

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DELLA PORT SECURITY PIOMBINO S.R.L.U.

VISTI gli articoli n.19,22,25 del D.lgs. 19 agosto 2016,n.175;

VISTO il D.lgs. 14 marzo 2013, n.33 e s.m.i.;

VISTO la Delibera n. 6 riportata nel verbale di assemblea del Socio Unico del 16/04 2018;

RITENUTO opportuno procedere all'emanazione di detto regolamento anche al fine di avviare le procedure per l'eventuale completamento/integrazione della dotazione organica della Società rispetto allo stato vigente;

ADOTTA
il seguente regolamento:

Art. 1 **(Oggetto)**

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per il reclutamento del personale della società Port Security Piombino S.r.l.u., di seguito denominata *PSP*, in conformità alla D. Lgs 19 agosto 2016 n. 175 e D. Lgs del 16 giugno 2017 n. 100, al C.C.N.L. per i dipendenti di Istituti e Imprese di vigilanza privata e servizi fiduciari e alle altre disposizioni in materia, applicabili alla natura della società.

Art. 2 **(Ambito di applicazione)**

1. Il presente regolamento si applica per le procedure di reclutamento del personale con contratto di lavoro subordinato, sia a tempo indeterminato che determinato.
2. Il presente regolamento non si applica alle assunzioni obbligatorie riguardanti i soggetti di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, le quali avvengono nel rispetto della vigente normativa sul collocamento obbligatorio, previa verifica della compatibilità dell'invaldità con le mansioni da svolgere, ovvero in forza di altre disposizioni di legge.

Art. 3 **(Programmazione del fabbisogno del personale)**

1. La *Psp* formula, di regola con cadenza triennale, il proprio fabbisogno di personale dipendente accogliendo l'indicazione del complesso delle spese di funzionamento, stabilito secondo gli obiettivi fissati dalla Amministrazione controllante, fatte salve le diverse e/o ulteriori esigenze non preventivate e non preventivabili.

Art. 4 **(Modalità di reclutamento)**

1. Le modalità di reclutamento della *PSP*, per la copertura dei posti vacanti a tempo indeterminato in dotazione organica e/o per le assunzioni con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato destinate a far fronte a specifiche esigenze ben definite e temporanee, prevedono procedure selettive che garantiscano l'accesso dall'esterno, a seguito dell'accertamento del profilo richiesto mediante selezione pubblica per titoli e esami.
2. Ai fini della copertura di posti vacanti a tempo indeterminato è prevista la possibilità di procedere, previa valutazione dell'attività svolta e il superamento di un apposito colloquio, a trasformare un rapporto di lavoro da tempo determinato in uno a tempo indeterminato. Tale opportunità è prevista esclusivamente a favore di coloro che abbiano già ricoperto, per la società, mansioni analoghe a quelle da ricoprire ed abbiano svolto servizio per almeno 12 mesi, nei 36 mesi precedenti, la data di trasformazione del rapporto, il tutto a seguito di pubblicazione di bando come previsto al successivo art. 15. i.

Art. 5 **(Principi generali delle selezioni)**

1. Le procedure di selezione pubblica si svolgono con le modalità decise nel presente regolamento che si adattano ai seguenti principi adottati presso l'Ente controllante:
 - a) Adeguata pubblicità della selezione e modalità di esecuzione che garantiscano l'imparzialità ed assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione e test psicoattitudinali, anche per forme di preselezione;
 - b) Scelta di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
 - c) Rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne;
 - d) Composizione delle commissioni con esperti di provata;
 - e) Possibilità di avvalersi di società terze nella ricerca del personale.

2. La PSP garantisce il rispetto del Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*” e la protezione dei dati personali in conformità al Regolamento UE n. 679/2016, nonché il D. Lgs 30 giugno 2003, n. 196.
3. La PSP 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 (legge 6 novembre 2012, n.190) e sulla trasparenza (decreto legislativo 14 marzo 2013), e nel presente Regolamento, tesa a dare comunque adeguata evidenza dei criteri e delle modalità effettuate nella selezione delle risorse umane da acquisire.
4. In ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs n.196/2003, il titolare del trattamento dei dati è la PSP che garantisce che i dati personali (ed eventualmente di quelli sensibili) acquisiti nel corso del processo di selezione, siano trattati sempre nel rispetto dei diritti e delle libertà

Art. 6 **(Modalità di selezione)**

1. Le assunzioni alle dipendenze della *PSP* sono effettuate previo compimento di selezioni pubbliche finalizzate all'identificazione dei candidati in possesso di requisiti, conoscenze, competenze ed attitudini meglio corrispondenti al profilo del candidato tipo, definito per le singole posizioni lavorative, in linea con il fabbisogno di personale da ricoprire.
2. Le selezioni sono anticipate dalla pubblicazione di avvisi i cui contenuti sono specificati di seguito.
3. La scelta dei candidati viene compiuta sulla base di:
 - a) Esame delle domande di partecipazione a seguito del quale viene redatto un elenco di aspiranti da emettere alle susseguenti fasi di selezione in ragione del possesso dei requisiti di ammissione;
 - b) Eventuale prova preselettiva nel caso in cui il numero dei candidati sia elevato;
 - c) Valutazione dei titoli per i quali può essere riconosciuto un punteggio, se previsto;
 - d) Eventuale prova scritta al fine della valutazione delle competenze, conoscenze e professionalità;
 - e) Colloquio/prova orale finalizzata alla valutazione delle competenze, conoscenze e professionalità;
 - f) Eventuale prova teorica e/o pratica per la verifica della capacità dei candidati all'effettuazione di specifiche prestazioni lavorative o per la verifica del livello di specializzazione richiesta dalla posizione.

4. Le domande vanno presentate via PEC alla casella di posta elettronica certificata dalla *PSP* o spedite a mezzo raccomandata A.R. nei termini che saranno stabiliti nell'avviso di selezione.
3. I contenuti della domanda riguardano elementi relativi al *curriculum vitae* con particolare riferimento alle esperienze professionali indicate nell'avviso di selezione e corredata da attestati o autocertificazioni inerenti i titoli e le esperienze possedute.

Art. 7

(Requisiti all'ammissione alla selezione)

1. Potranno accedere alle selezioni gli aspiranti che possiedono i seguenti requisiti generali:
 - a) età non inferiore a 18 (diciotto) anni;
 - b) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
 - c) godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza (dichiarando, eventualmente, i motivi del mancato godimento dei diritti stessi);
 - d) idoneità fisica in relazione al posto da ricoprire;
 - e) titolo di studio, eventuali abilitazioni e/o requisiti addestrativi richiesti per l'accesso al posto da ricoprire;
 - f) conoscenza di una seconda lingua straniera, preferibilmente l'inglese, di livello adeguato alle mansioni cui si riferisce la procedura selettiva;
 - g) adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche;
 - h) altri e/o diversi titoli e requisiti espressamente indicati al momento della selezione;
 - i) non aver riportato condanne penali o carichi pendenti in corso;
 - j) essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare (per gli aspiranti di sesso maschili nati entro il 31 dicembre 1985);
 - k) disponibilità a lavorare su turni notturni e festivi;
 - l) essere in possesso della patente di abilitazione per la guida di tipo B;
 - m) per specifiche posizioni, ogni altro requisito per il conseguimento del titolo di cui all'art. 138 del T.U.L.P.S.
2. Non possono essere ammessi alle prove selettive coloro che:
 - a) Siano esclusi dall'elettorato politico attivo e passivo;
 - b) Siano stati destituiti o dichiarati decaduti o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione o ente pubblico;
 - c) abbiano riportato condanne penali definitive per un reato che impedisca la costituzione del rapporto di lavoro con un ente o un'amministrazione pubblica se da esso deriva l'interdizione dai pubblici uffici, o l'incapacità di contrarre con la p.a., o l'estinzione del rapporto di impiego

(articoli 28, 29, 32-ter, 32-quater, 32-quinquies codice penale, articoli 3,4, 5 della legge 27 marzo 2001, n. 97.

3. Ai cittadini non italiani è richiesta la conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta, da verificare durante le prove.
4. I requisiti, certificati con autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445 dai candidati alla selezione, dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda e mantenuti per tutta la durata del rapporto di lavoro.

Art. 8

(Verifica requisiti per ammissione)

1. La PSP, ai fini della verifica dell'esistenza di eventuali condanne penali o di procedimenti penali pendenti, nonché di misure restrittive della libertà personale, richiede, prima dell'assunzione, il certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti presso la procura competente in base alla residenza del candidato.
2. L'accertamento del reale possesso dei requisiti richiesti e dichiarati dagli aspiranti nella domanda di partecipazione è eseguito al momento dell'assunzione con conseguente modifica della graduatoria approvata.
3. La mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione, comporta in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 9

(Avviso di selezione)

1. Le selezioni sono indette con provvedimento dell'Organo Amministrativo della PSP, tenuto conto della deliberazione del Socio Unico, con il quale viene altresì approvato l'avviso di selezione con allegato lo schema di domanda di partecipazione.
2. L'avviso comunica l'offerta di lavoro e deve contenere:
 - a) l'indicazione della mansione da ricoprire e relativo livello di inquadramento, con la descrizione dello specifico, nonché il numero dei posti;
 - b) l'indicazione di eventuali riserve a favore di determinate categorie;
 - c) i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per partecipare alla selezione;

- d) titolo di studio richiesto;
- e) le materie oggetto di esame;
- f) la votazione minima richiesta per il superamento delle singole prove;
- g) per le sole posizioni amministrative, le modalità con cui i candidati disabili, in relazione al proprio handicap, sono tenuti a comunicare di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, ai sensi dell'art 16, comma 1 della legge 68/99, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art 20 della legge 5 febbraio 1192.104;
- h) il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione con la precisazione che trattasi di termine perentorio. Tale termine non potrà essere inferiore ai 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso;
- i) il diario e la sede delle prove, ovvero la convocazione dei candidati;
- j) il punteggio attribuito ad ogni singola prova ed ai titoli preferenziali, se previsti;
- k) l'indicazione della durata, ove prevista, della graduatoria finale;
- l) il responsabile del procedimento e l'ufficio competente.

Art. 10

(Domanda di partecipazione alla selezione)

- 1) La domanda di partecipazione, redatta in carta libera e secondo lo schema allegato all'avviso, debitamente sottoscritta, anche digitalmente, dall'aspirante e corredata da un documento d'identità in corso di validità, deve indicare la selezione alla quale si intende partecipare e contenere le seguenti dichiarazioni rilasciate, sotto la propria responsabilità, ai sensi della normativa vigente in materia di autocertificazione:
 - a) cognome e nome;
 - b) luogo di nascita;
 - c) residenza ed indicazione dell'esatto recapito, con il numero di codice di avviamento postale, al quale inviare le comunicazioni relative alla selezione e l'impegno a far conoscere eventuali successive modifiche di indirizzo, nonché l'eventuale numero di telefonico al fine dell'immediata reperibilità e l'indirizzo e-mail, riconoscendo che la PSP non assume alcuna responsabilità in di caso di irreperibilità del destinatario;
 - d) il possesso dei requisiti previsti per l'accesso al lavoro previsti ai sensi dell'articolo 8, e degli ulteriori, particolari requisiti previsti dall'avviso di selezione con indicazione anche del titolo di studio;
 - e) Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - f) Le eventuali condanne penali e pene accessorie riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;

- g) Eventuali titoli di precedenza e di preferenza previsti dalle vigenti disposizioni di legge;
 - h) I candidati che dichiarino di appartenere alle categorie previste dalla Legge n. 68 del 1999 dovranno altresì dichiarare di essere iscritti negli appositi elenchi istituiti presso il competente Centro dell'impiego;
 - i) Curriculum formato europeo contenente la formazione scolastica e professionale, attività esperienze lavorative, ed ogni altro elemento ritenuto utile nella selezione, ove sia prevista la valutazione;
 - j) Per i candidati portatori di handicap, specificare gli ausili necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap;
 - k) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al decreto 196 del 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche (legge Privacy), inserita all'interno del bando di selezione.
- 2) La PSP non si assume alcuna responsabilità per i cassi di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni da parte dell'aspirante o di mancata o tardiva comunicazione di variazione di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telematici, o comunque attribuibili a fatti terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
- 3) Comporta comunque l'esclusione dalla selezione l'omissione, nella domanda della firma dell'aspirante. In tal caso, così come qualora non risulti rispettato il termine di scadenza per la presentazione delle domande stabilito dall'avviso di selezione, la PSP procede a comunicare l'esclusione ai singoli candidati, prima di consegnare le domande alla Commissione esaminatrice.

Art. 11

(Pubblicità del procedimento di reclutamento)

1. Gli avvisi di selezione relativi al reclutamento del personale sono pubblicati mediante:
 - a) inserimento nella sezione "società trasparente" sul sito istituzionale della *PSP e dal Socio ADSP*;
 - b) annuncio su quotidiano locale e su un quotidiano nazionale.
2. Eventuali modifiche ed integrazioni degli avvisi di selezione sono resi noti con le stesse modalità e forme previste per la pubblicità della selezione.
3. La Psp si riserva la facoltà di utilizzare anche altre forma di pubblicità per la diffusione, nei limiti delle risorse a disposizione.

Art. 12
(Commissione esaminatrice-composizione)

1. La commissione esaminatrice è nominata dall'Organo Amministrativo della PSP. La commissione è composta da tre membri di cui uno interno, uno esterno individuato tra soggetti di provata competenza nelle materie oggetto della selezione e un terzo soggetto scelto tra i dirigenti del Socio ADSP e dal medesimo indicato. La commissione può essere integrata con componenti aggregati nominati per la valutazione delle prove di lingua straniera richieste dall'avviso di selezione e per l'accertamento di competenze informatiche.
2. Non possono fare parte della commissione esaminatrice il responsabile del procedimento, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o del personale. Salva motivata impossibilità, la commissione può essere costituita nel limite massimo di due terzi da componenti del medesimo sesso.
3. La segreteria della commissione esaminatrice è affidata, di norma, a personale scelto tra i dipendenti della PSP. Al segretario sono affidate esclusivamente attività certificative e verbalizzanti.
4. Il segretario della commissione esaminatrice provvede alla custodia della documentazione relativa alla procedura di reclutamento e, al termine di ogni seduta della commissione esaminatrice, alla redazione di un verbale che deve essere sottoscritto da tutti i commissari e dal presidente. Il segretario cura la trasmissione dei verbali originali al responsabile del procedimento, successivamente alla pubblicazione della graduatoria finale di merito, ad eccezione del verbale relativo alla definizione dei criteri e delle modalità di valutazione che deve essere tempestivamente trasmesso in copia al predetto responsabile, al fine di consentirne l'accesso ai candidati.
5. I componenti della Commissione sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni di cui alla selezione e sulle determinazioni assunte.
6. La graduatoria di merito degli idonei risultanti dalla selezione è approvata con atto dell'Organo Amministrativo.
7. La Commissione esaminatrice opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti; le decisioni sono prese a maggioranza assoluta di voti e a scrutinio palese.
8. I membri, anche aggregati, della commissione esaminatrice nella loro prima riunione e in ogni caso prima dell'inizio delle prove sottoscrivono una dichiarazione di non sussistenza di situazioni di

incompatibilità tra i singoli componenti e i candidati, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile, a seguito della presa visione dell'elenco nominativo degli stessi.

9. Successivamente alla verifica delle eventuali incompatibilità, la commissione esaminatrice procede alla:
- definizione, prima dell'inizio delle prove, del termine del procedimento di reclutamento in considerazione del numero dei candidati e del tipo di procedura, dandone comunicazione al responsabile del procedimento per la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Autorità.
 - definizione, prima della scadenza del termine di presentazione delle domande, dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove e determinazione dei punteggi attribuiti alle categorie dei titoli e alle articolazioni degli stessi eventualmente individuate, nonché dei punteggi attribuiti alle singole prove, differenziate in relazione alla specificità dei profili da selezionare e delle modalità di assunzione che può essere con contratto a tempo indeterminato ovvero con contratto a tempo determinato.

Art. 13 **(Espletamento delle Selezioni)**

- Nei casi in cui il numero delle domande pervenute dovesse risultare elevato e per espressa disposizione dell'avviso, può essere preceduta da forme di preselezione mediante quiz a risposta multipla predisposti anche da imprese specializzate attraverso la stipula di uno specifico contratto, individuate nel rispetto della normativa vigente.
 - Il punteggio ottenuto dal candidato nelle prove preselettive non è considerato ai fini del calcolo del punteggio finale al termine della procedura.
 - I quiz da sottoporre ai candidati predisposti dall'azienda specializzata prescelta sono approvati dalla commissione esaminatrice, la quale partecipa alle operazioni connesse allo svolgimento delle prove ed alla correzione dei test al termine delle stesse.
 - I contratti aventi ad oggetto la predisposizione dei quiz, la somministrazione di questi ultimi, la custodia dei medesimi, l'affitto della sede delle prove, sono stipulati dal competente ufficio della PSP.
1. La *PSP* procede all'espletamento delle selezioni, articolate nelle seguenti fasi essenziali che saranno specificate e disciplinate nei singoli Avvisi di selezione anche avuto riguardo alla complessità del profilo professionale da ricercare.

2. Per l'espletamento delle prove la PSP può avvalersi dell'ausilio di sistemi elettronici e di aziende specializzate in selezione del personale

Preselezione: può essere effettuata, anche per il tramite di società esterna, una prova preselettiva ai fini dell'ammissione alle prove scritte qualora dovessero pervenire domande di partecipazione alla procedura concorsuale in numero tale da non permettere la necessaria celerità della procedura stessa. La preselezione consisterà in test sulle materie oggetto di selezione e psicoattitudinali, e comunque in altre modalità coerenti e debitamente rapportate alle professionalità oggetto della selezione. L'assenza del candidato alla prova preselettiva, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dalla selezione. Sono ammessi alle prove concorsuali i primi candidati risultati idonei alla preselezione, fino al numero massimo dei soggetti ammissibili stabiliti nell'avviso, significando che sono comunque ammessi alle prove d'esame tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo ammissibile. I risultati della fase preselettiva non rilevano ai fini della formazione della graduatoria definitiva.

Prove d'esame: gli esami consistono in una prova scritta (discrezionale se vi è già stata una preselezione) ed una prova orale concernenti, sulle materie inerenti al profilo ricercato. Per il tramite delle prove viene verificato il profilo e il livello ricercato professionale, la capacità e le attitudini richieste dalle per la posizione.

Modalità e calendario delle prove d'esame: verrà data comunicazione dei giorni, dell'ora e dei locali dedicati in cui si effettuerà la prova preselettiva o la prova scritta e la prova orale con conseguente avviso pubblicato sul sito istituzionale della PSP (www.portsecuritypiombino.it). La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Valutazione titoli: la Commissione esaminatrice assegna i punteggi per i curricula e i titoli eventualmente richiesti dall'avviso di selezione, dichiarati nella domanda di ammissione.

Valutazione finale delle prove d'esame e formazione della graduatoria di merito: la votazione generale è identificata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame sulla quale si compone la graduatoria di merito.

Approvazione e pubblicazione della graduatoria: numero degli aspiranti risultanti vincitori è pari al numero dei posti pubblicati nel bando di selezione, la stessa è approvata con delibera dell'Assemblea del Socio Unico e pubblicata sul sito istituzionale della PSP (www.portsecuritypiombino.it).

Dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria sul sito decorre il termine per eventuali impugnazioni e salvo diversa indicazione nell'avviso di selezione, la graduatoria rimane valida per 36 mesi dopo l'assunzione dei vincitori e la copertura dei posti oggetto della selezione.

Art. 14

(Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato)

1. La copertura delle posizioni a tempo indeterminato avviene preliminarmente con la selezione tra personale in servizio con contratto di lavoro a tempo determinato che ha svolto mansioni analoghe e di identico livello rispetto a quello da coprire, per un periodo non inferiore a 12 mesi, negli 36 mesi precedenti al verificarsi della necessità e che abbia superato il periodo di prova senza demerito.
2. Al personale interessato viene data comunicazione, nel rispetto dei principi di trasparenza, sul sito della PSP, nel quale è anche pubblicato apposito bando interno con l'indicazione degli elementi essenziali per la partecipazione e il livello di inquadramento, in analogia a quanto previsto per la selezione esterna.
3. A detta procedura non possono partecipare coloro che si trovino in almeno una delle seguenti condizioni:
 - a. stato di sospensione cautelare, sia obbligatoria che facoltativa, dal servizio;
 - b. abbiano riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del bando la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio;
 - c. nel corso della loro attività presso la PSP o altri datori di lavoro siano stati comunque interessati da procedimenti di sospensione disciplinare o cautelare dal servizio in relazione ad un procedimento penale che non si sia concluso con l'assoluzione almeno in primo grado.
4. Il bando deve tenere conto dei seguenti criteri selettivi:
 - a. esperienza professionale nel profilo da coprire;
 - b. *curriculum vitae*, titoli di studio, culturali e professionali;
 - c. relazione documentata sull'attività svolta, redatta dal Capo Reparto in cui opera il candidato;
 - d. superamento di un colloquio.
5. La valutazione dei criteri di cui al comma 4 è effettuata da una Commissione esaminatrice nominata ai sensi dell'articolo 12.

Art. 15 **(Entrata in vigore)**

1. Il presente regolamento entra in vigore, dopo l'approvazione del Socio Unico -Assemblea, il giorno della pubblicazione sul sito istituzionale www.portsecuritypiombino.it nella sezione “ **Società Trasparente** “.
2. Il presente Regolamento annulla e sostituisce qualsiasi atto precedente che disciplina la materia di reclutamento del personale.
3. Eventuali modifiche ed integrazioni al presente regolamento saranno pubblicate dalla PSP sul sito istituzionale.