS S.p.A., a sua volta partecipata dal Comune di Bari, che ne detiene la totalità delle quote, pertanto a totale partecipazione pubblica indiretta. L'oggetto sociale dell'AMGAS S.r.l. è costituito dalle attività di vendita di gas naturale, energia elettrica ed acqua ai clienti finali.

Articolo 1 FINALITÀ

1. La Società adotta il presente Regolamento, al fine di definire con proprio provvedimento criteri e modalità per il reclutamento del personale dipendente e per le progressioni verticali, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità in osservanza al D.L. 112/2008, convertito in Legge n. 133/2008.

PARTE PRIMA RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Articolo 2 PRINCIPI GENERALI

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

- a) celerità ed economicità di espletamento della selezione e delle modalità di svolgimento, ricorrendo ove necessario all'ausilio di sistemi e procedure automatizzate;
- b) non discriminazione e rispetto delle pari opportunità senza distinzione di genere;
- c) trasparenza, intesa come possibilità per gli interessati di conoscere le modalità e criteri di partecipazione e valutazione, nonché gli esiti finali;
- d) imparzialità, attraverso l'individuazione di criteri oggettivi di verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.

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 ed ai profili professionali richiesti, nel rispetto delle previsioni di legge e del Contratto Collettivo Nazionale del settore Gas-Acqua, applicato dalla società.

2. il presente regolamento non si applica per le assunzioni obbligatorie, disciplinate da leggi speciali e rispetta i diritti di precedenza sanciti da leggi speciali o contratti collettivi.

3. le disposizioni di cui ai punti precedenti non si applicano altresì a personale a seguito di mobilità infragruppo ai sensi dell'art. 1, comma 563, della Legge 27 dicembre 2013, n. 147.

Articolo 4
AVVISO PUBBLICO DI RECLUTAMENTO

1. Ogniqualvolta la Società ravvisa la necessità di assumere personale con contratto a tempo indeterminato o determinato, dà corso ad avviso pubblico che sarà riportato sul proprio sito internet ed eventualmente su altri mezzi idonei, almeno 30 giorni prima dell'espletamento delle prove selettive.

L'avviso pubblico deve riportare:

- Il profilo professionale da ricoprire e le mansioni da espletare, il relativo inquadramento contrattuale;
- I requisiti generali e professionali, il titolo di studio e/o preferenziale richiesti;
- Le modalità generali di svolgimento della selezione.

2. La Società istituisce una Commissione esaminatrice composta da n.3 membri:

- Il Direttore Generale;
- Il Responsabile di Area presso cui il candidato è destinato per il lavoro;
- un esperto individuato tra Dirigenti Pubblici e/o Privati o professionisti del settore;

3. Non possono far parte della Commissione i membri degli organi societari, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali.

4. La Commissione esaminatrice, a selezione ultimata, redige apposita graduatoria che viene pubblicata sul sito internet aziendale.

Articolo 5
PROCEDURA SELETTIVA

1. la Commissione esaminatrice opera secondo i principi generali e le modalità stabilite nel presente regolamento.

2. la procedura di valutazione prevede una prova selettiva, qualora il numero degli aspiranti interessati sia superiore a venti unità per ogni profilo professionale da ricoprire, consistente in questionari teorico-pratici, test psico-attitudinali o attitudinali.

3. nel caso di superamento della fase preselettiva, i candidati sono ammessi alla successiva fase selettiva, avente ad oggetto la prova scritta e la prova orale, consistente in un colloquio.

4. la prova scritta ed il colloquio selettivo sono finalizzati alla verifica del possesso della professionalità, delle capacità, delle conoscenze e delle attitudini richieste per il profilo professionale da ricoprire e sono fondati su parametri oggettivi di valutazione con criteri da stabilirsi prima dello svolgimento delle prove selettive.

5. al termine della selezione, la Commissione selezionatrice predisponde la graduatoria dei candidati risultati idonei, da inoltrare all'ufficio del personale che predisponde una proposta di deliberazione da sottoporre al C.d.A. per l'approvazione.

6. successivamente i candidati risultati idonei sono convocati nell'ordine e nel numero dei posti banditi, per la stipula del contratto di assunzione che, predisposto dall'Ufficio del Personale, viene sottoscritto tra l'interessato e il Presidente della società.

7. per l'assunzione di figure dirigenziali diverse da quelle per le quali lo Statuto prevede particolari procedure, la Commissione esaminatrice è composta dal Presidente della Società e da esperti del settore designati dal C.d.A.

8. le scelte effettuate sono pubblicate sul sito internet di AMGAS S.r.l.

9. Nel caso in cui alcuni dei posti messi a concorso restino scoperti per rinuncia, decadenza o dimissioni dei vincitori, o in caso di nuove sopravvenute esigenze, l'AMGAS S.r.l. ha facoltà di procedere, nel termine di due anni dalla data di approvazione della graduatoria, ad altrettante nomine secondo l'ordine della graduatoria stessa.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and strokes, located on the right side of the page.

PARTE SECONDA

DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI VERTICALI E FORMAZIONE

Articolo 6 OBIETTIVI

1. Le procedure relative alle progressioni verticali, tenuto conto delle disposizioni contenute nel CCNL sul sistema di classificazione, mobilità e formazione del personale sono ispirate alle seguenti linee programmatiche, al fine di garantire piena ed equilibrata gestione aziendale attraverso efficienza, economicità e profittabilità della stessa:

- a) attivare un sistema dinamico di mobilità verticale, riservato ai dipendenti a tempo indeterminato della società, in grado di valorizzare le professionalità, l'esperienza e le conoscenze acquisite, nonché le competenze e capacità atte a svolgere le attività di un diverso e superiore profilo professionale, mediante la programmazione di opportunità di carriera, in grado di coniugare la crescita professionale del personale, la valutazione delle prestazioni individuali e le esigenze dei servizi, anche in un quadro complessivo di revisione organica della struttura organizzativa;
- b) migliorare l'efficacia della valutazione attraverso la definizione di procedure selettive che, pur ispirate a criteri di flessibilità e tempestività, garantiscano la coerenza tra esigenze organizzative e attitudini professionali dei candidati.

2. la progressione verticale, sempre secondo le esigenze produttive e le finalità aziendali come sopra indicate, si esplica in una modifica del livello di inquadramento e del profilo professionale, caratterizzata da maggior complessità e ricchezza di contenuti, nel rispetto e nei limiti di quanto disposto dall'art. 2103 del c.c.

3. la progressione verticale si realizza attraverso meccanismi selettivi e serve ad accertare le professionalità richieste in quanto ritenute necessarie per le finalità aziendali; a tale scopo i contenuti delle selezioni ed i requisiti professionali e culturali richiesti per la partecipazione devono essere coerenti con i requisiti professionali indicati nelle declaratorie dei vari livelli e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa contrattuale.

4. la scelta di ricorrere alla progressione verticale si basa:

- su valutazioni relative alle politiche ed agli obiettivi che la società intende perseguire;
- su valutazioni di tipo tecnico e di economicità (es. convenienza di sviluppare professionalità interne);
- sul riconoscimento del valore dell'offerta di spazi di carriera al personale in servizio, così come funzionale alla crescita aziendale;
- sul principio delle pari opportunità di tutti i lavoratori a partecipare alle selezioni.

5. Per la progressione verticale nel sistema di classificazione del personale, si prevedono le seguenti fattispecie:

- a) progressioni verticali finalizzate al passaggio dei dipendenti, in servizio a tempo indeterminato presso la società, ai livelli immediatamente superiori (dimissioni, trasferimenti

per copertura di altri posti ritenuti necessari, collocamento a riposo, ecc.), che non siano stati destinati all'accesso dall'esterno;

b) progressioni verticali finalizzate alla copertura di posti di nuova istituzione.

6. il personale interessato dalle progressioni di cui al presente articolo non è soggetto al periodo di prova.

Articolo 7 **PROCEDURE**

1. Le selezioni interne si sviluppano attraverso:

- a) l'analisi dei fabbisogni interni per il periodo di riferimento;
- b) la raccolta delle candidature;
- c) la selezione dei candidati.

2. l'analisi dei fabbisogni interni è condotta sulla base dell'individuazione, con delibera di C.d.A., dei posti ritenuti necessari al corretto ed efficiente funzionamento degli uffici, da destinare alla progressione verticale;

3. Nella delibera di cui al precedente punto 2 si provvede ad individuare:

- i profili con i quali si intende ricoprire i posti individuati, le mansioni di rispettiva competenza ed il corrispondente livello assegnabile;
- i requisiti richiesti (tipo e grado di istruzione, titoli, abilitazioni, precedenti esperienze o specializzazioni, conoscenze, eventuali capacità e attitudini particolari, eventuale età massima);
- le modalità di selezione.



4. la raccolta delle candidature segue la procedura di cui in appresso:

- a) Le domande di partecipazione alle selezioni interne sono presentate sulla base di apposito avviso di selezione, pubblicato negli spazi a disposizione dei dipendenti sulla base dei seguenti criteri:
 - domanda in carta semplice;
 - dichiarazione dei titoli e/o abilitazioni posseduti;
 - verifica dei titoli e dei requisiti, operata dall'Ufficio del Personale o, in caso di incompatibilità, dal Direttore Generale.
- b) L'avviso di selezione deve contenere le seguenti indicazioni:
 - il profilo, le mansioni ed il corrispondente livello del posto a selezione;
 - i requisiti richiesti e la modalità di selezione;
 - termine di presentazione delle domande.

5. la selezione dei candidati prevede la valutazione dei titoli, secondo quanto indicato nel CCNL, la valutazione delle abilitazioni, laddove richieste, e l'effettuazione di un colloquio e/o prova pratica.

6. la Società istituisce una Commissione esaminatrice composta da n.3 membri:

- Il Presidente del Consiglio di Amministrazione;

- Il Direttore Generale;
- Un Consigliere di Amministrazione.

7. la Commissione esaminatrice, a selezione ultimata, redige apposita graduatoria.

8. Nel caso in cui alcuni dei posti messi a selezione restino scoperti per rinuncia, decadenza o dimissioni dei vincitori, o per nuove sopravvenute esigenze, l'AMGAS S.r.l. ha facoltà di procedere, nel termine di due anni dalla data di approvazione della graduatoria, alla copertura dei posti rimasti vacanti secondo l'ordine della graduatoria stessa.

Articolo 8

ATTIVITA' FORMATIVE

1. la Società al fine di migliorare la professionalità del proprio personale e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa contrattuale e legale in vigore in materia di sicurezza, promuove l'attività formativa che può essere effettuata presso Enti/Società che svolgono tale attività o prevedendo corsi interni.

2. Per i corsi di cui al punto precedente, quando l'attività didattica rivesta un contenuto specialistico teorico-pratico, la docenza deve essere attribuita a professionisti/docenti universitari del settore.

