



AEROPORTI DI PUGLIA

BARI BRINDISI FOGGIA TARANTO

REGOLAMENTO DELLE SELEZIONI INTERNE PER IL PERSONALE DIPENDENTE DI AEROPORTI DI PUGLIA S.p.A.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 28 MARZO 2018

Art. 1 - Oggetto della disciplina regolamentare

Il presente regolamento disciplina le variazioni di funzioni dei dipendenti di Aeroporti di Puglia SpA, fatto salvo quanto già contemplato dagli articoli G6 e G7 dal ccnl del Trasporto Aereo – sez. Gestori; esso è applicato alla totalità dei dipendenti, fatta eccezione per coloro ai quali si applica il CCNL dei Dirigenti delle Aziende Industriali e il CCNL dei Giornalisti.

I mutamenti di funzione avvengono mediante selezione interna, cui partecipano i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in servizio alla data di scadenza del termine per la presentazione delle relative domande ed in possesso dei requisiti culturali e professionali per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione.

Art. 2 - Contenuto della selezione interna

La selezione interna è basata su:

- A. verifica della professionalità richiesta dal profilo attraverso la valutazione in apposita prova teorico-pratica e/o colloquio volti a verificare il possesso delle capacità professionali;
- B. valutazione comparata dei curricula, prendendo in considerazione i seguenti elementi che saranno combinati e ponderati in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano i profili oggetto della selezione:
 - titolo di studio
 - corsi di formazione, anche esterni all'azienda
 - corsi di aggiornamento professionale
 - certificazioni e abilitazioni specifiche
- C. valutazioni interne sulla qualità delle prestazioni (ove presenti e significative)

Art. 3 – Bando di selezione interna

Il bando di selezione interna deve indicare il profilo professionale, il numero di posti che si intende ricoprire, il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione e della relativa documentazione, l'oggetto delle eventuali prove d'esame, i titoli valutabili, i titoli che, a parità di merito, danno luogo a precedenza in virtù della funzione da ricoprire.

Il bando di selezione viene pubblicato sul sistema MDM - Protocollo informatico aziendale – per essere smistato quale documento interno, con oggetto BANDO DI SELEZIONE INTERNA, a tutto il personale in forza presso i quattro scali di Aeroporti di Puglia SpA.

Art. 4 – Modulo di Selezione Interna

Per l'ammissione alle selezioni i candidati devono compilare il Modulo di Selezione Interna che viene di volta in volta allegato al relativo bando.

Gli aspiranti devono compilare il modulo di partecipazione e consegnarlo a mano ovvero inviato a mezzo fax al n° 080-5800225 all'Ufficio Protocollo unitamente ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, compreso il curriculum formativo e professionale, debitamente datato e firmato.

I titoli devono essere prodotti in copia ovvero autocertificati nei casi previsti dalla normativa vigente.

Il termine per la presentazione del modulo di selezione scade di norma il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del bando nelle modalità sopra riportate, ovvero, alla data indicata nel bando medesimo.

Art. 5 – Prove di ammissione

Le prove di selezione saranno individuate nel bando di selezione, ed a seconda della posizione prevista, saranno individuate tra quelle che sono sotto riportate:

- prova scritta e/o test attitudinale
- test attitudinale e/o colloquio in lingua straniera, preferibilmente inglese
- colloquio su tematiche di natura tecnica in base alla funzione da ricoprire

Art. 6 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dal Consiglio di Amministrazione ed è composta di norma da tre membri scelti, di cui uno con il ruolo di segretario verbalizzante, e resa nota dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande.

I membri della Commissione sono di norma scelti fra i dipendenti della società in considerazione dello skill professionale e del livello di inquadramento della funzione oggetto del bando, ovvero, nel caso di ricerca di figure professionali complesse il Consiglio di Amministrazione può nominare, previa la formalizzazione di uno specifico incarico, uno o più commissari esterni in possesso di adeguate competenze tecnico-professionali.

All'atto dell'insediamento, la Commissione prende atto delle richieste di partecipazione alla selezione e procede a stilare l'elenco dei candidati ammessi.

L'ammissione alla selezione è deliberata dalla Commissione previa verifica del possesso da parte dei candidati dei requisiti culturali e professionali richiesti.

I titoli che formano oggetto della valutazione sono i titoli culturali e professionali nonché le esperienze lavorative pregresse in ambito aziendale ed extra-aziendale. Inoltre, ove presenti e significative, sono considerate le valutazioni della qualità delle prestazioni.

Art. 7 - Punteggio attribuibile

L'ammissione alla fase successiva della selezione è resa nota agli interessati prima della effettuazione delle prove e/o test di selezione, mediante comunicazione formale inoltrata agli interessati a mezzo mail.

Il bando di selezione indicherà, distintamente per selezione, il punteggio attribuibile ai titoli valutabili e alle prove eseguite.

Art. 8 – Graduatoria

Al termine delle prove d'esame, la Commissione all'uopo nominata formula la graduatoria di merito sulla base del punteggio complessivo conseguito da ciascuno.

Il punteggio è dato dalla somma del punteggio attribuito ai titoli, alla valutazione della qualità delle prestazioni (ove presenti e significative) e alle eventuali prove d'esame.

Definita la graduatoria, la stessa è trasmessa al Direttore Generale, per i conseguenti provvedimenti di competenza.

Art. 9 – Verbali

Di ogni seduta della Commissione viene redatto processo verbale dal quale devono risultare descritte le operazioni seguite e le decisioni adottate.

La Commissione procede, alla presenza di tutti i componenti, all'esame dei titoli, alla valutazione della qualità delle prestazioni (ove presenti e significative), alla predisposizione e valutazione delle prove di esame ed alla formulazione della graduatoria di merito dei candidati.

Art. 10 - Conferimento della funzione

Il Direttore Generale, accertata la regolarità della procedura, approva i relativi atti e comunica le risultanze al Consiglio di Amministrazione.

Successivamente alla convalida da parte del CdA, il Direttore Generale comunica alla Responsabile HR le determinazioni conseguenti per l'assegnazione della risorsa selezionata alla nuova funzione.

Art. 11 – Ultimazione delle procedure – accesso agli atti



AEROPORTI DI PUGLIA

BARI BRINDISI FOGGIA TARANTO

Le selezioni sono definite entro il termine massimo di sei mesi dalla data di pubblicazione del bando nella intranet aziendale.

L'accesso agli atti della selezione è consentito, ai sensi della l. 241/90, limitatamente ai candidati partecipanti alla selezione oggetto del bando e solo dopo l'approvazione della graduatoria finale.