

O.d.G. del 05/06/2012

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N° 4

Deliberazione n° ____/2012

del ____/____/____

OGGETTO DELLA PROPOSTA

Esame della bozza del "Regolamento delle progressioni di carriera del personale AMAT S.p.A.". Determinazioni.

Ufficio proponente: Direttore Amministrativo

ALLEGATI/NOTE:

- 1) Bozza di Regolamento delle progressioni di carriera del personale dipendente dell'AMAT approvato con deliberazione del C.d.A. n° 33 del 21/04/2009;
- 2) N. 2 verbali di incontri tra Azienda e OO.SS. del 21/05/2009;
- 3) verbale di incontro tra Azienda e OO.SS. del 20/04/2011;
- 4) verbale di incontro tra Azienda e OO.SS. del 26/04/2011;
- 5) nota a firma della Vice Presidente, Avv. Cosima, Ilaria Buonocore del 05/02/2012, prot. n° 2172;
- 6) nuova bozza del "Regolamento per le progressioni di carriera del personale AMAT" redatto a seguito del confronto sindacale sviluppatosi sino alla data del 26/04/2011 (Revisione 1.1 del 24/11/2011);

Il Direttore Generale, di concerto con il Dirigente Amministrativo e con il Responsabile dell'Area Risorse umane, riferisce e propone quanto segue:

Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 33 del 21/04/2009 fu approvata la prima bozza del "Regolamento per le progressioni di carriera del personale AMAT S.p.A. [Allegato n. 1];
- negli incontri del 21/05/2009 [Allegati nn. 2 e 3] tra la Direzione aziendale e le Segreterie aziendali delle OO.SS. fu avviato il confronto sindacale sul testo di Regolamento sopra richiamato;
- nel successivo incontro del 26/04/2011 [Allegato n. 4] si è tenuto un ulteriore incontro tra Azienda e OO.SS. in merito al suddetto testo, nel corso del quale sono state dettagliatamente registrate le proposte di modifica avanzate da tutte le Sigle sindacali;
- al termine dell'incontro dello scorso 26/04/2011 si è concordato che l'Azienda avrebbe redatto un nuovo articolato della bozza del Regolamento, sulla scorta di quanto merso in occasione della medesima riunione, da trasmettere alle OO.SS. in tempo utile per l'esame congiunto da effettuarsi in un apposito incontro da programmare in seguito. Al termine dell'ulteriore confronto, il suddetto testo, unitamente alle osservazioni pervenute dalle OO.SS. sarebbe stato poi trasmesso al Consiglio di Amministrazione per le definitive determinazioni;

Con nota del 05/02/2012, prot. n° 2172 **[Allegato n° 5]**, a firma della Vice Presidente, Avv. Cosima, Maria Buonocore, sono state avanzate alcune osservazioni e proposte in ordine alla bozza di Regolamento;

Si sottopone, pertanto, all'esame del Consiglio di Amministrazione la nuova bozza del "Regolamento per le progressioni di carriera del personale AMAT", redatto al termine del confronto sindacale sviluppatosi sino alla data del 26/04/2011 (Revisione 1.1 del 24/11/2011), per la stesura finale del testo da sottoporre all'ulteriore confronto sindacale;

La Responsabile Area Risorse Umane – Dott.ssa Maria Fabiola Menenti

Il Direttore Amministrativo – Dott. Pietro Carallo

Il Direttore Generale – Ing. Giovanni Matichecchia

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- vista la proposta formulata;
- ritenuto di poterla condividere per le motivazioni ivi espresse;
- visto lo statuto sociale ed il codice civile
- a voti

DELIBERA

- 1) di approvare la seguente nuova bozza del "Regolamento per le progressioni di carriera del personale AMAT", da sottoporre all'ulteriore confronto con le Organizzazioni sindacali **[Allegato n° 6]**, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo.

Testo provvisorio del

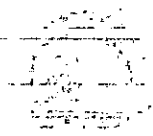
REGOLAMENTO PER LE PROGRESSIONI DI CARRIERA DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'A.M.A.T. S.p.A.

(Approvato con deliberazione del C.d.A. n° 33 del 21/04/2009)

da sottoporre all'esame congiunto con le OO.SS. aziendali per la definitiva approvazione

Società per Azioni con Socio unico soggetta a direzione e coordinamento da parte del Comune di Taranto
Via C. Battisti, 657 - 74100 Taranto • Tel. +39 099 73561 • Fax +39 099 7794247 • web: www.amat.ta.it • e-mail: amat@amat.ta.it

Codice Fiscale, Partita Iva e N° iscrizione al Registro delle Imprese di Taranto 00146330733
Capitale sociale: € 5.497.272,00 interamente versato



REGOLAMENTO AZIENDALE PER LE PROGRESSIONI DI CARRIERA DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'A.M.A.T. S.p.A.

Articolo 1 - Oggetto

Il presente Regolamento, redatto in applicazione dell'art. 2, comma 4 dell'A.N. Autoferrotranvieri 27/11/2000, disciplina le progressioni di carriera del personale dipendente dell'A.M.A.T. S.p.A., le cui declaratorie ed i profili professionali sono compresi nella nuova classificazione del personale, contenuta nell'art. 2 lettera B dell'A.N. citato, applicata a decorrere dal 1° gennaio 2001.

Articolo 2 - Pianta organica aziendale

1. La pianta organica del personale stabilisce il numero massimo dei dipendenti, in base al fabbisogno aziendale, suddiviso nelle varie Aree aziendali in relazione ai nuovi profili ed ai parametri retributivi previsti dall'A.N. 27/11/2000.
2. Essa deve essere approvata con specifica deliberazione da parte del Consiglio d'Amministrazione di questa Azienda; ha valenza pluriennale e, come tale, un significato puramente indicativo-programmatorio, essendo legata la sua piena attuazione al raggiungimento dei volumi di produzione che la giustificano.
3. La pianta organica dell'anno, invece, è data dalla tabella numerica del personale allegata al bilancio di previsione di esercizio di ciascun anno e determina il numero massimo dei dipendenti in forza nell'esercizio di riferimento. Essa si determina con riguardo ai programmi di esercizio ed ai piani di impresa, secondo gli obiettivi di efficienza e produttiva del fattore lavoro.
4. L'organigramma, infine, stabilisce i legami e le dipendenze funzionali fra le varie unità aziendali.

Articolo 3 - Finalità

I posti vacanti, individuati rispetto alla pianta organica, da occupare nella misura prevista dalla tabella numerica, saranno ricoperti secondo le necessità e secondo norme del presente Regolamento.

Articolo 4 - Classificazione dei profili professionali

Ai fini delle progressioni di carriera, i profili professionali attribuibili ai dipendenti sono quelli raggruppati in corrispondenza delle 4 (quattro) Aree professionali previste dal CCNL 27/11/2000, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte.

Articolo 5 - Titoli di studio

Per l'accesso e/o avanzamento in uno dei profili compresi nelle Aree professionali defi-

*Società per Azioni con Socio unico soggetta a direzione e coordinamento da parte del Comune di Taranto
Via C. Battisti, 657 - 74100 Taranto • Tel. +39 099 73561 • Fax +39 099 7794247 • web: www.amat.ta.it • e-mail: amat@amat.ta.it*

*Codice Fiscale, Partita Iva e N° iscrizione al Registro delle Imprese di Taranto 00146330733
Capitale sociale: € 5.497.272,00 interamente versato*

nite all'art. 4 del presente Regolamento, sono richiesti i seguenti titoli di studio, il cui possesso costituisce requisito indispensabile per l'ammissione alle prove concorsuali e/o attitudinali:

- | | | |
|----|---|---|
| A) | Area Professionale 1^A | Diploma di laurea specifico in relazione al posto da coprire (per tutte le Aree Operative); |
| B) | Area Professionale 2^A | Diploma di scuola media superiore, specifico in relazione al posto da coprire (per tutte le Aree Operative); |
| C) | Area Professionale 3^A | <p><u>Area Operativa esercizio:</u> licenza di scuola media inferiore;</p> <p><u>Area Operativa Amm.ne e Servizi:</u>
 par. 175 e 140/155: diploma generico di scuola media superiore, anche di durata quadriennale;</p> <p>par. 130 Licenza di scuola media inferiore;</p> <p><u>Area Operativa Manutenzione ed Impianti:</u>
 par. 180 e 170: diploma di scuola media superiore, anche di durata quadriennale;</p> <p>par. 140/160: diploma di qualifica professionale;</p> <p>par. 130: licenza di scuola media inferiore;</p> <p><u>Area Operativa Servizi Ausiliari della Mobilità:</u>
 par. 154 e 151: diploma generico di scuola media superiore, anche di durata quadriennale;</p> <p>par. 138: licenza di scuola media inferiore.</p> |
| D) | Area Professionale 4^A | Licenza di scuola media inferiore (per tutte le Aree Operative) |

Articolo 6 – Modalità di reclutamento

1. Fermo restando il possesso dei requisiti richiesti dal bando, i posti vacanti in organico rientranti nell'Area Professionale 1, la cui copertura viene di volta in volta decisa dal Consiglio di Amministrazione, sono coperti nel modo che segue:

- ✓ al profilo di Capo Unità Organizzativa Tecnica/Amministrativa si accede esclusivamente mediante concorso pubblico, per titoli ed esami, tra i cittadini in possesso dei diploma di laurea specifico in relazione al posto da coprire e con esclusione di titoli equipollenti, nonché degli altri requisiti richiesti dal bando di concorso. In tal caso troveranno applicazione le norme previste nel relativo Regolamento del Reclutamento del Personale, redatto ai sensi del D.L. n° 112/2008, convertito nella Legge 133/2008, approvato dal Consiglio d'Amministrazione.
- ✓ al profilo di Responsabile Unità Tecnica/Amministrativa si accede mediante concorso interno fra i dipendenti dell'Azienda che abbiano almeno un anno di anzianità nel profilo immediatamente inferiore e che siano inderogabilmente in possesso del titolo di studio specifico in relazione al posto da coprire. Qualora tramite il concorso



interno non si sia coperto il posto vacante, si procederà al relativo concorso pubblico, con applicazione delle norme contenute nel precitato Regolamento del Reclutamento del Personale.

2. Invece, sempre fermo restando il possesso dei requisiti richiesti, i posti vacanti in organico degli altri profili professionali, la cui copertura viene parimenti decisa dal Consiglio di Amministrazione, in relazione alle esigenze aziendali, verranno coperti mediante:

A) concorso interno e/o prova attitudinale, come sarà di volta in volta stabilito nello specifico bando deliberato dal Consiglio d'Amministrazione e tenuto conto di quanto stabilito nell'art. 2, comma 12 dell'A.N. 27/11/2000.

➤ Accesso alle prove:

Possono avanzare domanda di partecipazione alle prove di cui alla lettera A) tutti i dipendenti, di qualsiasi profilo, che abbiano superato il servizio di prova e che siano in possesso dei requisiti previsti all'art. 5 del presente Regolamento ovvero di eventuali ulteriori requisiti richiesti specificatamente nel bando stesso.

➤ Ammissione:

Sono ammessi alle prove, secondo la sequenza di seguito riportata, i dipendenti, che negli ultimi tre anni non abbiano subito provvedimenti disciplinari definitivi negli ultimi tre anni nella seguente misura:

Aree Professionali 1 : multa e/o provvedimenti disciplinari più gravi;

Aree Professionali 3 e 4 : sospensione e/o provvedimenti disciplinari più gravi.

L'ammissione alle prove, qualora le stesse non diano luogo alla copertura, anche parziale, dei posti messi a concorso, avverrà secondo tale sequenza:

- 1) i dipendenti appartenenti alla stessa Area Professionale del posto messo a concorso, che siano in possesso di almeno un anno di anzianità nel livello professionale immediatamente inferiore del posto da coprire;
- 2) i dipendenti di livello uguale delle altre Aree Professionali, con almeno un anno di anzianità nel suddetto livello;
- 3) i dipendenti di qualsiasi livello appartenenti alla stessa Area Professionale del posto da coprire;
- 4) i dipendenti di qualsiasi livello delle altre Aree Professionali.

B) concorso esterno, qualora le prove di cui alla lettera A) non abbiano consentito la copertura del posto. In tal caso troveranno applicazione le norme previste nel relativo Regolamento del Reclutamento del personale.

Articolo 7 – Bando di concorso

1. Il Consiglio d'Amministrazione, previa adeguata informativa scritta alle OO.SS., con specifico bando stabilisce le norme relative alla partecipazione alle prove concorsuali e/o attitudinali, ai titoli specifici, alle eventuali preferenze, alla composizione ed al funzionamento della Commissione esaminatrice, allo svolgimento delle prove, alla validità della graduatoria stessa, secondo le disposizioni di legge, del vigente CCNL e del presente Regolamento.

2. Prima della relativa pubblicazione nell'albo aziendale, i bandi saranno trasmessi per

Società per Azioni con Socio unico soggetta a direzione e coordinamento da parte del Comune di Taranto
Via C. Battisti, 657 - 74100 Taranto • Tel. +39 099 73561 • Fax +39 099 7794247 • web: www.amat.ta.it • e-mail: amat@amat.ta.it

Codice Fiscale, Partita Iva e N° iscrizione al Registro delle Imprese di Taranto 00146330733
Capitale sociale: € 5.497.272,00 interamente versato

comunicazione a tutte le OO.SS.

3. Ove ricorrano particolari motivi di interesse aziendale, il Consiglio d'Amministrazione, mediante apposita delibera, da assumere in data anteriore a quella di chiusura del bando, può prorogare il termine di scadenza delle prove ovvero riaprirlo qualora già venuto a scadenza purché, in quest'ultima ipotesi, la Commissione esaminatrice non abbia già avviato le procedure concorsuali.

4. È prevista, altresì, in presenza di ragioni di particolare gravità, con le stesse modalità di cui al comma 4 del presente articolo, la facoltà di disporre la revoca delle prove già bandite purché, anche in tal caso, la Commissione esaminatrice non abbia ancora iniziato le procedure concorsuali.

5. Dell'avvenuta proroga o riapertura del termine ovvero revoca del bando deve essere data adeguata informativa scritta alle OO.SS. e a tutti i dipendenti, a mezzo pubblicazione nell'albo aziendale; per quanto riguarda, invece, la revoca, ai dipendenti che hanno presentato domanda di partecipazione alle prove, la stessa dovrà essere notificata individualmente.

6. Le prescrizioni contenute nel bando saranno vincolanti sia nei riguardi della Commissione esaminatrice che dei candidati partecipanti.

Articolo 8 – Commissione Esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice, quale organo collegiale perfetto, potrà funzionare soltanto con la presenza e con la partecipazione di tutti i suoi componenti. Essa è composta da n° 3 (tre) membri:

- ❖ il Direttore Generale dell'Azienda, o suo delegato, al quale compete di svolgere le funzioni di Presidente della Commissione giudicatrice del concorso e/ della prova selettiva;
- ❖ un membro esterno, esperto delle materie relative al posto messo a concorso, nominato dal Consiglio di Amministrazione, scelto tra docenti (universitari o di scuola media superiore a seconda del posto da coprire) e ricercatori, ovvero professionisti iscritti nei relativi albi professionale, dirigenti e funzionari di altre Aziende di trasporto.
- ❖ un membro interno, scelto dal Consiglio di Amministrazione fra i dirigenti o funzionari dell'Azienda di livello comunque pari o superiore rispetto al posto da coprire.

2. Le funzioni di segretario della Commissione giudicatrice saranno espletate di norma da un funzionario di adeguato livello professionale designato dal Consiglio di Amministrazione.

3. Il Presidente, i due commissari ed il segretario sono strettamente vincolati al segreto d'ufficio per tutto ciò che concerne l'attività della Commissione medesima e quella dei singoli componenti nell'ambito della Commissione stessa. Non possono, altresì, promuovere, partecipare o comunque collaborare ad iniziative volte, direttamente od indirettamente, alla preparazione al concorso e/o alla prova dei candidati.

4. A ciascun componente delle Commissioni è corrisposto il compenso economico previsto dal Consiglio d'Amministrazione in fase di indizione del concorso e/o della prova.

Articolo 9 – Prova concorsuale

1. Il concorso interno è una procedura di avanzamento consistente in due prove scritte ed una orale e tende ad accertare la preparazione culturale e teorica e le effettive capacità ed attitudini del candidato per il posto messo a concorso.
2. Qualora richiesto dal bando, in relazione al posto da coprire, una prova scritta può essere sostituita da una prova pratica consistente nell'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, di una lingua straniera ovvero di specifiche abilità tecniche richieste per il posto da coprire.
3. Il calendario delle prove d'esame deve essere notificato ai candidati almeno 15 giorni prima della data della prima prova scritta, tramite lettera raccomandata, con avviso di ricevimento. Il candidato che non si presenta alla prova è considerato rinunciatario e viene escluso dal concorso; il candidato che, per qualsiasi motivo, si presenta in ritardo rispetto all'orario di convocazione alle prove non è ammesso se la Commissione ha già concluso la verifica dei presenti. Il concorrente impedito a partecipare alla prova per gravi e comprovati motivi può, prima del giorno prestabilito per la sua convocazione, far pervenire al Presidente della Commissione istanza documentata per essere ammesso a sostenere la prova in altra data, comunque, da sostenersi entro il termine ultimo programmato per il completamento di tali prove. La Commissione decide, a suo esclusivo ed insindacabile giudizio, sull'istanza di rinvio e, nel darne telegrafica comunicazione al concorrente, fissa, nel caso di accoglimento dell'istanza, una nuova data per l'effettuazione della prova. Se il concorrente non si presenta per sostenere la prova, è escluso dal concorso.
4. Per l'espletamento della prova scritta la Commissione Giudicatrice del concorso dovrà, per ciascuna prova, predisporre tre compiti omogenei, ciascuno dei quali verrà posto in tre distinte buste che, chiuse e sigillate, verranno offerte il giorno dell'esame ad un candidato perché ne scelga una; il compito in essa contenuto costituirà l'argomento della prova scritta.
5. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere, di norma, comunicato ai singoli candidati almeno 15 prima della data del colloquio, tramite lettera raccomandata, con avviso di ricevimento
6. Per l'espletamento della prova orale, ogni componente la Commissione giudicatrice dovrà formulare per iscritto tante distinte domande da porre ai candidati affinché esse siano pari al triplo dei candidati ammessi agli esami orali. Ogni domanda formulata da ciascun componente la Commissione giudicatrice verrà posta in una distinta busta che dovrà subito dopo essere chiusa e sigillata. Le buste così chiuse e sigillate verranno offerte ai singoli candidati ammessi agli orali, affinché, sulle domande contenute nella busta che il candidato sceglierà, debba svolgersi il suo esame orale.

Articolo 10 – Prova attitudinale

1. La procedura di avanzamento denominata "prova attitudinale" consiste in una prova scritta o pratica e in una prova orale.
2. La prova pratica è prevista esclusivamente per la copertura di profili professionali

Società per Azioni con Socio unico soggetta a direzione e coordinamento da parte del Comune di Taranto
Via C. Battisti, 657 - 74100 Taranto • Tel. +39 099 73561 • Fax +39 099 7794247 • web: www.amat.ta.it • e-mail: amat@amat.ta.it

Codice Fiscale, Partita Iva e N° iscrizione al Registro delle Imprese di Taranto 00146330733
Capitale sociale: € 5.497.272,00 interamente versato

le cui mansioni sono di natura meramente generica (Area Professionale 4); tale prova è altresì prevista, relativamente a tutte le Aree operative, per l'ultimo livello retributivo dei profili professionali di cui all'Area Professionale 3.

3. I requisiti per la partecipazione alle prove attitudinali sono gli stessi previsti per la prova concorsuale.

4. In particolare, le prove per accedere ai profili professionali rientranti nell'Area Professionale 4 consisteranno nella compilazione di test di "cultura generale" ed in una successiva prova pratica di carattere selettivo.

5. Per tutto quanto non espressamente previsto circa le modalità di svolgimento delle prove, si rimanda a quanto contenuto nell'art. 4 del presente Regolamento.

Articolo 11 – Termine per la conclusione delle prove

1. Le prove concorsuali e/o attitudinali dovranno concludersi entro sei mesi dalla data di pubblicazione del relativo bando.

2. L'inosservanza di tale termine dovrà essere giustificata collegialmente dalla Commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare al Consiglio d'Amministrazione.

Articolo 12 – Decorrenza delle promozioni

1. La decorrenza delle promozioni è determinata dal realizzarsi di due condizioni:

- a) approvazione della graduatoria da parte del Consiglio di Amministrazione;
- b) l'affidamento per iscritto dell'incarico cui il concorso/prova si riferisce;

2. Gli adempimenti e le procedure di cui alle lettere a) e b) del presente articolo dovranno essere espletate entro 30 giorni dalla data di redazione del verbale conclusivo dei lavori da parte della Commissione esaminatrice.

3. L'attribuzione definitiva del nuovo profilo professionale e del relativo parametro retributivo è subordinata alla verifica della idoneità fisica per l'espletamento delle mansioni del nuovo profilo da attribuire e, altresì, al superamento di un periodo di prova di sei mesi ed, in conformità a quanto previsto dall'art. 13, 3° comma del Regolamento All. A) al R.D. n° 148/1931.

Articolo 13 – Validità graduatoria

Le graduatorie conservano la validità di anni due dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 14 – Norma transitoria

1. In fase di prima applicazione del presente Regolamento (da intendersi come prima applicazione la prima volta in cui viene bandito il concorso e/o la prova selettiva per

Società per Azioni con Socio unico soggetta a direzione e coordinamento da parte del Comune di Taranto
Via C. Battisti, 657 - 74100 Taranto • Tel. +39 099 73561 • Fax +39 099 7794247 • web: www.amat.ta.it • e-mail: amat@amat.ta.it

Codice Fiscale, Partita Iva e N° iscrizione al Registro delle Imprese di Taranto 00146330733
Capitale sociale: € 5.497.272,00 interamente versato

ciascun profilo professionale), con espressa esclusione dei posti di cui all'Area Professionale 1, è consentita la partecipazione al concorso interno anche ai dipendenti, di livello uguale o inferiore al posto messo a concorso, in possesso di titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto, che svolgono da almeno sei mesi, o hanno svolto per almeno sei mesi nell'anno immediatamente antecedente alla data di approvazione del presente Regolamento, le funzioni superiori del posto da ricoprire, ai sensi e per gli effetti dell'art. 18 del Regolamento All. "A" al R.D. n° 148/1931.

2. In fase di elaborazione della graduatoria finale, ai candidati idonei che hanno svolto le funzioni superiori del posto da coprire sarà riconosciuto un punteggio aggiuntivo pari a 0,3, per ogni anno di svolgimento delle predette mansioni e, comunque, fino ad un massimo di punti 2.

2. La presente norma transitoria avrà validità massima di un anno dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento.

Articolo 15 - Abrogazione di norme vigenti

Le norme aziendali incompatibili con quelle previste dal presente Regolamento non trovano più applicazione.

Articolo 16 - Rinvio alla normativa vigente

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, continuano a trovare applicazione le norme legislative e contrattuali vigenti in materia.

Articolo 17 - Natura del presente Regolamento

Il presente Regolamento ha natura di atto interno dell'Azienda e rappresenta strumento di attuazione di quanto previsto dal CCNL 27/11/2000 e dalle altre disposizioni, contrattuali e legislative, vigenti in materia.

Articolo 18 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore a partire dal giorno successivo a quello di approvazione da parte del Consiglio d'Amministrazione dell'Azienda.

Art. 2

VERBALE DI INCONTRO AZIENDA-DOSS. DEL 21/5/2009

REGOLAMENTO PROGRESSIONI DI CARRIERA

Il giorno 21 maggio 2009, alle ore 10.00 ha inizio un incontro tra la Direzione AMAT e le DOSS. Aziendali in merito al confronto sul nuovo Regolamento delle Progressioni ~~di~~ di Permea del Personale dell'AMAT.

Sono presenti:

Per la Società: Il Direttore Generale Ing. Giovanni Napolitano, il Direttore Amministrativo Dott. Pietro Carallo ed il Responsabile dell'Area Risorse Umane Dott.ssa Maria Fabiola Meneriti.

Per le DOSS:

FIL-CISL: Portulano R. e Monco A.

UIL: Mastrovito F.

UGL-TRASPORTI: Scialpi C.

Faipa-CISAL: Lagueria e Esposito G.

SINAI: Fazio

L'incontro è stato convocato con nota del 19/5/2009, prot. n° 9479/DG indirizzata a tutte le DOSS aziendali, presso la sede con orari differenti tra le 5 sigle presenti all'attuale incontro e la FIL-CGIL, non presente, poiché non

vocata per le ore 11.00.

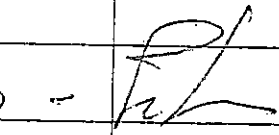
Sulla questione dei tavoli di incontro separati la Direzione AMAT rimanda a quanto già dichiarato in precedenti incontri a proposito della non condivisione di tale suddivisione delle relazioni industriali e degli stessi rapporti tra le diverse Rappresentanze dei lavoratori, auspicando ancora una volta che si ritorni al più presto al confronto su un unico tavolo. Passando all'argomento dell'odierno incontro l'Assemblea chiede alle OO.SS. presenti le proprie osservazioni e/o proposte sulla bozza di Regolamento inviato in data 27/04/2009, con nota prot. DA/7897.

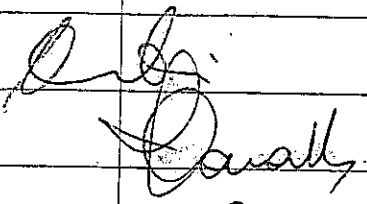
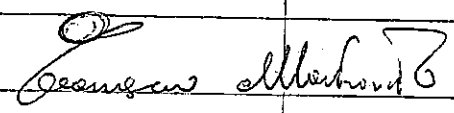
Si avvia, al riguardo, un dibattito vertente sulla materia, con richieste di elucidazioni e osservazioni. Al termine di tale dibattito, le OO.SS. presenti chiedono una breve sospensione dell'incontro. Alle ore 11.00. La riunione riprende ed i rappresentanti delle cinque sigle sindacali producono un documento, a firma di tutte le OO.SS., che racchiude un numero limitato di proposte di modifiche delle ^{esistenti} proposte aziendali. Tale documento, datato 21/05/09, viene allegato al presente verbale per formare

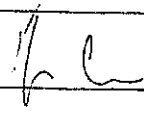
parte integrante e sostanziale.

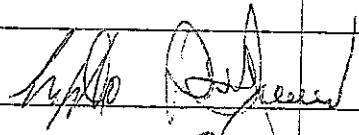
I rappresentanti aziendali prendono atto delle proposte di modifiche e si esprimevano di non conoscere le definitive determinazioni dell'Azienda al termine del confronto con l'altre Sfe sindacali ^{ed} le successive informative al Consiglio di Amministrazione.

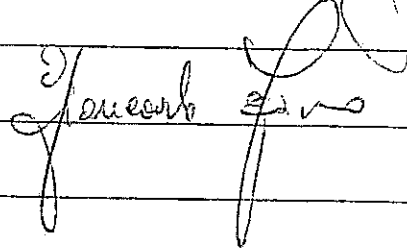
Alle ore 11,20 la riunione ha termine.
L.C.S.

Fit-CISL 

 Enl-Transport 

 UGL-Transport 

Faisa-CISAL 

SINAI 

VERBALE DI INCONTRO AZIENDA - OO.SS. DEL 21/05/09

REGOLAMENTO PROGRESSIONI DI CARRIERA

Il giorno 21 maggio 2009, alle ore 11,45 ha inizio un incontro tra la Direzione AMAT e l'O.S. Filt-CAIL (Segreteria aziendale) in merito al confronto sul nuovo Regolamento delle Progressioni di Carriera del personale dell'AMAT.

Sono presenti:

Per la Direzione AMAT: Il Direttore Generale, Ing. Giovanni Matiducchia, il Direttore Amministrativo Dott. Pietro Canallo e la Resp. dell'Area Risorse Umane, Dott.ssa M.F. Mercuri.

Per l'O.S. Filt-CAIL: i Signori Marselli e Massari.

L'incontro è stato convocato con nota del 19/05/2009, prot. n. 9479/DG indirizzata a tutte le OO.SS. aziendali, sebbene con orari differenti tra la Sigla sindacale presente all'ordinario incontro e le altre 5 sigle sindacali, non presenti all'attuale incontro per chi già incontrate alle ore 10.00.

Sulla questione dei tavoli di incontro separati la Direzione AMAT rimanda a quanto già dichiarato in precedenti incontri a proposito

Canallo

12

della non demolizione di tale situazione delle relazioni industriali e degli stessi rapporti tra le diverse Rappresentanze dei lavoratori, auspicando ancora una volta che si ritorni al più presto al confronto su un unico tavolo. Passando all'argomento dell'odierno incontro, l'Assemblea chiede alla CGIL presenti le proprie osservazioni e/o proposte sulla bozza di Regolamento inviato in data 27/04/2009 con nota prot. DA/7897.

Dopo un ampio confronto, nel quale vengono richieste delucidazioni e chiarimenti approfondimenti, la FILT-Cgil propone di apportare alla bozza di Regolamento le seguenti modifiche:

- 1) Introdurre la possibilità di far progredire i parametri retributivi dei lavoratori inseriti nella area professionale 3 delle Aree Operative "Amministrazione e servizi" e "Manutenzione e impianti" in funzione dell'anzianità nel ruolo svolto. Ris' al fine di riconoscere al lavoratore un aumento di professionalità attraverso un adeguamento della dinamica salariale. Operativamente si potrebbe, per ogni anzianità: vincolo pra' dell'ab

Parall

dal vigente CCNL, prevedere un ulteriore periodo di anzianità nel ^{profilo} professionale investito per ottenere un avanzamento di carriera, sempre nel limite dell'Area Professionale 3.

I punti operativi sono di seguito proposti:

Relativamente all'Area Operativa "Manutenzione ed impianti", sempre in presenza del titolo di studio previsto per il profilo professionale di destinazione, si propone di prevedere la seguente dinamica:

Da parametro 130 a parametro 140: 5 anni di svolgimento ~~effettivo~~ di funzioni nel parametro 130;

Da parametro 140 a parametro 160 (apposizione CCNL);

Da parametro 160 a par. 170: 8 anni di anzianità effettiva nel parametro 160;

Da parametro 170 a par. 180: 4 anni di anzianità effettiva nel parametro 170.

Relativamente, invece, all'Area Operativa "Amministrazione e Servizi" la dinamica

proposta è la seguente, onde far sì a condizione che sussista il titolo di studio previsto nel profilo professionale di destinazione:

Da parametro 130 a par. 140: 5 anni di

Donati

(4)

svolgimento effettivo delle mansioni nel par.
metro 130;

Da parametro 140 a par. 155 (si applica
il vigente CCNL;

Da parametro 155 a par. 175; 12 anni
di effettivo svolgimento delle mansioni nel
profilo professionale di Operatore qualificato di
ufficio (par. 155).

Al fine del computo dell'anzianità effettiva ~~stata~~
nei singoli profili professionali si potrà adottare
il criterio utilizzato dal CCNL 27/11/2000 per
la promozione nei profili di operatore qualificato
di ufficio e di operatore qualificato dell'area
manutenzione.

2) Relativamente alle fasi di prima applicazione,
a differenza di quanto contenuto nella sotto fo-
rte, si ritiene che tutti coloro che attualmente
riestano funzionari superiori del almeno 5 anni
debbono essere d'ufficio, e senza alcuna prova
attitudinale, promossi al profilo professionale
attribuito in via provvisoria. Il limite di 5
anni è solo esemplificativo e può anche essere
ridotto.

3) Relativamente alle modalità di accesso all'Area
Professionale 1, si ritiene di poter abbattere

il requisito del titolo di studio (laurea specifica), solo per gli interni, al diploma di scuola media superiore.

4) Relativamente al passaggio tra Capo Unità e Responsabile Unità Complessa, si propone anche qui il ricorso al concorso esterno.

Canali

Alle ore 13,30 il confronto ha termine. La Direzione si riserva di far conoscere le proprie determinazioni a proposito delle proposte di modifica al termine del confronto con le altre OO.SS. ed ~~alla~~ all'esito della necessaria informativa al Consiglio di Amministrazione.

Direzione

Filt - CAI

Canali

Alfano
Sottosegretario

VERBALE DI INCONTRO ATIENDA-OO.SS. DEL 20/4/2011

In data 20 (venerdì) aprile 2011, alle ore 12,20 ha inizio un incontro tra la Presidenza e la Direzione aziendale e le Segretarie aziendali delle OO.SS. in tema di "Regolamento armonizzanti, avanzamenti e prossimi passi".

Sono presenti per l'Azienda: la Vice-Presidente del R.d.A. dott.ssa Maria Buonocore, il Direttore Amministrativo dott. Pietro Canallo e la Responsabile dell'Area Personale dott.ssa Maria Fabiola Monemli.

Per le OO.SS.:

Fitt-CIGL: nessuno

Fitt-CISL: Manlio e Rocchina

UIL-Traporti: Mastrovito

UGL-Scalpi

Faisa-CISAL: nessuno

SINAI: nessuno.

L'incontro era stato convocato con nota a firma del Direttore Generale datata 19/04/2011 per le ore 11:30 odiurne. A causa ~~dei~~ di sopraggiunti imprevisti aziendali i rappresentanti della Presidenza e della Direzione hanno preso parte all'incontro alle ore 12,20, quando i rappresentanti aziendali delle Fitt-CIGL, della Faisa-CISAL e del SINAI ~~avevano~~ si erano già allontanati. Si decide, pertanto, di aggiornare l'incontro a data ravvicinata. ~~Questa data~~ viene comunicata con debito anticipo. Alle ore 12,25 interviene all'incontro il Direttore Generale Ing. Giovanni Malucchia. L'incontro termina alle ore 12,30.

L.C.S.

Val. Scalfi

11/11/11
SC

1/1/11/11
Canallo

Att. 4)

VERBALE DI INCONTRO AMAT - OO.SS. DEL 26/04/2011

Il giorno 26 marzo 2011, alle ore 10,20, presso la sede AMAT S.p.A. di Via Cesare Battisti n. 657, ha inizio un incontro tra la Presidenza e la Direzione dell'AMAT e le Segreterie aziendali delle Organizzazioni sindacali per proseguire l'esame congiunto della proposta di formulazione del "Regolamento per le progressioni di carriera del personale dipendente dell'AMAT S.p.A.", il cui testo provvisorio fu approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con deliberazione n° 33 del 21/04/2009.

L'incontro in questione è stato convocato con nota a firma del Direttore generale datata 20/04/2011, prot. n° 7369.

Sono presenti:

per l'Azienda: la Vice-Presidente dott.ssa Cosima Ilaria Buonocore, il Direttore Generale Ing. Giovanni Matichicchia, il Direttore Amministrativo dott. Pietro Carrallo e la Responsabile dell'Area Risorse umane dott.ssa Maria Fabiola Menenti;
per le OO.SS.:

Filt-CGIL: Marinelli e Massari;

Fit-CISL: Manco e Rochira;

UIL-Trasporti: Giampetruzzi e Mastrovito;

Faisa-CISAL: Esposito e Donnarumma;

UGL-Trasporti: Scialpi;

SINAI: Fazio.

Preliminarmente i rappresentanti dell'O.S. Filt-CGIL chiedono di inserire a verbale la seguente dichiarazione: "Evidenziamo che la problematica riguardante i dipendenti amministrativi, che scaturisce da una richiesta dell'O.S. Filt-CGIL che richiama analoghe richieste fatte da altre OO.SS., è ormai da 40 giorni che viene

Fazio
Donnarumma

Manco
1

Marinelli

Esposito
Donnarumma

Esposito

Donnarumma

Scialpi

Caralli

differita, essendosi tenuto un solo incontro, mentre altri 5 programmati sono stati rinviati. In data 4 aprile 2011, in occasione dell'unico incontro tenutosi sulla questione, dopo una disamina delle varie problematiche, si concordò di convocare altri due incontri per il 12 e per il 15 aprile, aventi per oggetto il Premio di risultato per il personale amministrativo, il primo, ed il Regolamento per le progressioni di carriera, il secondo. A seguito di sopraggiunti impegni aziendali il Direttore generale intervenne nella riunione convocata per il 12 aprile per chiedere alle OO.SS. di rinviare entrambi gli incontri programmati (12 e 15 aprile) e di unificarli in un unico incontro da tenere il successivo 20 aprile. Con successiva comunicazione scritta da parte della Direzione generale si fissava l'orario di inizio della riunione alle ore 11,30 anziché alle ore 10,00, indicando all'ordine del giorno il Regolamento per le progressioni di carriera aziendale, omettendo la questione legata al premio di risultato degli amministrativi. La riunione è saltata a causa di un ritardo di oltre 40 minuti da parte dei rappresentanti dell'Azienda. Ne è seguita un'ulteriore convocazione per le ore 10.00 di oggi, nella quale chiediamo che si discuta del primo problema che si sarebbe dovuto affrontare, ossia il Premio di risultato del personale amministrativo".

A tale dichiarazione si associano il SINAI e la Faisa-CISAL, che ricordano inoltre all'Azienda che i permessi sindacali relativi alle riunioni rinviate devono essere a carico dell'Azienda, ossia essere attribuiti in eccedenza rispetto alla spettanza annuale, così come concordato a voce con il Direttore generale.

Prende la parola il Direttore generale, il quale precisa che i rinvii ai quali le OO.SS. hanno fatto riferimento si sono resi necessari a causa della duplice verifica ispettiva alla quale l'Azienda è stata sottoposta (in materia di rispetto delle norme ambientali ed in materia di sicurezza sul lavoro), che ha comportato, e comporterà

Caralli

2

20

20

20

ancora, una mole di impegni, di attività e di assunzioni di atti al di fuori dell'ordinario. Relativamente al confronto in merito al Premio di risultato per il personale amministrativo, il Direttore generale comunica ai presenti che sarà convocato per gli inizi della prossima settimana un apposito incontro.

Alle ore 11,00 circa il Direttore generale si allontana per una breve incombenza legata alle verifiche ispettive delle quali ha fatto precedentemente menzione.

Relativamente alla questione sollevata a proposito dei permessi sindacali relativi alle giornate nelle quali sono programmati incontri sindacali che poi non si tengono per rinvii richiesti dall'Azienda, il Direttore amministrativo fa presente che, in ossequio a quanto assicurato dal Direttore generale in occasione dell'incontro dello scorso 12 aprile rinviato dall'Azienda, nelle occasioni in cui tali rinvii sono disposti dall'Azienda nella stessa giornata in cui è programmato l'incontro oggetto di differimento, il permesso sindacale sarà riconosciuto al di fuori del plafond spettante dall'applicazione degli accordi nazionali.

I rappresentanti aziendali, a riscontro della richiesta formulata dalle OO.SS. FILT-CGIL, Faissa-CISAL e SINAI, comunicano che non può essere accolta la richiesta di inversione dell'ordine del giorno, confermando l'ordine del giorno indicato nella nota di convocazione e proponendo di programmare per il prossimo martedì 03 maggio 2011, ore 10,00, il confronto sulla vertenza del personale amministrativo.

Auspicano, inoltre, che nell'incontro odierno possa giungere a conclusione il confronto sul Regolamento sulle progressioni di carriera, indispensabile per la copertura delle carenze organiche già oggi presenti e di quelle che si potranno aggiungere al termine della rivisitazione dell'attuale Pianta organica aziendale. Le OO.SS. FILT-CISL, UIL-Trasporti e UGL-Trasporti si dichiarano disponibili a procedere seguendo l'ordine del giorno prefissato.

M. Melli
Aut
G. P.

3

G. P.

G. P.

Quarati

Le OO.SS. Filt-CGIL, Falsa-CISAL e SINAI dichiarano che, responsabilmente, continueranno il confronto odierno, pur non avendo condiviso l'impostazione dell'Azienda. Chiedono, inoltre, che l'incontro fissato per il 3 maggio non subisca ulteriori rinvii.

A questo punto l'O.S. UGL presenta una nuova proposta, elaborata con nota del 20/04/2011, che si allega al presente verbale per formarne parte integrante (allegato n° 1).

L'O.S. UIL, a sua volta, propone ulteriori modifiche allo schema di Regolamento, allegando a verbale una nota datata 26/04/2011, sottoscritta dal proprio Segretario provinciale e dal proprio Segretario aziendale (allegato n° 2).

I rappresentanti aziendali, a questo punto, danno lettura delle singole proposte di modifica alla bozza di Regolamento avanzate negli incontri del 21/05/2009 ed in quello odierno.

Si inizia ed esaminare l'elenco delle proposte di modifica contenute nel verbale del 21/05/2009 sottoscritto dalle OO.SS. Fit-CISL, UIL-Trasporti, UGL-Trasporti, Falsa-CISAL e SINAI.

Relativamente all'art. 2 (Pianta organica), non si accoglie la proposta di modifica, sottolineando che l'adozione del Piano industriale 2008/2009, al cui interno era contenuta l'attuale Pianta organica, fu preceduto dal previsto confronto tra l'Azienda e le Organizzazioni sindacali.

Relativamente all'art. 5 (Titolo di studio), si accoglie parzialmente la proposta di modifica, nel senso di continuare a ritenere non derogabile, per l'Area professionale 2, il possesso del titolo di studio del diploma di scuola media superiore, ma di dichiararsi disponibili, al contrario, a modificare la bozza di Regolamento nel senso di ammettere, per l'Area Esercizio, il diploma di scuola media superiore non speci-

M.elli
QU

EB

Giuseppe F...

Ma

fico, ma generico.

Relativamente all'art. 6 (Modalità di reclutamento), i rappresentanti aziendali fanno presente che già nel precedente Regolamento avanzamenti e promozioni approvato nel 1994 era previsto che alla qualifica di ingresso della carriera direttiva (il 2° livello) si accedesse mediante concorso pubblico e che solo al primo livello della carriera direttiva si potesse accedere mediante concorso tra i dipendenti che avessero maturato almeno un anno di anzianità nel secondo livello e che fossero inderogabilmente in possesso del titolo di studio specifico. La proposta di estendere tale modalità anche al nuovo parametro 230, di ingresso alla carriera direttiva, potrebbe essere presa in considerazione. Relativamente alla condizione di assenza di provvedimenti disciplinari di una certa gravità per poter essere ammessi alle prove concorsuali, la proposta delle OO.SS. di ridurre il periodo da tre anni a sei mesi non può essere accolta integralmente, ma si potrebbe prevedere la riduzione della durata del periodo di assenza di provvedimenti da 3 a 2 anni.

Terminato l'esame delle proposte delle OO.SS. Fit-CISL, UIL-Trasporti, UGL-Trasporti, Faisa-CISAL e SINAI avanzate nell'incontro del 21/05/2009, si passa ad esaminare quelle della O.S. Filt-CGIL formulate nel successivo incontro tenutosi nella stessa data.

Relativamente alla proposta di introduzione della possibilità di far progredire i parametri retributivi dei lavoratori inseriti nell'Area professionale 3 delle Aree operative "Amministrazione e servizi" e "Manutenzione impianti" in funzione dell'anzianità maturata nel ruolo rivestito, si ritiene che tale proposta non possa essere accolta, essendo la materia della progressione parametrica in funzione dell'anzianità di qualifica demandata al livello di contrattazione nazionale, che ha già disciplinato la materia con l'Accordo Nazionale del 27/11/2000. Inoltre tale

Mantelli
Dul

Luca

affari

5

Finanziaria

bu

all'ist.

giorn

110

Q

Coralli

meccanismo, qualora fosse applicato, porterebbe inevitabilmente ad avere personale inquadrato nei profili professionali interessati in numero esuberante rispetto alle postazioni previste in Pianta organica, con risultati non sempre positivi sull'organizzazione e sulla direzione delle unità operative. I Rappresentanti dell'O.S. Filt-CGIL dichiarano di non condividere tale analisi e fanno presente che una misura analoga a quella da loro proposta è stata applicata in altre aziende, citando, in proposito, le Ferrovie del Sud-Est. Dichiarano, inoltre, che si possono trovare altri meccanismi per arrivare a quanto proposto e ciò che conta è la volontà dell'Azienda di trovare una soluzione su quanto richiesto dai lavoratori.

Relativamente alla seconda proposta di modifica, ovvero la previsione di una norma transitoria che preveda l'attribuzione del profilo professionale superiore, senza alcuna prova concorsuale o attitudinale, a tutti i dipendenti che, alla data di entrata in vigore del nuovo Regolamento, rivestano funzioni superiori da almeno cinque anni, con precisazione che il limite di 5 anni da loro proposto è suscettibile di riduzione, i rappresentanti aziendali osservano che occorre temperare, da un lato l'opportunità di offrire la possibilità di partecipare alle selezioni per l'attribuzioni di tali qualifiche anche al restante personale e, dall'altro, il giusto riconoscimento al personale che ha assolto per periodi così lunghi al ruolo attribuito anche attraverso l'assegnazione di punteggio di merito in occasione delle previste prove concorsuali. Sul punto i rappresentanti aziendali si rimettono alle definitive decisioni del Consiglio di Amministrazione.

Riguardo alla terza proposta di modifica, ovvero alla possibilità di abbattere il requisito del titolo di studio per l'accesso all'Area professionale 1, da diploma di laurea specifico al diploma di scuola media superiore per gli interni che intendano partecipare al concorso, si ritiene che tale proposta non possa essere accolta.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Relativamente, infine, alla proposta di ricorrere al solo concorso esterno per la copertura delle posizioni di Responsabile di Unità amministrativa/tecnica complessa, i rappresentanti aziendali precisano che la norma prevista dalla bozza di Regolamento contempla la possibilità dell'esperimento di un preventivo concorso interno per l'accesso a tale profilo professionale sulla base della considerazione che a tale concorso interno possa partecipare, di fatto, solo il personale in possesso del profilo di Capo Unità organizzativa amministrativa/tecnica che sia risultato vincitore di un concorso pubblico per l'accesso alla qualifica già posseduta, oltre che dello stesso titolo di studio del posto messo a concorso (laurea specifica) e che abbia già acquisito, inoltre, almeno un anno di esperienza in una qualifica direttiva dell'Azienda. Anche su questo punto, tuttavia, i rappresentanti aziendali si rimettono alle definitive decisioni del Consiglio di Amministrazione.

Terminato l'esame delle proposte della OO.SS. Filt-CGIL avanzate nell'incontro del 21/05/2009, si passa ad esaminare quelle della O.S. UGL formulate nell'incontro odierno.

A seguito di una richiesta di maggiori chiarimenti sulla proposta da parte dei rappresentanti aziendali, si prende atto che, relativamente alla valutazione dei meriti comparativi, la sopra citata O.S. fa riferimento esclusivamente agli eventuali provvedimenti disciplinari. Se ne deduce che, escludendo il personale destinatario di sanzioni disciplinari di una certa gravità, le promozioni avverrebbero sostanzialmente sulla base della maggiore anzianità di servizio e dell'eventuale possesso di titoli aggiuntivi rispetto al titolo di studio previsto per la posizione da occupare. La proposta in questione prevede anche la riduzione, pressoché generalizzata, del titolo di studio per l'Area professionale 2, fatta eccezione per i parametri 210 dell'Area Esercizio e per i parametri 193 e 205 delle Aree amministrative, per i

Enrich

quali si prevede genericamente il titolo di studio di scuola media superiore non specifico in relazione alla posizione da rivestire. Analogamente, per il parametro 230 dell'Area Esercizio, rientrante nell'Area Professionale 1, si propone di ridurre il titolo di studio da diploma di laurea specifico a diploma di scuola media superiore generico.

I rappresentanti aziendali ritengono di non poter accogliere tale proposta in quanto la stessa non prevede concorsi per esami o prove attitudinali, ma si basa semplicemente sul possesso di maggiore anzianità o di titoli aggiuntivi rispetto a quelli previsti per la specifica posizione organica.

Terminato l'esame delle proposte della OO.SS. UGL formulate nell'incontro odierno si passa ad esaminare quelle della O.S. UIL anch'esse avanzate in data odierna.

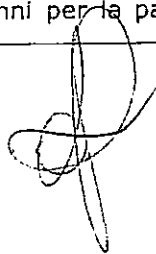
Alle ore 12,50 il Direttore generale riprende parte all'incontro.

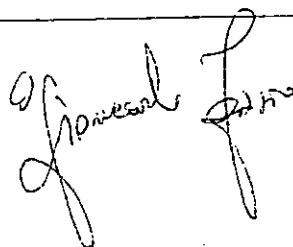
Relativamente all'art. 2 (Pianta organica), i rappresentanti aziendali comunicano che valgono le stesse considerazioni già espresse con riferimento alla proposta riportata nel verbale del 21/05/2009.

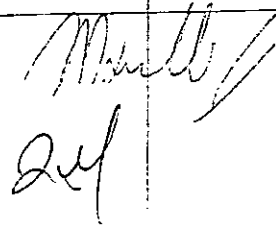
Riguardo all'art. 5 (Titoli di studio), la proposta di prevedere, a regime, la formazione di due graduatorie da cui attingere per la selezione degli "Addetti all'esercizio", una delle quali formata da personale in possesso della licenza di scuola media inferiore, non è condivisibile in funzione del livello di istruzione, oltre che del bagaglio di conoscenze che si ritiene debba essere posseduto dal persona-

le che dovrà occupare tale ruolo. La questione potrebbe essere affrontata, in alternativa, inserendo nel Regolamento (piuttosto che nei singoli bandi dei concorsi interni che si andranno ad approvare) il requisito di un'anzianità di servizio minima di almeno dieci anni per la partecipazione alle selezioni interne per i profili









professionali di "Coordinatori di esercizio" e di "Addetti all'esercizio", i cui candidati ideali devono essere in possesso, oltre che di adeguati livelli di istruzione, anche di un buon bagaglio di esperienza maturata "sul campo". Una deroga al requisito del diploma di scuola media superiore potrebbe trovare allocazione, sempre nel Regolamento, entro limiti predeterminati ed esclusivamente nella sua fase di prima applicazione, attraverso l'introduzione di una norma transitoria che preveda l'accesso alle selezioni per il profilo di "Addetto all'esercizio" anche da parte del personale in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore (licenza di scuola media inferiore) rispetto a quello richiesto, purché inquadrato nel profilo professionale immediatamente inferiore ("Operatore d'esercizio") ed in possesso di un'anzianità di servizio di almeno 25 anni.

Considerazioni in parte diverse vengono svolte per la valutazione dei titoli legalmente riconosciuti in possesso dei candidati, nel senso che l'attribuzione di punteggi aggiuntivi in relazione agli stessi è bene che sia prevista nei singoli bandi di concorso, i quali potranno attribuire punteggi specifici per titoli reputati attinenti alle varie posizioni poste a concorso, specificità che non sarebbe osservata qualora tali punteggi fossero previsti dal Regolamento in misura uguale per tutti i profili professionali. Tuttavia, nulla osta alla previsione nell'ambito del Regolamento che disciplini le modalità di assegnazione del punteggio per titoli per ciascun profilo professionale o per classi di profili professionali.

Relativamente all'art. 6 (Assenza di provvedimenti disciplinari) valgono le stesse considerazioni già espresse con riferimento alla proposta riportata nel verbale del 21/05/2009.

Al termine dell'esame della proposta, l'O.S. SINAI, alla quale si associa anche la FAISA-CISAL, fa presente che sulle due proposte presentate in data odierna si ri-

servano di far pervenire le proprie valutazioni.

Alle ore 13,10 la Vice-Presidente si scusa, ma è costretta a lasciare la riunione per altri impegni non procrastinabili.

Al termine dell'esame di tutte le proposte avanzate dalle OO.SS., su richiesta delle stesse, i rappresentanti aziendali illustrano le modalità che saranno seguite per il prosieguo dell'esame congiunto della bozza di Regolamento. In particolare essi comunicano che, sulla scorta di quanto emerso dall'odierno confronto, sarà rielaborato l'articolato della bozza del Regolamento, che sarà trasmesso in tempo utile alle OO.SS. per l'ulteriore esame congiunto da effettuarsi in un apposito incontro da programmare nei prossimi giorni. Successivamente esso sarà trasmesso, unitamente alle ulteriori eventuali osservazioni formulate dalle Rappresentanze aziendali delle OO.SS., al Consiglio di Amministrazione per le definitive determinazioni di propria competenza.

L'incontro termina

alle ore 13,30.

L.C.S.

LE SEGRETERIE DELLE OO.SS.

L'AZIENDA

Filt-CGIL

Filt-CISL

UIL-Trasporti

Faisa-CISAL

UGL-Trasporti

SINAI

[Signature]

[Signature]

2472

Prot. n° **0 6 FEB. 2012**

Del	
P	PRESIDENTE ☐
DG	DIRETTORE GENERALE ☐
DA	DIRETTORE AMMINISTRATIVO ☐
DT	DIRETTORE TECNICO ☐
UE	ESERCIZIO MOVIMENTO ☐
UAG	AFFARI GEN./P.R./SINISTRI ☐
UA	ACQUISTI / CONTRATTI ☐
UC	CONTABILITÀ / BILANCIO ☐
UI	INFORMATICA ☐
UP	PERSONALE / RETRIBUZIONI ☐
UT	TECNICO ☐
UPT	PRODOTTI TRAFFICO ☐
URG	RAZIONERIA / ECONOMATO ☐
STQ	STAFF QUALITÀ ☐

e p.c.

Al Sig. Presidente c.d.a. Amat spa
egr. dott. Francesco Walter Poggi
al Sig. Consigliere c.d.a. Amat spa
preg.mo avv. Massimo Moretti
al Sig. Direttore generale
egr. ing. Giovanni Matichecchia
al Sig. Direttore amministrativo
egr. dott. Piero Carallo
alla Responsabile dell'area risorse umane
gent.ma dott.ssa Fabiola Menenti
all'Il.mo sig. Sindaco
dott. Ippazio Stefano
al sig. Assessore alle società partecipate
preg.mo avv. Davide Nistri
al sig. Presidente collegio sindacale
egr. prof. dott. Raffaele Amodio

Loro Sedi

Taranto, il 5 febbraio 2012

Oggetto: 1) osservazioni sul Regolamento aziendale per le progressioni di carriera del personale dipendente dell'a.m.a.t. s.p.a. 2) proposta di Regolamento..

La bozza di Regolamento in oggetto è stata consegnata al C.d.a. dal Direttore amministrativo, dott. Piero Carallo, al fine di consentire una preventiva valutazione ed eventualmente apportare osservazioni. I tempi sono più che maturi per definire la tematica in oggetto; posto che gli incontri con le oo.ss. sul tema sono ormai terminati prima dell'estate appena trascorsa. Si riporta, quindi, di seguito le osservazioni della scrivente e le spiegazioni sulle relative modifiche e, a seguire, la proposta di Regolamento, sulle quali si attendono le Vostre autorevoli osservazioni, *in primis* quelle del sig. Presidente.

- Si è tenuta presente la doppia anima dell'Azienda: privata, perché costituita in Spa; pubblica, perché svolge un servizio pubblico ed è totalmente partecipata dall'Amministrazione comunale.
- Le osservazioni che seguono sono ispirate, oltre che all'imprescindibile rispetto delle regole, all'idea di guardare con la lente della valorizzazione delle risorse umane, della promozione delle pari opportunità, della meritocrazia, della premialità, delle particolarità del profilo professionale, dell'avvenuta riqualificazione dei posti a seguito di riorganizzazione dell'organico, dell'eventuale accertata impossibilità di acquisire dall'esterno e delle esigenze invalicabili di contenimento delle spese del personale entro i vincoli di finanza pubblica. Più precisamente, ritengo opportuno far prevalere l'organizzazione del lavoro rispetto alle esigenze organizzative e contemperare gli elementi per la valutazione "del caso per caso", attraverso una doppia chiave: quella oggettiva diretta a verificare l'identità del livello di inquadramento fra le vecchie e le nuove mansioni, e quella soggettiva, diretta a sag-

- giare l'attitudine delle nuove mansioni a non svilire o, in alcuni casi, ad accrescere il patrimonio professionale acquisito dal lavoratore.
- Si è proposto di inserire nella premessa del Regolamento il riferimento alle norme di legge relative all'argomento in oggetto, nonché al confronto con le OO.SS.;
 - Si è proposto che il c.d.a, nella definizione del piano annuale occupazionale, deve individuare i posti eventualmente vacanti, e la relativa area professionale e parametro di riferimento.
 - Si è proposto che, qualora la copertura dei posti sia prevista attraverso concorso interno/prova attitudinale ed essa abbia dato esito negativo, i posti interessati saranno ricoperti mediante accesso all'esterno, e comunque in misura non superiore al 50%.
 - In ordine ai titoli di studio: a) all'area professionale 2°, tra i titoli di studio, si è proposta la laurea triennale specifica, per la quale ovviamente dovrà essere previsto, in sede di assegnazione di punteggi, un *quid pluris* rispetto al diploma di scuola media superiore; b) per l'area professionale 3° Area Operativa Servizi Ausiliari della Mobilità, si è proposto di sostituire la licenza di scuola media inferiore con il diploma di scuola media superiore.
 - In ordine alle modalità di reclutamento, in riferimento all'anzianità di servizio, si è proposto di dare rilevanza al posto da ricoprire altamente qualificato: quindi, visto che per ricoprire il posto da Capo unità organizzativa tecnico/amministrativa (par. 230) si accede solo per concorso pubblico, non sembra ammissibile consentire ad un dipendente, entrato in Azienda da appena un anno, il passaggio a Responsabile Unità Tecnico/amministrativo (par. 250). Quindi si è proposto di considerare un'anzianità di servizio di almeno sette/cinque anni.

Inoltre, per l'accesso al Profilo Capo unità organizzativa tecnico/amministrativa, si è proposto di prevedere la possibilità per l'Azienda di destinare al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti comunque non superiore al 50% di quelli messi a concorso. Ipotesi da sposare se i posti sono due o più di due; se è uno, dare luogo ad un concorso pubblico senza riserva per gli interni.

- In relazione all'applicazione degli artt. 4, 5 e 6, si è proposto di utilizzare come metro di valutazione delle scelte le particolarità del profilo professionale, l'avvenuta riqualificazione dei posti a seguito di riorganizzazione dell'organico, l'eventuale accertata l'impossibilità di acquisire dall'esterno e le esigenze di contenimento delle spese del personale entro i vincoli invalicabili di finanza pubblica.
- In riferimento ai provvedimenti disciplinari: a) si è proposto di tenere ferma la proposta delle sigle sindacali di considerare non tre anni ma due (anche perché la recidiva viene considerata per legge nei due anni); b) inoltre si è proposto di precisare il *dies a quo*, coincidente con il momento di irrogazione e non anche di esecuzione del provvedimento disciplinare; c) infine si è proposto di escludere la distinzione tra aree professionali, eliminando quindi la sanzione multa, lasciando per tutti la sospensione e/o i provvedimenti più gravi.
- Quanto alla partecipazione all'ammissione alle prove e agli anni di anzianità, si è proposto di eliminare l'anno, sostituendolo con cinque, e altre modifiche in tema che si troveranno nel Regolamento.

- Sulle commissioni giudicatrici, si è posto in evidenza: a) la trasparenza delle attività che devono svolgere prevedendo un articolo *ad hoc*, b) precisando come deve essere costituita, c) i criteri da rispettare, d) la redazione giornaliera di un verbale scritto delle operazioni svolte, e) la pari opportunità tra donne e uomini, f) gli elementi di terzietà ed imparzialità di cui agli artt. 51 e 52 c.p.c., g) le sanzioni certe alle quali si incorre nel caso di mancata motivazione adeguata del rispetto dei termini.
- Si è proposto di prevedere regole tassative su come dovranno essere redatti i bandi di concorso/le selezioni e i requisiti generali che i candidati devono avere, tra i quali ho inserito, le modalità di scelta del candidato che dovrà estrarre la busta contenente l'argomento della prova (egli dovrà essere a sua volta individuato da un altro candidato) e, come informazione da allegare alla domanda, il certificato relativo all'eventuale esistenza di una sentenza penale definitiva di condanna e/o di eventuali procedimenti penali pendenti che, per loro natura o per la loro gravità, siano idonei a comportare il licenziamento del lavoratore, se già in servizio (e, a *fortiori*, se una sentenza è tale da impedire la prosecuzione di un rapporto già in essere, essa impedisce la costituzione di un nuovo rapporto). In tale ipotesi, si è proposto che la valutazione, debitamente motivata, sulla eventuale loro pertinenza, sia comunque rimessa al giudizio della Commissione.
- In ordine alla valutazione dei titoli, si è proposto che, ove richiesto il diploma di scuola media superiore generico, di dare un punteggio in più (da decidere in quale misura) qualora a seconda del posto da ricoprire il candidato abbia un diploma attinente. Stessa cosa è a dirsi per chi è munito di laurea triennale rispetto a chi ha il diploma di scuola media superiore.
- In merito alla decorrenza delle promozioni, si è proposto di prevedere che gli adempimenti dovranno essere espletati entro 40 giorni e non 60 giorni.
- Si è proposto, secondo la legge vigente, di estendere la valenza della graduatoria da due a tre anni.
- Si è proposto di inserire un articolo *ad hoc* sull'attribuzione di funzioni superiori ex art. 2103 c.c., per i casi che sfuggono al dettato dell'art. 18 dell'allegato A) del r.d. n. 148/1931. Inoltre, si è proposto di prevedere, nel caso di superamento delle attribuzioni di funzioni superiori al di fuori dei termini, dei limiti e delle eccezioni previsti dall'art. 18, allegato a) del r.d. 148/1931, responsabilità personali a carico del dirigente.
- Si propone di modificare l'ultimo comma dell'art. 15 che si riferisce alla sua durata temporale della norma transitoria nella misura che il c.d.a. riterrà più congrua.
- Infine, ancora sulla norma transitoria, art. 15, che riguarda l'annoso problema dei dipendenti facenti funzione. Punto di partenza è la bozza di regolamento, in cui è previsto un punteggio di *favor* nei confronti dei dipendenti facenti funzioni che, in possesso di determinati requisiti, vorranno partecipare alla selezione/concorso interno. Cionondimeno, sembra opportuno non dimenticare che a) le funzioni "*temporanee*" per ragioni di organizzazione aziendale certamente possono essere attribuite al dipendente con parametro immediatamente inferiore, solo qualora sussistano determinate presupposti, condizioni ed esigenze e comunque per esigenze straordinarie ed occasionali (ciò rende ragione allo sbarramento

temporale dei 6 mesi previsti dall'art. 18, r.d. 148/1931, e dei 3 mesi previsti dall'art. 2103 c.c.), *b*) che perciò il dipendente adibito a tali funzioni superiori ha maturato professionalità, attitudine delle nuove mansioni e coltivato aspettative, *c*) la bozza del *Regolamento* in oggetto è in piedi dal mese di aprile 2009, ciò significa che le linee guida da seguire sono ben note all'Azienda sin da allora e ciononostante si sono verificate situazioni di superamento di tali principi. Ciò premesso, posto che è assolutamente condivisibile la norma di *favor* nei confronti di tale dipendente, ma al contempo di apertura a tutti gli interni, offrendo in tal modo agli aventi interesse la possibilità di concorrere al posto vacante, dando, allo stesso tempo, una *chance* in più a coloro i quali per più di sei mesi nell'arco dello stesso anno, hanno svolto funzioni superiori, si da **non svilire e/o di accrescere il patrimonio professionale del lavoratore, intesa come risorsa rara nel suo genere**, e visto che non è dato sapere come in Azienda ha ricevuto applicazione pratica l'art. 18; e il numero dei legittimati attivi, almeno a decorrere dal nuovo CCNL di categoria, per queste ragioni,

si invita

con urgenza *a*) la direzione amministrativa a rendere nota la bozza di rivisitazione aggiornata della strutturazione dell'organico aziendale, in ogni sua area, parametro e funzione di riferimento, così come riferito dal Direttore generale, di intesa con il Direttore amministrativo nella delibera del 29 luglio 2011, n. 12; *b*) a chi di competenza a rendere noti il numero, la collocazione e la durata della copertura di personale con facente funzione, con i relativi parametri di riferimento e, per tali posti, rendere noto l'*an* di eventuali concorsi/selezioni espletati, *c*) al direttore generale a non dare decorso, qualora si fosse ancora nei termini di legge, alle eventuali attribuzioni a funzioni di grado superiore ex art. 18, allegato A del r.d. 148/1931, ove esse siano attribuite fuori della portata della normativa appena richiamata e della bozza di regolamento in oggetto risalente al 2009, evitando così di far decorrere i termini di legge.

e si propone

di ritoccare, in senso positivo, il punteggio in favore dei dipendenti "facenti funzione" che vorranno partecipare al concorso/selezione.

Auspicaando che la collaborazione e l'univoca condivisione degli intenti in seno al Consiglio di amministrazione possano favorire l'approvazione del regolamento aziendale avendo presente principi di rispetto delle norme, equità, giustizia e democrazia, si chiede un incontro tecnico tra le parti in epigrafe e, ad ogni modo, dopo di esso e prima della delibera in seno al C.d.a., che sia fissato un incontro con le sigle Sindacali alle quali esporre la stesura della definitiva bozza del regolamento, illustrando loro il percorso seguito dal C.d.A. e dalla Direzione motivando in modo puntuale gli argomenti sottesi all'accoglimento o al rigetto delle singole richieste sindacali. Alla stregua delle premesse e delle considerazioni che precedono, considerato il vuoto normativo interno sulla materia in oggetto, dal 1° gennaio del 2001, ovvero, data di entrata in vigore del contratto collettivo di categoria (CCNL 27.11.200), a oggi, si segnala la necessità di approvare quanto prima il regolamento aziendale in oggetto.

Nell'attesa di riscontro, si porgono cordiali saluti.

La vicepresidente
avv. Cosima, Ilaria Buonocore

Testo provvisorio del

Regolamento per le progressioni di carriera del personale dipendente dell'A.M.A.T. S.p.A.

(Approvato con deliberazione del C.d.A. n° 33 del 21/04/2009)

In fase di esame congiunto con le OO.SS. aziendali per la definitiva approvazione

Revisione del 24 gennaio 2012

REGOLAMENTO AZIENDALE PER LE PROGRESSIONI DI CARRIERA DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'A.M.A.T. S.p.A.

Visto l'art. 2, lett. b) dell'a.n. Autoferrotranvieri 27 novembre 2000;

visto l'art. 18 del titolo IV dell'allegato a) del r.d. 8 gennaio 1931, n. 148;

visti gli artt. 1175, 1375, 2103 c.c.;

visto l'art. 1, l. 12 luglio 1988, n. 270;

visto il d.p.R. 9 maggio 1994, n. 487, e s.m.;

posto che le progressioni verticali sono da ricondurre nella più generale categoria dei procedimenti concorsuali di cui condividono il fine di assicurare la selezione delle professionalità migliori nel rispetto dei principi costituzionali di imparzialità e buon andamento, anche se la selezione si svolge all'interno dell'Azienda in un ambito più ristretto rispetto alla più ampia platea di concorrenti esterni;

rilevata l'intima connessione tra la sfera organizzativa pubblicistica e quella gestionale privatistica esistente nelle società per azioni partecipate interamente dall'Amministrazione comunale;

considerato che il precedente Regolamento aziendale disciplinante le progressioni interne di carriera del personale, approvato con la deliberazione del C.d.A. n. 92/1994 e successivamente modificato con deliberazioni nn. 297/1996, 44/1997 e 282/1982, è stato abrogato a decorrere dal 1° gennaio 2001, in ossequio all'art. 2, lett. a), n. 4), dell'a.n. Autoferrotranvieri 27 novembre 2000;

considerato che, a decorrere dalla delibera del c.d.a. n. 33 del 21 aprile 2009, con la quale è stato approvato il testo provvisorio del Regolamento in oggetto, la Presidenza, insieme con la Direzione aziendale, ha avviato il confronto con le OO.SS.;

si adotta il presente Regolamento, così come segue:

Articolo 1 - Oggetto

Il presente Regolamento, redatto in applicazione dell'art. 2, comma 4 dell'A.N. Autoferrotranvieri 27/11/2000, disciplina le progressioni di carriera del personale dipendente dell'A.M.A.T. S.p.A., le cui declaratorie ed i profili professionali sono compresi nella nuova classificazione del personale, contenuta nell'art. 2 lettera B dell'A.N. citato, applicata a decorrere dal 1° gennaio 2001.

Articolo 2 - Pianta organica aziendale.

1. La pianta organica del personale stabilisce il numero massimo totale dei dipendenti distinti per profilo professionale così come approvata dal CdA in base al fabbisogno aziendale, suddiviso nelle varie Aree aziendali in relazione ai nuovi profili ed ai parametri retributivi previsti dall'A.N. 27/11/2000.

2. Essa deve essere approvata con specifica deliberazione da parte del Consiglio d'Amministrazione dell'Azienda, con una verifica della sua congruità a valenza triennale, ha valenza pluriennale e, come tale, un significato puramente indicativo-programmatorio, essendo comunque la sua piena attuazione legata al raggiungimento dei volumi di produzione che la giustificano.

3. La pianta organica dell'anno, invece, è data dalla tabella numerica del personale che determina il numero massimo dei dipendenti previsti a libro paga aziendale in forza nell'esercizio di riferimento. Essa si definisce con riguardo ai programmi di esercizio ed ai piani di impresa, secondo gli obiettivi di efficienza e produttività del fattore lavoro.

Nella definizione del piano annuale occupazionale, il c.d.a. individuerà i posti eventualmente vacanti da ricoprire, e la relativa area professionale e parametro di riferimento.

4. L'organigramma, infine, stabilisce i legami e le dipendenze funzionali fra le varie unità aziendali.

Articolo 3 – Finalità

I posti vacanti, individuati rispetto alla pianta organica, da occupare nella misura prevista dalla tabella numerica, saranno ricoperti secondo le necessità e secondo norme del presente Regolamento, previo apposito atto deliberativo del Consiglio di Amministrazione, e comunque nei limiti consentiti dalle disponibilità finanziarie, che costituiscono limite invalicabile.

Articolo 4 – Classificazione dei profili professionali

Ai fini delle progressioni di carriera, i profili professionali attribuibili ai dipendenti sono quelli raggruppati in corrispondenza delle 4 (quattro) Aree professionali previste dal CCNL 27/11/2000, riportate nella tabella sintetica che segue:

TABELLA PROFILI PROFESSIONALI

	AREA ESERCIZIO (Automobilistico e tramviario)	AREA AMMINISTRAZIONE E SERVIZI	AREA MANUTENZIONE IMPIANTI E OFFICINE	AREA SERVIZI AUSILIARI PER LA MOBILITÀ
AREA PROFESSIONALE 1 Mansioni gestionali e professionali	250 - Responsabile unità tecnica complessa 230 - Capo unità organizzativa tecnica - Professional	250 - Responsabile unità amm.va complessa 230 - Capo unità organizzativa amministrativa - Professional	250 - Responsabile unità tecnica complessa 230 - Capo unità organizzativa tecnica - Professional	250 - Responsabile unità tecnica complessa 230 - Capo unità organizzativa tecnica - Professional
AREA PROFESSIONALE 2 Mansioni di coordinamento e specialistiche	210 - Coordinatore di esercizio 193 - Addetto all'esercizio	205 - Coordinatore ufficio 193 - Specialista amministrativo	205 - Capo unità tecnica 188 - Capo operatori	178 - Coordinatore della mobilità 170 - Addetto alla mobilità
AREA PROFESSIONALE 3 Mansioni operative	183 - Operatore di esercizio 175 - Operatore di esercizio 158 - Operatore di esercizio 140 - Operatore di esercizio 129 - Collaboratore di esercizio	175 - Collaboratore d'ufficio 155 - Operatore qualificato d'ufficio 140 - Operatore qualificato d'ufficio 130 - Operatore di ufficio	180 - Operatore certificatore 170 - Operatore tecnico 160 - Operatore qualificato 140 - Operatore qualificato 130 - Operatore di manutenzione	154 - Assistente alla clientela 151 - Operatore qualificato della mobilità 138 - Operatore della mobilità
AREA PROFESSIONALE 4 Mansioni generiche	121 - Capo squadra ausiliari 116 - Operatore generico 110 - Ausiliario 100 - Ausiliario generico	121 - Capo squadra ausiliari 116 - Operatore generico 110 - Ausiliario 100 - Ausiliario generico	121 - Capo squadra ausiliari 116 - Operatore generico 110 - Ausiliario 100 - Ausiliario generico	121 - Capo squadra ausiliari 116 - Operatore generico 110 - Ausiliario 100 - Ausiliario generico

Articolo 5 – Titoli di studio

Per l'accesso e/o avanzamento in uno dei profili compresi nelle Aree professionali definite all'art. 4 del presente Regolamento, sono richiesti i seguenti titoli di studio, il cui possesso costituisce requisito indispensabile per l'ammissione alle prove concorsuali e/o attitudinali:

A) Area Professionale 1^a

Diploma di laurea specifico (vecchio ordinamento, o laurea magistrale specifica o laurea specialistica specifica, in relazione al posto da coprire (per tutte le Aree Operative);

B) Area Professionale 2^a

Diploma di laurea specifica triennale o Diploma di scuola media superiore ~~specifico in relazione al posto da coprire per tutte le Aree Operative, fatta eccezione per i profili professionali di "Co~~

C) Area Professionale 3^a

~~ordinatore di esercizio" e di "Addetto all'esercizio", appartenenti all'Area Operativa Esercizio, per i quali è sufficiente il possesso di un diploma di scuola media superiore generico;~~

Area Operativa esercizio:

par. 129 - 140/183: licenza di scuola media inferiore;

Area Operativa Amministrazione e Servizi:

par. 175 e 140/155: diploma generico di scuola media superiore, anche di durata quadriennale;

par. 130 Licenza di scuola media inferiore;

Area Operativa Manutenzione ed Impianti:

par. 180 e 170: diploma di scuola media superiore, anche di durata quadriennale;

par. 140/160: diploma di qualifica professionale;

par. 130: licenza di scuola media inferiore;

Area Operativa Servizi Ausiliari della Mobilità:

par. 154 e 151: diploma generico di scuola media superiore, anche di durata quadriennale;

par. 138: licenza di scuola media inferiore, diploma generico di scuola media superiore;

D) Area Professionale 4^a

Licenza di scuola media inferiore
(per tutte le Aree Operative)

Articolo 6 - Modalità di reclutamento

1. Fermo restando il possesso dei requisiti richiesti dal bando, i posti vacanti in organico rientranti nell'Area Professionale 1, la cui copertura viene di volta in volta decisa dal Consiglio di Amministrazione, sono coperti nel modo che segue:

- al profilo di Capo Unità Organizzativa Tecnica/Amministrativa si accede esclusivamente mediante concorso pubblico, per titoli ed esami, tra i cittadini in possesso del diploma di laurea specifico in relazione al posto da coprire e con esclusione di titoli equipollenti, nonché degli altri requisiti richiesti dal bando di concorso. In tal caso troveranno applicazione le norme previste nel relativo Regolamento del Reclutamento del Personale, redatto ai sensi del D.L. n° 112/2008, convertito nella Legge 133/2008, ed approvato dal Consiglio d'Amministrazione;
- al profilo di Capo Unità Organizzativa Tecnica/Amministrativa, possono accedere, se il posto da ricoprire è uno, esclusivamente mediante concorso pubblico, per titoli ed

esami, tra i cittadini, anche comunitari, in possesso del diploma di laurea specifico in relazione al posto da coprire, con esclusione di titoli equipollenti, nonché degli altri requisiti richiesti dal bando di concorso. In tal caso troveranno applicazione le norme previste nel relativo Regolamento del Reclutamento del Personale, redatto ai sensi del D.L. n° 112/2008, convertito nella Legge 133/2008, ed approvato dal Consiglio d'Amministrazione. Qualora i posti da ricoprire siano più d'uno, sarà riservata una percentuale di posti, comunque in misura non superiore al 50% di quelli messi a concorso, al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno.

- al profilo di Responsabile Unità Tecnica/Amministrativa si accede mediante concorso interno fra i dipendenti dell'Azienda che abbiano almeno un anno sette/cinque anni di anzianità nel profilo immediatamente inferiore e che siano inderogabilmente in possesso del titolo di studio specifico in relazione al posto da coprire. Qualora tramite il concorso interno non sia venga coperto il posto vacante, si procederà al relativo concorso pubblico, con applicazione delle norme contenute nel precitato Regolamento del Reclutamento del Personale.

2. Fermo restando il possesso dei requisiti richiesti, i posti vacanti in organico degli altri profili professionali, la cui copertura viene parimenti decisa dal Consiglio di Amministrazione, in relazione alle esigenze aziendali, verranno coperti mediante:

- A) concorso interno e/o prova attitudinale, come sarà di volta in volta stabilito nello specifico bando deliberato dal Consiglio d'Amministrazione e tenuto conto di quanto stabilito nell'art. 2, comma 12 dell'A.N. 27/11/2000.

➤ Accesso alle prove:

Possono avanzare domanda di partecipazione alle prove di cui alla lettera A) tutti i dipendenti, di qualsiasi profilo, che abbiano superato il servizio di prova e che siano in possesso dei requisiti previsti all'art. 5 del presente Regolamento oltre che degli eventuali ulteriori requisiti richiesti specificamente ~~nel~~ dal bando stesso.

---Limitatamente alla copertura dei profili professionali di "Coordinatore d'esercizio" e di "Addetto all'esercizio", ~~considerato che a tali postazioni deve essere destinato personale in possesso che, oltre che di un adeguato grado di istruzione, deve essere in possesso anche nonché di una prolungata esperienza operativa maturata nello stesso settore di attività, fermo restando comunque il possesso degli altri requisiti richiesti dal presente Regolamento;~~ ; pertanto, si stabilisce che potranno accedere alle selezioni per l'inquadramento in tali profili, secondo la sequenza prevista per l'ammissione alle prove riportata di seguito, gli Operatori d'esercizio in possesso di almeno quindici dieci anni di servizio alla data di scadenza del bando. Qualora la selezione non dia luogo alla copertura, anche parziale, dei posti messi a concorso, la stessa avverrà ~~secondo~~ con le modalità ordinarie, valida per la copertura di tutti gli altri posti vacanti in organico, secondo quanto previsto dal successivo comma 2, lettera A). è forse un refuso?---

➤ Ammissione:

Sono ammessi alle prove, ~~secondo~~ con la sequenza di seguito riportata, i dipendenti che negli ultimi due anni, da computare rispetto al momento di irrogazione e non anche di esecuzione, non abbiano subito provvedimenti

disciplinari definitivi nella seguente misura:

Area Professionale 1: multa e/o provvedimenti disciplinari più gravi;

Aree Professionali 1, 2, 3 e 4: sospensione e/o provvedimenti disciplinari più gravi;

Alle prove delle selezioni selettive per i posti messi a concorso parteciperanno, in sequenza:

- 1) i dipendenti appartenenti alla stessa Area Operativa del posto messo a concorso, che siano in possesso di almeno un anno cinque/tre anni di anzianità nel parametro retributivo immediatamente inferiore rispetto a quello del posto da coprire.

Limitatamente alla copertura del profilo professionale di "Addetto all'esercizio", considerato che a tale postazione deve essere destinato personale che, oltre che di un adeguato grado di istruzione, deve essere in possesso anche di una prolungata esperienza operativa maturata nello stesso settore di attività, fermo restando comunque il possesso degli altri requisiti richiesti dal presente Regolamento, si stabilisce che potranno accedere alle selezioni per l'inquadramento in tale profilo, secondo la sequenza prevista per l'ammissione alle prove riportata di seguito, gli Operatori d'esercizio in possesso di almeno quindici dieci anni di servizio alla data di scadenza del bando.

- 2) i dipendenti di parametro uguale o immediatamente inferiore appartenenti alle altre Aree Operative, con almeno un anno cinque/tre anni di anzianità nel suddetto parametro. Fermo restando gli altri requisiti richiesti dal presente Regolamento, qualora nelle altre Aree professionali non sia previsto un parametro retributivo identico a quello del posto messo a concorso, potranno accedere a tale fase della selezione i dipendenti in possesso del parametro che occupa, nell'ambito dell'Area Professionale di appartenenza, la stessa posizione funzionale del posto messo a concorso o quella immediatamente inferiore.

Relativamente all'Area Professionale 2, le equivalenze delle posizioni funzionali, ai fini del presente Regolamento, sono riportate nella tabella sottostante:

POSIZ.	AREA ESERCIZIO	AREA AMMINISTRAZ.	AREA MANUTENZ.	AREA SERV. AUSIL.
1	Coord. Eserc. par. 210	Coord. Ufficio par. 205	Capo Un. Tecn. par. 205	-
2	Addetto Eserc. par. 193	Spec. Amm.vo par. 193	Capo Operatori par. 188	Coord. Mobil. par. 178 Addetto Mobil. par. 170

Relativamente all'Area Professionale 3, le equivalenze delle posizioni funzionali, ai fini del presente Regolamento, sono riportate nella tabella sottostante:

POSIZ.	AREA ESERCIZIO	AREA AMMINISTRAZ.	AREA MANUTENZ.	AREA SERV. AUSIL.
1	Operat. Eserc. par. 183	-	Operat. Certif. par. 180	-
2	Operat. Eserc. par. 175	Collab. Ufficio par. 175	Operat. Tecnico par. 170	-

3	Operat. Eserc. par. 158	Oper. Qual. Uff. par. 155	Operat. Qualif. par. 160	Assist. Client. par. 154
4	Operat. Eserc. par. 140	Oper. Qual. Uff. par. 140	Operat. Qualif. par. 140	Op. Qual. Mobil. par. 151
5	Collab. Eserc. par. 129	Oper. di Ufficio par. 130	Oper. di Manuten. par. 130	Oper. Mobilità par. 138

- 3) i dipendenti di qualsiasi parametro retributivo appartenenti alla stessa Area Operativa del posto da coprire. Limitatamente alla copertura dei profili professionali di "Coordinatore di esercizio" e di "Addetto all'Esercizio", fermo restando comunque il possesso degli altri requisiti richiesti dal presente Regolamento, si stabilisce che potranno accedere alle selezioni per l'inquadramento in tale profilo, secondo la sequenza prevista per l'ammissione alle prove riportata di seguito, i dipendenti appartenenti all'Area Esercizio in possesso di almeno quindici anni di servizio alla data di scadenza del bando.
- 4) i dipendenti di qualsiasi parametro retributivo delle altre Aree Operative. Limitatamente alla copertura dei profili professionali di "Coordinatore di esercizio" e di "Addetto all'Esercizio", fermo restando comunque il possesso degli altri requisiti richiesti dal presente Regolamento, si stabilisce che potranno accedere alle selezioni per l'inquadramento in tale profilo, secondo la sequenza prevista per l'ammissione alle prove riportata di seguito, i dipendenti in possesso di almeno quindici anni di servizio alla data di scadenza del bando.

Si precisa che, con riferimento alle condizioni di possesso di un determinato profilo professionale o parametro retributivo, ovvero di una certa anzianità nel possesso dell'uno o dell'altro, i profili e parametri utili a tale scopo sono quelli effettivamente previsti dalla Pianta organica. Ne deriva che per accedere, quale primo passaggio, al profilo di "Coordinatore di ufficio", l'anzianità di un anno deve essere posseduta nel profilo di "Collaboratore di ufficio" e non di "Specialista amministrativo" (profilo professionale non previsto nella vigente Pianta organica dell'AMAT). Che significa questa precisazione?

- B) concorso esterno, qualora le prove di cui alla lettera A) non abbiano consentito la copertura del posto. In tal caso troveranno applicazione le norme previste nel vigente "Regolamento per il Reclutamento del personale".

3. Qualora la copertura del posto attraverso concorso interno/prova attitudinale abbia dato esito negativo, accertato con un verbale motivato redatto dalla commissione, i posti interessati potranno essere ricoperti mediante accesso all'esterno, e comunque in misura non superiore al 50%.

4. Le precisazioni di cui agli artt. 4, 5 e 6 del presente Regolamento, dovranno ad ogni buon conto tenere in considerazione in modo adeguato, temperandole, le particolarità del profilo professionale, l'avvenuta riqualificazione dei posti a seguito di riorganizzazione dell'organico, l'eventuale accertata impossibilità di acquisire dall'esterno e le esigenze di contenimento delle spese del personale entro i vincoli di finanza pubblica.

Articolo 7 – Bando di concorso¹

1. Il Consiglio d'Amministrazione, previa adeguata informativa scritta alle OO.SS., con

¹ Il bando deve indicare: a) il numero dei posti messi a selezione, la categoria ed il profilo di appartenenza; b) i requisiti necessari per essere ammessi alla selezione come risultanti nell'allegato A) al presente Regolamento; c) le prove da sostenere ed i relativi programmi; d) i titoli valutabili e il punteggio massimo attribuibile agli stessi; e) le modalità di compilazione, documentazione e presentazione della domanda nonché il termine utile per la presentazione della stessa; f) la richiesta di specificazione degli ausili necessari ai concorrenti portatori di handicap per poter effettuare le prove della selezione, ai sensi di legge; g) la citazione della legge 10.4.1991 n. 125 e s.m. e i. che garantisce pari opportunità tra donne e uomini; h) ogni altra notizia ritenuta utile e necessaria.

Il bando di selezione deve essere pubblicato nel ed essere reperibile all'interno del sito internet aziendale per almeno 15 giorni (che conterrà una finestra apposita per bandi avvisi pubblici), trasmesso alle OO.SS. e diffuso fra i dipendenti dei vari servizi.

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera utilizzando esclusivamente il MODULO 1 allegato al bando di selezione e debitamente sottoscritta dal candidato, deve essere presentata entro e non oltre il termine di scadenza indicato nell'avviso di selezione.

In caso di spedizione tramite il servizio postale farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale ricevente. Nel caso in cui il termine cada in un giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

L'azienda non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore (art. 4, comma 4, D.P.R. 487/1994).

Dalla domanda, dovrà risultare a pena di improcedibilità:

- il certificato di servizio rilasciato dall'Azienda attestante il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione (categoria di appartenenza, parametro rivestito e anzianità di servizio) e gli eventuali, ulteriori periodi di servizio svolti all'interno dell'Azienda Aree e parametri diversi da quelli richiesti (il candidato può richiedere che detto certificato venga allegato d'ufficio dall'Azienda);

- il curriculum professionale utilizzando esclusivamente il MODULO 2) allegato al bando di selezione, attestante i titoli culturali, di servizio, di formazione, ecc. idonei a verificare l'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire.

Inoltre, il candidato dovrà indicare l'eventuale esistenza di una sentenza penale definitiva di condanna e/o di eventuali procedimenti penali pendenti che, per loro natura o per la loro gravità, siano idonei a comportare il licenziamento del lavoratore, se già in servizio (e, a fortiori, se una sentenza è tale da impedire la prosecuzione di un rapporto già in essere, essa impedisce la costituzione di un nuovo rapporto). In tale ipotesi, la valutazione, debitamente motivata, sulla eventuale loro pertinenza, è rimessa al giudizio della Commissione.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione e nei curricula professionali vengono rese nei modi e nella forma delle dichiarazioni sostitutive ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del d.p.R. 28.12.2000, n. 445.

La verifica delle domande e dei requisiti di accesso dei candidati viene effettuata dalla Commissione di selezione la quale formula proposte in ordine all'ammissione delle domande regolari, all'ammissione con riserva di quelle regolarizzabili e all'esclusione di quelle insanabili e/o irregolari.

Alle proposte formulate viene data attuazione da parte del Responsabile del servizio competente; i candidati devono essere informati con lettera raccomandata A.R. L'omissione o l'incompletezza di una o più dichiarazioni da rendere nella domanda di partecipazione non determinano l'esclusione dalla selezione, ma di esse è consentita la regolarizzazione entro il termine di scadenza prestabilito, mediante produzione di dichiarazione aggiuntiva.

Comporta l'esclusione dalla selezione:

- la mancanza di uno dei requisiti essenziali del presente articolo;
- la mancata sottoscrizione della domanda di ammissione e del curriculum professionale;
- la domanda pervenuta fuori termine;
- la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine prestabilito.

specifico bando stabilisce le norme relative alla partecipazione alle prove concorsuali e/o attitudinali, ai concorsi, e/o prove attitudinali e/o prove selettive e/o corsi-concorsi ai titoli specifici richiesti, alle eventuali preferenze, alla composizione ed al funzionamento della Commissione esaminatrice, allo svolgimento delle prove, alla validità della graduatoria stessa, secondo le disposizioni di legge, del vigente CCNL e del presente Regolamento.

2. Prima della relativa pubblicazione nell'albo aziendale, i bandi saranno trasmessi per comunicazione conoscenza a tutte le OO.SS.

3. Ove ricorrano particolari motivi di interesse aziendale, il Consiglio d'Amministrazione, mediante apposita deliberazione, da assumere in data anteriore a quello di chiusura del bando, può prorogare il termine di scadenza delle prove ovvero riaprirlo qualora già venuto a scadenza purché, in quest'ultima ipotesi, la Commissione esaminatrice non abbia già avviato le procedure concorsuali.

4. È prevista, altresì, in presenza di ragioni di particolare gravità e con le stesse modalità di cui al comma 4 del presente articolo, la facoltà di disporre la revoca delle selezioni già bandite purché, anche in tal caso, la Commissione esaminatrice non abbia ancora iniziato le procedure concorsuali.

5. Dell'avvenuta proroga o riapertura del termine ovvero revoca del bando deve essere data adeguata informativa scritta alle OO.SS. e a tutti i dipendenti, a mezzo pubblicazione nell'albo aziendale; per quanto riguarda, invece, la revoca, ai dipendenti che hanno presentato domanda di partecipazione alle prove la stessa dovrà essere notificata individualmente.

6. Le prescrizioni contenute nel bando saranno vincolanti sia nei riguardi della Commissione esaminatrice che dei candidati partecipanti.

Articolo 8 – Commissione Esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice, quale organo collegiale perfetto, potrà funzionare soltanto con la presenza e con la partecipazione di tutti i suoi componenti. Essa è composta da n° 3 (tre) membri nominati nel giorno immediatamente successivo alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, con deliberazione del C.d.A., sentito il direttore generale, nel modo che segue:

- il Direttore Generale dell'Azienda, o suo delegato, al quale compete di svolgere le funzioni di Presidente della Commissione giudicatrice del concorso o della prova selettiva;
- un membro esterno, esperto delle materie relative al posto messo a concorso, nominato dal Consiglio di Amministrazione, scelto tra docenti universitari (professori ordinari, associati o ricercatori strutturati) o provenienti dalla scuola media superiore, a seconda del posto da coprire) e ricercatori, ovvero professionisti iscritti nei relativi albi professionali, dirigenti e funzionari di altre Aziende di trasporto.

- un membro interno, scelto dal Consiglio di Amministrazione fra i dirigenti o funzionari dell'Azienda, di livello comunque pari o superiore rispetto al posto da coprire.

1 b/s. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso è riservato alle donne.

2. Della Commissione esaminatrice non potranno fare parte componenti dell'organo di direzione politica della Società, soggetti che ricoprono cariche politiche, rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

3. Le funzioni di segretario della Commissione giudicatrice saranno espletate di norma da un funzionario di adeguato livello professionale designato dal Consiglio di Amministrazione.

4. Il Presidente, i due commissari ed il segretario sono strettamente vincolati al segreto d'ufficio per tutto ciò che concerne l'attività della Commissione medesima e quella dei singoli componenti nell'ambito della Commissione stessa. Non possono, altresì, promuovere, partecipare o comunque collaborare ad iniziative volte, direttamente od indirettamente, alla preparazione al concorso e/o alla prova dei candidati.

Il Presidente convoca la Commissione e ne coordina i lavori con le stesse modalità previste dal Regolamento dei Concorsi pubblici.

In caso di assenza o impedimento ovvero in caso di necessità, le funzioni di Presidente, di commissario, di segretario dovranno essere svolte da altri componenti secondo quanto previsto dal 1° comma del presente articolo.

5. A ciascun componente delle Commissioni è corrisposto il compenso economico previsto dal Consiglio d'Amministrazione in fase di indizione del concorso e/o della prova.

Art. 8 bis. - Adempimenti della commissione.

I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile. Ad ogni buon conto, tale dichiarazione deve essere sottoscritta in qualsiasi momento la terzietà, l'imparzialità, l'obiettività del giudizio del commissario potrebbero essere compromesse ai sensi degli articoli del c.p.c. appena richiamati.

La commissione esaminatrice, alla prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle procedure selettive, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove. La commissione, per l'espletamento della prova scritta, deve, per ciascuna prova, predisporre tre compiti omogenei, ciascuno dei quali verrà posto in tre distinte buste che, chiuse e sigillate, verranno offerte il giorno dell'esame ad un candidato, indicato da un altro candidato, perché ne scelga una; il compito in essa contenuto costituisce l'argomento della prova scritta. Parimenti, è seguita la stessa procedura per la prova orale.

Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese dalla commissione esaminatrice, anche nel giudicare i singoli lavori, si redige giorno per giorno un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.

Articolo 9 - Prova concorsuale

1. Il concorso interno è una procedura di avanzamento consistente in due prove scritte ed una orale e tende ad accertare la preparazione culturale e teorica e le effettive capacità ed attitudini del candidato per il posto messo a concorso in relazione alla categoria e al profilo da ricoprire.

2. Qualora richiesto dal bando, in relazione al posto messo a concorso, una prova scritta può essere sostituita da una prova pratica consistente nell'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, o di una lingua straniera ovvero di specifiche abilità tecniche richieste per il posto da coprire.

3. Il calendario delle prove d'esame deve essere notificato ai candidati almeno 15 giorni prima della data della prima prova scritta, tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento o telegramma. Il candidato che non si presenta alla prova è considerato rinunciatario e viene escluso dal concorso; il candidato che, per qualsiasi motivo, si presenta in ritardo rispetto all'orario di convocazione alle prove non è ammesso se la Commissione ha già concluso la verifica dei presenti. Il concorrente impedito a partecipare alla prova per gravi e comprovati motivi può, prima del giorno prestabilito per la sua convocazione, far pervenire al Presidente della Commissione istanza documentata per essere ammesso a sostenere la prova in altra data, comunque, da sostenersi entro il termine ultimo programmato per il completamento di tali prove. La Commissione decide, a suo esclusivo ed insindacabile giudizio, sull'istanza di rinvio e, nel darne comunicazione al concorrente con le modalità sopra descritte, fissa, nel caso di accoglimento dell'istanza, una nuova data per l'effettuazione della prova. Se il concorrente non si presenta per sostenere la prova, è escluso dal concorso.

4. Per l'espletamento della prova scritta la Commissione Giudicatrice del concorso dovrà, per ciascuna prova, predisporre tre compiti omogenei, ciascuno dei quali verrà posto in tre distinte buste che, chiuse e sigillate, verranno offerte il giorno dell'esame ad un candidato perché ne scelga una; il compito in essa contenuto costituirà l'argomento della prova scritta.

5. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere, di norma, comunicato ai singoli candidati almeno 15 prima della data del colloquio, tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento o telegramma.

6. Per l'espletamento della prova orale, ogni componente la Commissione giudicatrice dovrà formulare per iscritto tante distinte domande da porre ai candidati affinché esse siano pari al triplo dei candidati ammessi agli esami orali. Ogni domanda formulata da ciascun componente la Commissione giudicatrice verrà posta in una distinta busta che dovrà subito dopo essere chiusa e sigillata. Le buste così chiuse e sigillate verranno offerte ai singoli candidati ammessi agli orali, affinché sulle domande contenute nella busta che il candidato sceglierà, debba svolgersi il suo esame orale.

7. Il punteggio delle singole prove concorsuali (scritte, pratica o orale) viene espresso in decimi. La media del punteggio delle prove scritte (o scritta e pratica) fa media con quel-

la orale per determinare un unico punteggio delle prove concorsuali espresso in decimi. Ciascuna prova è superata con il conseguimento di una votazione di almeno 21/30; tale punteggio è requisito indispensabile per essere ammessi alla prova successiva, se prevista.

Articolo 10 – Prova attitudinale

1. La procedura di avanzamento denominata "prova attitudinale" consiste in una prova scritta o pratica e in una prova orale.

2. La prova pratica è prevista esclusivamente per la copertura di profili professionali le cui mansioni sono di natura meramente generica (Area Professionale 4); tale prova è altresì prevista, relativamente a tutte le Aree Operative, per l'ultimo parametro retributivo dei profili professionali di cui all'Area Professionale 3.

3. I requisiti per la partecipazione alle prove attitudinali sono gli stessi previsti per la prova concorsuale.

4. In particolare, le prove per accedere ai profili professionali rientranti nell'Area Professionale 4 consisteranno nella compilazione di test di cultura generale ed in una successiva prova pratica di carattere selettivo.

5. Il punteggio della prova scritta o pratica viene espresso in decimi e fa media con il punteggio della prova orale, anch'esso espresso in decimi, per determinare un unico punteggio delle prove concorsuali espresso in decimi.

Ciascuna prova è superata con il conseguimento di una votazione di almeno 21/30; tale punteggio è requisito indispensabile per essere ammessi alla prova successiva, se prevista.

6. Per tutto quanto non espressamente previsto circa le modalità di svolgimento delle prove, si rimanda alle normative emanate in materia di selezioni svolte nell'ambito della Pubblica amministrazione.

Articolo 11 – Valutazione titoli²

1. I criteri di valutazione dei titoli di studio e professionali, eventualmente richiesti dal bando per la partecipazione al concorso, verranno stabiliti nel bando di concorso e la valutazione di essi non potrà essere superiore al 30% (3 punti) del punteggio complessivo

² A) Poiché per il diploma è richiesto il titolo generico (mentre per la laurea, il titolo specifico) e non quello specifico, indicare nel presente articolo che se il bando lo prevede, sarà attribuito X punto al titolo specifico. B) prevedere che per l'inserimento che ho effettuato all'art. 5, 1° comma, lett. b) cioè laurea triennale, venga attribuito un X punteggio in più rispetto a chi ha il diploma.

attribuibile.

2. Ai titoli professionali non potrà essere attribuito un punteggio superiore al 15% del punteggio complessivo attribuibile in relazione alle prove (massimo 1,5 punti).
3. Ai titoli di studio non potrà essere attribuito un punteggio superiore al 15% del punteggio complessivo attribuibile in relazione alle prove (massimo 1,5 punti).

4. In caso di parità di punteggio prevarrà il candidato più giovane d'età.

Articolo 12 – Termine per la conclusione delle prove

1. Le prove concorsuali e/o attitudinali dovranno concludersi entro sei mesi dalla data di pubblicazione del relativo bando.
2. L'inosservanza di tale termine dovrà essere giustificata collegialmente dalla Commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare al Consiglio d'Amministrazione. Se la commissione non conclude i lavori nel termine prescritto nel comma precedente ed in assenza di richiesta adeguatamente motivata di proroga, da inoltrare al Consiglio d'Amministrazione, e per conoscenza al socio unico/ai soci, la Commissione decade e si provvede entro dieci giorni alla costituzione di una nuova commissione.

Articolo 13 – Decorrenza delle promozioni

1. La decorrenza delle promozioni è determinata dal realizzarsi di due condizioni:
 - a) approvazione della graduatoria da parte del Consiglio di Amministrazione;
 - b) l'affidamento per iscritto dell'incarico cui il concorso/prova/selezione si riferisce.
2. Gli adempimenti e le procedure di cui alle lettere a) e b) del presente articolo dovranno essere espletate entro ~~60~~ 40 giorni dalla data di redazione del verbale conclusivo dei lavori da parte della Commissione esaminatrice.
3. L'attribuzione definitiva del nuovo profilo professionale e del relativo parametro retributivo è subordinata alla verifica dell'idoneità fisica per l'espletamento delle mansioni del nuovo profilo da attribuire, oltre che al superamento di un periodo di prova di sei mesi, in conformità a quanto previsto dall'art. 13, 3° comma del Regolamento All. A) al R.D. n. 148/1931.

Articolo 14 – Validità graduatoria

Le graduatorie conservano la validità di anni due tre dalla data di approvazione da parte

del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 15 – Norma transitoria³

1. La fase di prima applicazione del presente Regolamento, con riferimento alla norma transitoria in questione, è da intendersi come la prima volta in cui viene bandito il concorso e/o la prova selettiva per la copertura di ciascun posto vacante in organico alla data di adozione del presente Regolamento.

2. Con espressa esclusione delle posizioni di cui all'Area Professionale 1 e delle posizioni di "Addetto all'esercizio", nella fase di prima applicazione è consentita in via del tutto eccezionale la partecipazione al concorso interno anche ai dipendenti, con parametro retributivo uguale o inferiore al posto messo a concorso, in possesso di titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto, che svolgono da almeno sei mesi, o hanno svolto per almeno sei mesi nell'anno immediatamente antecedente alla data di approvazione del presente Regolamento, le funzioni del posto da ricoprire, ai sensi e per gli effetti dell'art. 18 del Regolamento All. "A" al R.D. n. 148/1931.

3. In fase di elaborazione della graduatoria finale, ai candidati idonei che hanno svolto le funzioni superiori del posto da coprire sarà riconosciuto in via del tutto eccezionale un punteggio aggiuntivo pari a 0,3 per ogni semestre intero di svolgimento delle predette mansioni e comunque fino ad un massimo di punti 3. Da toccare in favore per il dipendente facente funzione.

4. In fase di prima applicazione si stabilisce che, limitatamente alle sole posizioni vacanti nei profili di "Addetto all'esercizio", saranno ammessi a partecipare alla selezione in via del tutto eccezionale anche gli "Operatori d'esercizio" che, pur in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto dal presente Regolamento, abbiano totalizzato, alla data di scadenza del bando, almeno ~~20~~ 15 anni di servizio effettivo presso l'AMAT.

5. La presente norma transitoria avrà validità massima di tre anni dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento.

Articolo 15 bis – attribuzioni di funzioni superiori.

Nel caso di superamento delle attribuzioni di funzioni superiori al di fuori dei termini, dei limiti e delle eccezioni previsti dall'art. 18, allegato a) del r.d. 148/1931, il dirigente risponde personalmente del maggior onere conseguente, se ha agito con dolo o colpa grave.

L'attribuzione di funzioni superiori non in sostituzione di lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto di lavoro e fuori dei casi previsti dall'art. 18 dell'allegato a) del r.d. n. 148/1931, non potrà superare il periodo di 3 (tre) mesi, così come previsto dall'art. 2103 c.c. Detto termine potrà essere superato solo per la sostituzione di lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto di lavoro e comunque fino al rientro in servizio dello stesso.

³ (in ordine a tale articolo, rimando alle osservazioni allegate)

Articolo 16 - Abrogazione di norme vigenti

Le norme aziendali incompatibili con quelle previste dal presente Regolamento non trovano più applicazione, a partire dall'entrata in vigore di quest'ultimo.

Articolo 17 - Rinvio alla normativa vigente

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si farà riferimento alle norme di legge vigenti in materia.

Articolo 18 - Natura del presente Regolamento

Il presente Regolamento ha natura di atto interno dell'Azienda e rappresenta strumento di attuazione di quanto previsto dal CCNL 27/11/2000 e dalle altre disposizioni, contrattuali e legislative, vigenti in materia.

Articolo 19 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore a partire dal giorno successivo a quello di approvazione da parte del Consiglio d'Amministrazione dell'Azienda.

Testo provvisorio del

Regolamento per le progressioni di carriera del personale dipendente dell'A.M.A.T. S.p.A.

(Approvato con deliberazione del C.d.A. n° 33 del 21/04/2009)

da sottoporre all'esame congiunto con le OO.SS. aziendali per la definitiva approvazione

Revisione 1.1 del 24/11/2011

REGOLAMENTO AZIENDALE PER LE PROGRESSIONI DI CARRIERA DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'A.M.A.T. S.p.A.

Articolo 1 - Oggetto

Il presente Regolamento, redatto in applicazione dell'art. 2, comma 4 dell'A.N. Autoferrotranvieri 27/11/2000, disciplina le progressioni di carriera del personale dipendente dell'A.M.A.T. S.p.A., le cui declaratorie ed i profili professionali sono compresi nella nuova classificazione del personale, contenuta nell'art. 2 lettera B dell'A.N. citato, applicata a decorrere dal 1° gennaio 2001.

Articolo 2 - Pianta organica aziendale

1. La pianta organica del personale stabilisce il numero massimo dei dipendenti, in base al fabbisogno aziendale, suddiviso nelle varie Aree aziendali in relazione ai nuovi profili ed ai parametri retributivi previsti dall'A.N. 27/11/2000.

2. Essa deve essere approvata con specifica deliberazione da parte del Consiglio d'Amministrazione dell'Azienda; ha valenza pluriennale e, come tale, un significato puramente indicativo-programmatico, essendo la sua piena attuazione legata al raggiungimento dei volumi di produzione che la giustificano.

3. La pianta organica dell'anno, invece, è data dalla tabella numerica del personale che determina il numero massimo dei dipendenti in forza nell'esercizio di riferimento. Essa si definisce con riguardo ai programmi di esercizio ed ai piani di impresa, secondo gli obiettivi di efficienza e produttività del fattore lavoro.

4. L'organigramma, infine, stabilisce i legami e le dipendenze funzionali fra le varie unità aziendali.

Articolo 3 - Finalità

I posti vacanti, individuati rispetto alla pianta organica, da occupare nella misura prevista dalla tabella numerica, saranno ricoperti secondo le necessità e secondo norme del presente Regolamento, previo apposito atto deliberativo del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 4 – Classificazione dei profili professionali

Ai fini delle progressioni di carriera, i profili professionali attribuibili ai dipendenti sono quelli raggruppati in corrispondenza delle 4 (quattro) Aree professionali previste dal CCNI 27/11/2000, riportate nella tabella sintetica che segue:

TABELLA PROFILI PROFESSIONALI				
	AREA ESERCIZIO (Automobilistico e tranviario)	AREA AMMINISTRAZIONE E SERVIZI	AREA MANUTENZIONE IMPIANTI E OFFICINE	AREA SERVIZI AUSILIARI PER LA MOBILITÀ
AREA PROFESSIONALE 1 Mansioni gestionali e professionali	250 - Responsabile unità tecnica complessa 230 - Capo unità organizzativa tecnica - Professional	250 - Responsabile unità amministrativa complessa 230 - Capo unità organizzativa amministrativa - Professional	250 - Responsabile unità tecnica complessa 230 - Capo unità organizzativa tecnica - Professional	250 - Responsabile unità tecnica complessa 230 - Capo unità organizzativa tecnica - Professional
AREA PROFESSIONALE 2 Mansioni di coordinamento e specialistiche	210 - Coordinatore di esercizio 193 - Addetto all'esercizio	205 - Coordinatore ufficio 193 - Specialista amministrativo	205 - Capo unità tecnica 188 - Capo operatori	178 - Coordinatore della mobilità 170 - Addetto alla mobilità
AREA PROFESSIONALE 3 Mansioni operative	183 - Operatore di esercizio 175 - Operatore di esercizio 158 - Operatore di esercizio 140 - Operatore di esercizio 129 - Collaboratore di esercizio	175 - Collaboratore d'ufficio 155 - Operatore qualificato d'ufficio 140 - Operatore qualificato d'ufficio 130 - Operatore di ufficio	180 - Operatore certificatore 170 - Operatore tecnico 160 - Operatore qualificato 140 - Operatore qualificato 130 - Operatore di manutenzione	154 - Assistente alla clientela 151 - Operatore qualificato della mobilità 138 - Operatore della mobilità
AREA PROFESSIONALE 4 Mansioni generiche	121 - Capo squadra ausiliari 116 - Operatore generico 110 - Ausiliario 100 - Ausiliario generico	121 - Capo squadra ausiliari 116 - Operatore generico 110 - Ausiliario 100 - Ausiliario generico	121 - Capo squadra ausiliari 116 - Operatore generico 110 - Ausiliario 100 - Ausiliario generico	121 - Capo squadra ausiliari 116 - Operatore generico 110 - Ausiliario 100 - Ausiliario generico

Articolo 5 – Titoli di studio

Per l'accesso e/o avanzamento in uno dei profili compresi nelle Aree professionali definite all'art. 4 del presente Regolamento, sono richiesti i seguenti titoli di studio, il cui possesso costituisce requisito indispensabile per l'ammissione alle prove concorsuali e/o attitudinali:

- A) **Area Professionale 1^a** Diploma di laurea specifico (vecchio ordinamen-

B) Area Professionale 2^a

to, o laurea magistrale specifica o laurea specialistica specifica, in relazione al posto da coprire (per tutte le Aree Operative);

Diploma di scuola media superiore specifico in relazione al posto da coprire per tutte le Aree Operative, fatta eccezione per i profili professionali di "Coordinatore di esercizio" e di "Addetto all'esercizio", appartenenti all'Area Operativa Esercizio, per i quali è sufficiente il possesso di un diploma di scuola media superiore generico;

C) Area Professionale 3^a

Area Operativa esercizio:

par. 129 - 140/183: licenza di scuola media inferiore;

Area Operativa Amministrazione e Servizi:

par. 175 e 140/155: diploma generico di scuola media superiore, anche di durata quadriennale;

par. 130 Licenza di scuola media inferiore;

Area Operativa Manutenzione ed Impianti:

par. 180 e 170: diploma di scuola media superiore, anche di durata quadriennale;

par. 140/160: diploma di qualifica professionale;

par. 130: licenza di scuola media inferiore;

Area Operativa Servizi Ausiliari della Mobilità:

par. 154 e 151: diploma generico di scuola media superiore, anche di durata quadriennale;

par. 138: licenza di scuola media inferiore.

D) Area Professionale 4^a

Licenza di scuola media inferiore
(per tutte le Aree Operative)

Articolo 6 - Modalità di reclutamento

1. Fermo restando il possesso dei requisiti richiesti dal bando, i posti vacanti in organico rientranti nell'Area Professionale 1, la cui copertura viene di volta in volta decisa dal Consiglio di Amministrazione, sono coperti nel modo che segue:

- al profilo di Capo Unità Organizzativa Tecnica/Amministrativa si accede esclusivamente mediante concorso pubblico, per titoli ed esami, tra i cittadini in possesso del diploma di laurea specifico in relazione al posto da coprire e con esclusione di titoli equipollenti, nonché degli altri requisiti richiesti dal bando di concorso. In tal caso

troveranno applicazione le norme previste nel relativo Regolamento del Reclutamento del Personale, redatto ai sensi del D.L. n° 112/2008, convertito nella L. n° 133/2008, ed approvato dal Consiglio d'Amministrazione.

- al profilo di Responsabile Unità Tecnica/Amministrativa si accede mediante concorso interno fra i dipendenti dell'Azienda che abbiano almeno un anno di anzianità nel profilo immediatamente inferiore e che siano inderogabilmente in possesso del titolo di studio specifico in relazione al posto da coprire. Qualora tramite il concorso interno non si sia coperto il posto vacante, si procederà al relativo concorso pubblico, con applicazione delle norme contenute nel precitato Regolamento del Reclutamento del Personale.

2. Fermo restando il possesso dei requisiti richiesti, i posti vacanti in organico degli altri profili professionali, la cui copertura viene parimenti decisa dal Consiglio di Amministrazione, in relazione alle esigenze aziendali, verranno coperti mediante:

- A) concorso interno e/o prova attitudinale, come sarà di volta in volta stabilito nello specifico bando deliberato dal Consiglio d'Amministrazione e tenuto conto di quanto stabilito nell'art. 2, comma 12 dell'A.N. 27/11/2000.

➤ Accesso alle prove:

Possono avanzare domanda di partecipazione alle prove di cui alla lettera A) tutti i dipendenti, di qualsiasi profilo, che abbiano superato il servizio di prova e che siano in possesso dei requisiti previsti all'art. 5 del presente Regolamento oltre che degli eventuali ulteriori requisiti richiesti specificamente nel bando stesso.

Limitatamente alla copertura dei profili professionali di "Coordinatore d'esercizio" e di "Addetto all'esercizio", considerato che a tali postazioni deve essere destinato personale che, oltre che di un adeguato grado di istruzione, deve essere in possesso anche di una prolungata esperienza operativa maturata nello stesso settore di attività, fermo restando comunque il possesso degli altri requisiti richiesti dal presente Regolamento, si stabilisce che potranno accedere alle selezioni per l'inquadramento in tali profili, secondo la sequenza prevista per l'ammissione alle prove riportata di seguito, gli Operatori d'esercizio in possesso di almeno quindici anni di servizio alla data di scadenza del bando. Qualora la selezione non dia luogo alla copertura, anche parziale, dei posti messi a concorso, la stessa avverrà secondo le modalità ordinarie, valida per la copertura di tutti gli altri posti vacanti in organico, secondo quanto previsto dal successivo comma 2, lettera A).

➤ Ammissione:

Sono ammessi alle prove, secondo la sequenza di seguito riportata, i dipendenti, che negli ultimi due anni non abbiano subito provvedimenti disciplinari definitivi nella seguente misura:

Area Professionale 1: multa e/o provvedimenti disciplinari più gravi;
Aree Professionali 2, 3 e 4: sospensione e/o provvedimenti disciplinari più gravi.

Alle prove delle selezioni per i posti messi a concorso parteciperanno, in sequenza:

- 1) i dipendenti appartenenti alla stessa Area Operativa del posto messo a concorso, che siano in possesso di almeno un anno di anzianità nel pa-

parametro retributivo immediatamente inferiore rispetto a quello del posto da coprire.

Limitatamente alla copertura del profilo professionale di "Addetto all'esercizio", considerato che a tale postazione deve essere destinato personale che, oltre che di un adeguato grado di istruzione, deve essere in possesso anche di una prolungata esperienza operativa maturata nello stesso settore di attività, fermo restando comunque il possesso degli altri requisiti richiesti dal presente Regolamento, si stabilisce che potranno accedere alle selezioni per l'inquadramento in tale profilo, secondo la sequenza prevista per l'ammissione alle prove riportata di seguito, gli Operatori d'esercizio in possesso di almeno quindici anni di servizio alla data di scadenza del bando.

- 2) i dipendenti di parametro uguale o immediatamente inferiore appartenenti alle altre Aree Operative, con almeno un anno di anzianità nel suddetto parametro. Fermo restando gli altri requisiti richiesti dal presente Regolamento, qualora nelle altre Aree professionali non sia previsto un parametro retributivo identico a quello del posto messo a concorso, potranno accedere a tale fase della selezione i dipendenti in possesso del parametro che occupa, nell'ambito dell'Area Professionale di appartenenza, la stessa posizione funzionale del posto messo a concorso o quella immediatamente inferiore.

Relativamente all'Area Professionale 2, le equivalenze delle posizioni funzionali, ai fini del presente Regolamento, sono riportate nella tabella sottostante:

POSIZ.	AREA ESERCIZIO	AREA AMMINISTRAZ.	AREA MANUTENZ.	AREA SERV. AUSIL.
1	Coord. Eserc. par. 210	Coord. Ufficio par. 205	Capo Un. Tecn. par. 205	-
2	Addetto Eserc. par. 193	Spec. Amm.vo par. 193	Capo Operatori par. 188	Coord. Mobil. par. 178 Addetto Mobil. par. 170

Relativamente all'Area Professionale 3, le equivalenze delle posizioni funzionali, ai fini del presente Regolamento, sono riportate nella tabella sottostante:

POSIZ.	AREA ESERCIZIO	AREA AMMINISTRAZ.	AREA MANUTENZ.	AREA SERV. AUSIL.
1	Operat. Eserc. par. 183	-	Operat. Certif. par. 180	-
2	Operat. Eserc. par. 175	Collab. Ufficio par. 175	Operat. Tecnico par. 170	-
3	Operat. Eserc. par. 158	Oper. Qual. Uff. par. 155	Operat. Qualif. par. 160	Assist. Client. par. 154
4	Operat. Eserc. par. 140	Oper. Qual. Uff. par. 140	Operat. Qualif. par. 140	Op. Qual. Mobil. par. 151
5	Collab. Eserc. par. 129	Oper. di Ufficio par. 130	Oper. di Manut. par. 130	Oper. Mobilità par. 138

- 3) i dipendenti di qualsiasi parametro retributivo appartenenti alla stessa Area Operativa del posto da coprire. Limitatamente alla copertura dei profili professionali di "Coordinatore di esercizio" e di "Addetto

all'Esercizio", fermo restando comunque il possesso degli altri requisiti richiesti dal presente Regolamento, si stabilisce che potranno accedere alle selezioni per l'inquadramento in tale profilo, secondo la sequenza prevista per l'ammissione alle prove riportata di seguito, i dipendenti appartenenti all'Area Esercizio in possesso di almeno quindici anni di servizio alla data di scadenza del bando.

- 4) i dipendenti di qualsiasi parametro retributivo delle altre Aree Operative. Limitatamente alla copertura dei profili professionali di "Coordinatore di esercizio" e di "Addetto all'Esercizio", fermo restando comunque il possesso degli altri requisiti richiesti dal presente Regolamento, si stabilisce che potranno accedere alle selezioni per l'inquadramento in tale profilo, secondo la sequenza prevista per l'ammissione alle prove riportata di seguito, i dipendenti in possesso di almeno quindici anni di servizio alla data di scadenza del bando.
- B) concorso esterno, qualora le prove di cui alla lettera A) non abbiano consentito la copertura del posto. In tal caso troveranno applicazione le norme previste nel vigente "Regolamento per il Reclutamento del personale".

Articolo 7 – Bando di concorso

1. Il Consiglio d'Amministrazione, previa adeguata informativa scritta alle OO.SS., con specifico bando stabilisce le norme relative alla partecipazione alle prove concorsuali e/o attitudinali, ai titoli specifici, alle eventuali preferenze, alla composizione ed al funzionamento della Commissione esaminatrice, allo svolgimento delle prove, alla validità della graduatoria stessa, secondo le disposizioni di legge, del vigente CCNL e del presente Regolamento.

2. Prima della relativa pubblicazione nell'albo aziendale, i bandi saranno trasmessi per comunicazione a tutte le OO.SS.

3. Ove ricorrano particolari motivi di interesse aziendale, il Consiglio d'Amministrazione, mediante apposita deliberazione, da assumere in data anteriore a quello di chiusura del bando, può prorogare il termine di scadenza delle prove ovvero riaprirlo qualora già venuto a scadenza purché, in quest'ultima ipotesi, la Commissione esaminatrice non abbia già avviato le procedure concorsuali.

4. È prevista, altresì, in presenza di ragioni di particolare gravità e con le stesse modalità di cui al comma 4 del presente articolo, la facoltà di disporre la revoca delle selezioni già bandite purché, anche in tal caso, la Commissione esaminatrice non abbia ancora iniziato le procedure concorsuali.

5. Dell'avvenuta proroga o riapertura del termine ovvero revoca del bando deve essere data adeguata informativa scritta alle OO.SS. e a tutti i dipendenti, a mezzo pubblicazione nell'albo aziendale; per quanto riguarda, invece, la revoca, ai dipendenti che hanno presentato domanda di partecipazione alle prove la stessa dovrà essere notificata indivi-

dualmente.

6. Le prescrizioni contenute nel bando saranno vincolanti sia nei riguardi della Commissione esaminatrice che dei candidati partecipanti.

Articolo 8 – Commissione Esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice, quale organo collegiale perfetto, potrà funzionare soltanto con la presenza e con la partecipazione di tutti i suoi componenti. Essa è composta da n° 3 (tre) membri:

- il Direttore Generale dell'Azienda, o suo delegato, al quale compete di svolgere le funzioni di Presidente della Commissione giudicatrice del concorso o della prova selettiva;
- un membro esterno, esperto delle materie relative al posto messo a concorso, nominato dal Consiglio di Amministrazione, scelto tra docenti (universitari o di scuola media superiore, a seconda del posto da coprire) e ricercatori, ovvero professionisti iscritti nei relativi albi professionali, dirigenti e funzionari di altre Aziende di trasporto.
- un membro interno, scelto dal Consiglio di Amministrazione fra i dirigenti o funzionari dell'Azienda, di livello comunque pari o superiore rispetto al posto da coprire.

2. Della Commissione esaminatrice non potranno fare parte componenti dell'organo di direzione politica della Società, soggetti che ricoprono cariche politiche, rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

3. Le funzioni di segretario della Commissione giudicatrice saranno espletate di norma da un funzionario di adeguato livello professionale designato dal Consiglio di Amministrazione.

4. Il Presidente, i due commissari ed il segretario sono strettamente vincolati al segreto d'ufficio per tutto ciò che concerne l'attività della Commissione medesima e quella dei singoli componenti nell'ambito della Commissione stessa. Non possono, altresì, promuovere, partecipare o comunque collaborare ad iniziative volte, direttamente od indirettamente, alla preparazione al concorso e/o alla prova dei candidati.

5. A ciascun componente delle Commissioni è corrisposto il compenso economico previsto dal Consiglio d'Amministrazione in fase di indizione del concorso e/o della prova.

Articolo 9 – Prova concorsuale

1. Il concorso interno è una procedura di avanzamento consistente in due prove scritte

ed una orale e tende ad accertare la preparazione culturale e teorica e le effettive capacità ed attitudini del candidato per il posto messo a concorso.

2. Qualora richiesto dal bando, in relazione al posto da coprire, una prova scritta può essere sostituita da una prova pratica consistente nell'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, o di una lingua straniera ovvero di specifiche abilità tecniche richieste per il posto da coprire.

3. Il calendario delle prove d'esame deve essere notificato ai candidati almeno 15 giorni prima della data della prima prova scritta, tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento o telegramma. Il candidato che non si presenta alla prova è considerato rinunciatario e viene escluso dal concorso; il candidato che, per qualsiasi motivo, si presenta in ritardo rispetto all'orario di convocazione alle prove non è ammesso se la Commissione ha già concluso la verifica dei presenti. Il concorrente impedito a partecipare alla prova per gravi e comprovati motivi può, prima del giorno prestabilito per la sua convocazione, far pervenire al Presidente della Commissione istanza documentata per essere ammesso a sostenere la prova in altra data, comunque, da sostenersi entro il termine ultimo programmato per il completamento di tali prove. La Commissione decide, a suo esclusivo ed insindacabile giudizio, sull'istanza di rinvio e, nel darne comunicazione al concorrente con le modalità sopra descritte, fissa, nel caso di accoglimento dell'istanza, una nuova data per l'effettuazione della prova. Se il concorrente non si presenta per sostenere la prova, è escluso dal concorso.

4. Per l'espletamento della prova scritta la Commissione Giudicatrice del concorso dovrà, per ciascuna prova, predisporre tre compiti omogenei, ciascuno dei quali verrà posto in tre distinte buste che, chiuse e sigillate, verranno offerte il giorno dell'esame ad un candidato perché ne scelga una; il compito in essa contenuto costituirà l'argomento della prova scritta.

5. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere, di norma, comunicato ai singoli candidati almeno 15 prima della data del colloquio, tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento o telegramma.

6. Per l'espletamento della prova orale, ogni componente la Commissione giudicatrice dovrà formulare per iscritto tante distinte domande da porre ai candidati affinché esse siano pari al triplo dei candidati ammessi agli esami orali. Ogni domanda formulata da ciascun componente la Commissione giudicatrice verrà posta in una distinta busta che dovrà subito dopo essere chiusa e sigillata. Le buste così chiuse e sigillate verranno offerte ai singoli candidati ammessi agli orali, affinché sulle domande contenute nella busta che il candidato sceglierà, debba svolgersi il suo esame orale.

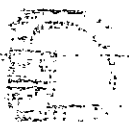
7. Il punteggio delle singole prove concorsuali (scritte, pratica o orale) viene espresso in decimi. La media del punteggio delle prove scritte (o scritta e pratica) fa media con quella orale per determinare un unico punteggio delle prove concorsuali espresso in decimi.

Articolo 10 – Prova attitudinale

1. La procedura di avanzamento denominata "prova attitudinale" consiste in una prova scritta o pratica e in una prova orale.
2. La prova pratica è prevista esclusivamente per la copertura di profili professionali le cui mansioni sono di natura meramente generica (Area Professionale 4); tale prova è altresì prevista, relativamente a tutte le Aree Operative, per l'ultimo parametro retributivo dei profili professionali di cui all'Area Professionale 3.
3. I requisiti per la partecipazione alle prove attitudinali sono gli stessi previsti per la prova concorsuale.
4. In particolare, le prove per accedere ai profili professionali rientranti nell'Area Professionale 4 consisteranno nella compilazione di test di cultura generale ed in una successiva prova pratica di carattere selettivo.
5. Il punteggio della prova scritta o pratica viene espresso in decimi e fa media con il punteggio della prova orale, anch'esso espresso in decimi, per determinare un unico punteggio delle prove concorsuali espresso in decimi.
6. Per tutto quanto non espressamente previsto circa le modalità di svolgimento delle prove, si rimanda alle normative emanate in materia di selezioni svolte nell'ambito della Pubblica amministrazione.

Articolo 11 – Valutazione titoli

1. I criteri di valutazione dei titoli di studio e professionali, eventualmente richiesti dal bando per la partecipazione al concorso, verranno stabiliti nel bando di concorso e la valutazione di essi non potrà essere superiore al 30% (3 punti) del punteggio complessivo attribuibile.
2. Ai titoli professionali non potrà essere attribuito un punteggio superiore al 15% del punteggio complessivo attribuibile in relazione alle prove (massimo 1,5 punti).
3. Ai titoli di studio non potrà essere attribuito un punteggio superiore al 15% del punteggio complessivo attribuibile in relazione alle prove (massimo 1,5 punti).
4. In caso di parità di punteggio prevarrà il candidato più giovane d'età.



Articolo 12 - Termine per la conclusione delle prove

1. Le prove concorsuali e/o attitudinali dovranno concludersi entro sei mesi dalla data di pubblicazione del relativo bando.
2. L'inosservanza di tale termine dovrà essere giustificata collegialmente dalla Commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare al Consiglio d'Amministrazione.

Articolo 13 - Decorrenza delle promozioni

1. La decorrenza delle promozioni è determinata dal realizzarsi di due condizioni:
 - a) approvazione della graduatoria da parte del Consiglio di Amministrazione;
 - b) l'affidamento per iscritto dell'incarico cui il concorso/prova si riferisce.
2. Gli adempimenti e le procedure di cui alle lettere a) e b) del presente articolo dovranno essere espletate entro 60 giorni dalla data di redazione del verbale conclusivo dei lavori da parte della Commissione esaminatrice.
3. L'attribuzione definitiva del nuovo profilo professionale e del relativo parametro retributivo è subordinata alla verifica dell'idoneità fisica per l'espletamento delle mansioni del nuovo profilo da attribuire, oltre che al superamento di un periodo di prova di sei mesi, in conformità a quanto previsto dall'art. 13, 3° comma del Regolamento All. A) al R.D. n° 148/1931.

Articolo 14 - Validità graduatoria

Le graduatorie conservano la validità di anni due dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 15 - Norma transitoria

1. La fase di prima applicazione del presente Regolamento, con riferimento alla norma transitoria in questione, è da intendersi come la prima volta in cui viene bandito il concorso e/o la prova selettiva per la copertura di ciascun posto vacante in organico alla data di adozione del presente Regolamento.
2. Con espressa esclusione delle posizioni di cui all'Area Professionale 1 e delle posizioni

di "Addetto all'esercizio", nella fase di prima applicazione è consentita la partecipazione al concorso interno anche ai dipendenti, con parametro retributivo uguale o inferiore al posto messo a concorso, in possesso di titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto, che svolgono da almeno sei mesi, o hanno svolto per almeno sei mesi nell'anno immediatamente antecedente alla data di approvazione del presente Regolamento, le funzioni del posto da ricoprire, ai sensi e per gli effetti dell'art. 18 del Regolamento All. "A" al R.D. n° 148/1931.

3. In fase di elaborazione della graduatoria finale, ai candidati idonei che hanno svolto le funzioni superiori del posto da coprire sarà riconosciuto un punteggio aggiuntivo pari a 0,3 per ogni semestre intero di svolgimento delle predette mansioni e, comunque, fino ad un massimo di punti 3.

4. In fase di prima applicazione si stabilisce che, limitatamente alle sole posizioni vacanti nei profili di "Addetto all'esercizio", saranno ammessi a partecipare alla selezione anche gli "Operatori d'esercizio" che, pur in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto dal presente Regolamento, abbiano totalizzato, alla data di scadenza del bando, almeno 20 anni di servizio effettivo presso l'AMAT.

5. La presente norma transitoria avrà validità massima di tre anni dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento.

Articolo 16 - Abrogazione di norme vigenti

Le norme aziendali incompatibili con quelle previste dal presente Regolamento non trovano più applicazione.

Articolo 17 - Rinvio alla normativa vigente

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si farà riferimento alle norme di legge vigenti in materia.

Articolo 18 - Natura del presente Regolamento

Il presente Regolamento ha natura di atto interno dell'Azienda e rappresenta strumento di attuazione di quanto previsto dal CCNL 27/11/2000 e dalle altre disposizioni, contrattuali e legislative, vigenti in materia.

Articolo 19 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore a partire dal giorno successivo a quello di approvazione da parte del Consiglio d'Amministrazione dell'Azienda.