



O.d.G. del

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Deliberazione n° 33 del 21/04/2009

OGGETTO DELLA PROPOSTA

APPROVAZIONE TESTO PROVVISORIO DEL "REGOLAMENTO PER LE PROGRESSIONI DI CARRIERA DEL PERSONALE A.M.A.T. S.P.A."

ALLEGATI/NOTE:

- 1) **TESTO PROVVISORIO DEL "REGOLAMENTO PER LE PROGRESSIONI DI CARRIERA DEL PERSONALE A.M.A.T. S.P.A"**

Il Direttore Generale, d'intesa con il Direttore Amministrativo ed il Responsabile dell'Area Personale, riferisce e propone quanto segue:

- L'art. 2, comma 4 dell'A.N. 27/11/2000 ha previsto espressamente che a decorrere dalla data di decorrenza della nuova classificazione del personale delle Aziende destinatarie dell'Accordo (ossia dal 1° gennaio 2001) sono state abrogate tutte le preesistenti normative in materia di inquadramento del personale ed, entro tre mesi dalla predetta data, le discipline aziendali in materia, ove esistenti, dovevano essere adeguate, con le stesse modalità istitutive, ai contenuti della nuova classificazione;
- Pertanto, il previgente Regolamento aziendale disciplinante le progressioni interne di carriera del personale, approvato con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n° 92/1994, e successivamente modificato con deliberazioni n° 297/1996, 44/1997 e 282/1982, non è più efficace in quanto decaduto dal 1° gennaio 2001.
- A tal riguardo, secondo le direttive fornite, l'Area competente ha appositamente predisposto l'allegata ipotesi di Regolamento, redatta alla luce della nuova classificazione del personale contenuta nell'art. 2 lett. B dell'A.N. sopra citato.
- In linee generali, il testo provvisorio del nuovo Regolamento prevede quanto segue:
 - l'accesso al profilo professionale di Capo Unità Organizzativa Tecnica / Amministrativa (parametro 230, di accesso dell'Area Professionale 1) esclusivamente mediante l'espletamento di concorso esterno;
 - l'espletamento di prove concorsuali per l'accesso a tutti i profili professionali, ad eccezione di quelli previsti per l'ultimo livello retributivo di tutte le aree operative comprese nell'Area Professionale 3 e di quelli contenuti nell'Area Professionale 4, le cui mansioni sono tutte di natura generica;
 - adeguata informativa scritta alle OO.SS. prima dell'indizione di un bando di concorso e/o prova attitudinale;

- la previsione di una norma transitoria, con validità di un anno rispetto alla data di approvazione del testo definitivo del Regolamento, secondo cui, in fase di prima applicazione, fatta eccezione per i posti messi a concorso dell'Area Professionale 1, è consentita la partecipazione al concorso interno a quei dipendenti del livello uguale o immediatamente inferiore in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto e che svolgono da almeno sei mesi o hanno svolto per almeno sei mesi, nell'anno immediatamente antecedente la data di approvazione del Regolamento, le funzioni superiori del posto da coprire.
- Secondo quanto previsto dall'art. 3, lett. d dell'A.N. 12/07/1985 la proposta di Regolamento aziendale disciplinante le promozioni e gli avanzamenti di carriera del personale devono essere oggetto di esame congiunto tra Azienda ed OO.SS.
- Tanto premesso, poiché prima di procedere all'approvazione del testo definitivo del Regolamento è necessario l'esame congiunto con le OO.SS., si propone di approvare il testo provvisorio predisposto ed avviare il confronto con le OO.SS.

IL RESPONSABILE AREA PERSONALE _____

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO _____

IL DIRETTORE GENERALE _____

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- visto il rapporto istruttorio;
- visti lo Statuto Sociale ed il Codice Civile;

a voti.....

DELIBERA

- 1) di ratificare l'allegato testo provvisorio del Regolamento per le progressioni di carriera del personale A.M.A.T. S.p.A.
 - 2) di dare mandato alla Direzione aziendale di avviare il confronto con le OO.SS.
-

N° 33 del Registro

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

n° 33 del 21.04.2009

O G G E T T O

APPROVAZIONE DEL TESTO PROVVISORIO DEL “REGOLAMENTO PER LE PROGRESSIONI DI CARRIERA DEL PERSONALE AMAT S.p.A.”

L'anno duemilanove, il giorno 21 (ventuno) del mese di aprile, alle ore 13:00, in Taranto e nella sede della Società, si è riunito in seduta ordinaria, previo avviso di convocazione, il Consiglio di Amministrazione nelle persone dei Signori:

- | | | |
|------------------|---------------------|-----------------|
| 1) Ing. Giuseppe | CASATELLO | Presidente |
| 2) Dott. Vito | SANTORO | Vice Presidente |
| 3) Ing. Giovanni | MATICHECCHIA | Componente |

Svolge le funzioni di Segretario del Consiglio il Dott. Pietro Carallo.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara valida e aperta la seduta.

Il Direttore Generale, d'intesa con il Direttore Amministrativo ed il Responsabile dell'Area Personale, riferisce e propone quanto segue:

- ▶ L'art. 2, comma 4 dell'A.N. 27/11/2000 ha previsto espressamente che a decorrere dalla data di decorrenza della nuova classificazione del personale delle Aziende destinatarie dell'Accordo (ossia dal 1° gennaio 2001) sono state abrogate tutte le preesistenti normative in materia di inquadramento del personale ed, entro tre mesi dalla predetta data, le discipline aziendali in materia, ove esistenti, dovevano essere adeguate, con le stesse modalità istitutive, ai contenuti della nuova classificazione;
- ▶ Pertanto, il previgente Regolamento aziendale disciplinante le progressioni interne di carriera del personale, approvato con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n° 92/1994, e successivamente modificato con deliberazioni n° 297/1996, 44/1997 e 282/1982, non è più efficace in quanto decaduto dal 1° gennaio 2001.
- ▶ A tal riguardo, secondo le direttive fornite, l'Area competente ha appositamente predisposto l'allegata ipotesi di Regolamento, redatta alla luce della nuova classificazione del personale contenuta nell'art. 2 lett. B dell'A.N. sopra citato.
- ▶ In linee generali, il testo provvisorio del nuovo Regolamento prevede quanto segue:
 - l'accesso al profilo professionale di Capo Unità Organizzativa Tecnica / Amministrativa (parametro 230, di accesso dell'Area Professionale 1) esclusivamente mediante l'espletamento di concorso esterno;
 - l'espletamento di prove concorsuali per l'accesso a tutti i profili professionali, ad eccezione di quelli previsti per l'ultimo livello retributivo di tutte le aree operative comprese nell'Area Professionale 3 e di quelli contenuti nell'Area Professionale 4, le cui mansioni sono tutte di natura generica;
 - adeguata informativa scritta alle OO.SS. prima dell'indizione di un bando di concorso e/o prova attitudinale;
 - la previsione di una norma transitoria, con validità di un anno rispetto alla data di approvazione del testo definitivo del Regolamento, secondo cui, in fase di prima applicazione, fatta eccezione per i posti messi a concorso dell'Area Professionale 1, è consentita la partecipazione al concorso interno a quei dipendenti del livello uguale o immediatamente inferiore in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto e che svolgono da almeno sei mesi o hanno svolto per almeno sei mesi, nell'anno immediatamente antecedente la data di approvazione del Regolamento, le funzioni superiori del posto da coprire.
- ▶ Secondo quanto previsto dall'art. 3, lett. d dell'A.N. 12/07/1985 la proposta di Regolamento aziendale disciplinante le promozioni e gli avanzamenti di carriera del personale devono essere oggetto di esame congiunto tra Azienda ed OO.SS.
- ▶ Tanto premesso, poiché prima di procedere all'approvazione del testo definitivo del Regolamento è necessario l'esame congiunto con le OO.SS., si propone di approvare il testo provvisorio predisposto ed avviare il confronto con le OO.SS.

FIRMATO: IL RESPONSABILE AREA PERSONALE - Dott.ssa Maria Fabiola Menenti

FIRMATO: IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO - Dott. Pietro Carallo

FIRMATO: IL DIRETTORE GENERALE - Ing. Giovanni Matichecchia

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- visto il rapporto istruttorio;
- visti lo Statuto Sociale ed il Codice Civile;

a voti unanimi, resi nelle forme di legge,

DELIBERA

- 1) Di ratificare l'allegato testo provvisorio del Regolamento per le progressioni di carriera del personale A.M.A.T. S.p.A.
- 2) Di dare mandato alla Direzione aziendale di avviare il confronto con le OO.SS.

firmato: **IL SEGRETARIO**
Dott. Pietro Carallo

firmato: **IL PRESIDENTE**
Ing. Giuseppe Casatello

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° _____ del _____)

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

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 definite all'art. 4 del presente Regolamento, sono richiesti i seguenti titoli di studio, il cui posses-

so 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;
 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;
 par. 140/160: diploma di qualifica professionale;
 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;
 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 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, 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 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 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, 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 giorni 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 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 succes-

siva 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 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.