



*Società Unica Abruzzese di Trasporto (TUA) S.p.A.*

**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LE MODALITÀ DI  
COPERTURA INTERNA DELLE POSIZIONI SULLA BASE  
DELLE ESIGENZE ORGANIZZATIVE AZIENDALI DI TUA  
S.P.A.**

Approvato con delibera del C.d.A. di T.U.A. S.p.A. del 10.12.18 n. 42

## Sommario

### Capo I – Disposizioni generali

Art. 1 – Premessa .....	4
Art. 2 – Principi generali.....	4
Art. 3 – Aree operative .....	5
Art. 4 – Requisiti per l'accesso.....	5
Art. 5 - Accertamento dell'idoneità fisica all'impiego .....	6

### Capo II – Selezioni pubbliche

Art. 6 – Prove selettive .....	6
Art. 7 – Avviso: contenuto e pubblicazione.....	6
Art. 8 – Modificazioni bandi .....	7
Art. 9 – Domanda di ammissione.....	7
Art. 10 - Ammissione dei candidati.....	8

### Capo III – Prove selettive

Art. 11 - Tipologia e modalità.....	8
Art. 12 - Diario delle prove.....	8
Art. 13 - Adempimenti della commissione e dei candidati durante la prova scritta e/o pratico – attitudinale e/o orale .....	9
Art. 14 - Valutazione delle prove e idoneità alla copertura delle posizioni .....	9

### Capo IV - Commissione esaminatrice

Art. 15 - Commissione Esaminatrice .....	9
--	---

Capo V – Operazioni finali

Art. 16 – Processo verbale delle operazioni formazione, vigenza ed utilizzo della graduatoria...	9
Art. 17 – Accesso agli atti della procedura selettiva.....	10
Art. 18 - Rinuncia .....	10
Entrata in vigore.....	10

**Allegati:**

**1 – Titoli di studio richiesti**

**2 – Tipologia di prove**

**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LE MODALITÀ DI COPERTURA INTERNA DELLE  
POSIZIONI SULLA BASE DELLE ESIGENZE ORGANIZZATIVE AZIENDALI DI TUA S.P.A.**

**CAPO I**

**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 - Premessa**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di copertura interna delle posizioni con il personale di ruolo dipendente di T.U.A. S.p.A.
2. Sulla base delle esigenze organizzative aziendali, l'Organo di Amministrazione, sentito il Direttore generale, determina le posizioni da ricoprire mediante selezione interna.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alle norme legislative e contrattuali vigenti in materia, nonché al "*Regolamento interno disciplinante le modalità di selezione pubblica per il reclutamento del personale da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato con TUA SpA*", approvato dal Consiglio di amministrazione in data 6.11.2018, nel seguito indicato per brevità "*Regolamento*", in quanto riferibile al carattere interno della selezione.

**Art.2 - Principi generali**

1. Le procedure di copertura interna delle posizioni disciplinate dal presente Regolamento si attuano nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità e, tenuto conto di quanto prescritto dai Contratti Collettivi Nazionali del comparto Autoferrotranvieri – Internavigatori (Mobilità – TPL), secondo quanto previsto all'art. 2 lett. a), b) e c), Capo I del "*Regolamento*".
2. Sono fatte comunque salve le disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali del comparto Autoferrotranvieri – Internavigatori (Mobilità – TPL) che prevedono misure di salvaguardia per quei dipendenti divenuti, in costanza di rapporto di lavoro, inidonei allo svolgimento delle mansioni proprie della categoria di appartenenza.

### **Art.3 – Aree operative**

Per la classificazione del personale si fa riferimento all'art. 2 CCNL 27.11.2000 e s.m.i..

Le aree organizzative aziendali si articolano in:

A. Aree Professionali;

B. Aree Operative.

A. Le Aree Professionali sono nell'ordine le seguenti:

- Area 1° = mansioni gestionali e professionali;
- Area 2° = mansioni di coordinamento e specialistiche;
- Area 3° = mansioni operative;
- Area 4° = mansioni generiche.

B. Le Aree Operative sono le seguenti:

- Area Esercizio;
- Area Amministrazione;
- Area Manutenzione, Infrastrutture impianti ed officine impianti ed officine;
- Area Servizi ausiliari per la mobilità.

### **Art. 4 - Requisiti per l'accesso**

1. La partecipazione alla singola prova è consentita a tutti i dipendenti di ruolo in possesso dei requisiti indicati nell'avviso ed in particolare:

- il titolo di studio previsto nella tabella "Quadro analitico profili e parametri: titoli di accesso selezione pubblica";
- ovvero, secondo quanto previsto dall'Avviso, il titolo di studio inferiore, unitamente ad un'anzianità di servizio nell'area professionale immediatamente precedente, pari alla durata degli anni occorrenti al conseguimento del titolo di studio moltiplicata per il coefficiente 1,5.

Ai fini del conteggio dei titoli non sono cumulabili i punti relativi alla laurea e quelli relativi all'esperienza maturata per il periodo di sovrapposizione temporale dei due eventi.

2. Oltre a quanto previsto dai singoli bandi in merito alle modalità ed ai termini di presentazione delle domande, non possono essere ammessi alle prove selettive i dipendenti che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, riportino tali condizioni:

- a. non sono in posizione di ruolo;
- b. sono incorsi, nei due anni precedenti, in sanzioni disciplinari definitive tra quelle previste dagli art. 42 (per punizioni complessive superiori a 5 giorni), 43 e 44 dell'All. A) al R.D. 148/1931 e successive modifiche ed integrazioni;
- c. sono sottoposti a provvedimento ai sensi dell'art. 46 del regolamento All. A) al R.D. 148/1931;

- d. hanno riportato, nei due anni precedenti, condanna passata in giudicato per delitti non colposi;
- e. non possiedono il titolo di studio previsto dall'Avviso;
- f. non possiedono i titoli professionali e/o di specializzazione e/o gli ulteriori requisiti previsti dall'avviso;
- g. non hanno maturato l'anzianità prevista dalla tabella allegata;
- h. non hanno i requisiti fisici stabiliti dal Decreto del Ministero dei Trasporti e della Navigazione n. 88 del 23.02.1999 e successive modificazioni e integrazioni.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

#### **Art. 5 - Accertamento dell'idoneità fisica all'impiego**

1. L'azienda sottopone gli interessati a visita medica di idoneità sulla base alla normativa vigente, nel caso in cui i candidati risultati idonei in seguito all'espletamento delle selezioni interne cambino radicalmente le proprie mansioni. Se l'accertamento sanitario è negativo o l'interessato non si presenta alla visita, alla data stabilita, senza giustificazione, egli verrà depennato dalla graduatoria.

## **CAPO II**

### **SELEZIONI INTERNE**

#### **Art. 6 - Prove selettive**

Per le selezioni interne possono essere utilizzate, indifferentemente o in combinazione, una delle seguenti procedure: prove scritte, prove pratiche/attitudinali, prova orale-colloquio (Allegato n. 2).

#### **Art. 7 - Avviso: contenuto e pubblicazione**

1. Le prove sono indette con Avviso riportato in specifico Ordine di servizio.
2. L'avviso deve indicare:
  - a. il profilo professionale e relativo parametro per il quale è indetta la prova;
  - b. i requisiti per l'ammissione;
  - c. il tipo di prova e le modalità di svolgimento;



- d. le materie oggetto delle prove scritte e/o orali;
- e. il contenuto delle prove pratiche;
- f. il punteggio minimo previsto per il superamento delle prove;
- g. gli eventuali titoli valutabili ed i criteri della loro valutazione;
- h. i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio;
- i. il termine e le modalità di presentazione della domanda di partecipazione;
- j. i criteri per la formazione della graduatoria finale;
- k. la durata di validità della graduatoria.

3. L'avviso definisce e regola tutti gli aspetti della procedura non disciplinati dal presente Regolamento e contiene tutte le informazioni necessarie per la partecipazione nonché, in allegato, il modello della domanda di partecipazione.

#### **Art. 8 - Modificazioni all'avviso**

1. Si rinvia a quanto già disciplinato dall'art. 11 Capo II del "Regolamento", salvo che per la disposizione relativa alla pubblicazione dell'avviso sui siti internet della Società e della Regione Abruzzo.

#### **Art. 9 - Domanda di ammissione**

1. La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, con tutte le dichiarazioni richieste dall'avviso, deve essere presentata entro il termine per la presentazione delle domande è fissato dall'avviso. Ove il termine ultimo di presentazione della domanda coincida con un giorno festivo, esso deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno feriale immediatamente successivo. La mancanza anche di una sola dichiarazione richiesta dall'avviso comporta la non ammissione del candidato alla selezione.

4. La domanda con gli eventuali documenti, corredata dalla copia fotostatica, non autenticata, di un valido documento di identità del sottoscrittore, dovrà essere presentata alla Società, secondo le modalità previste nell'Avviso, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, a mezzo PEC ovvero tramite apposita piattaforma on-line, ecc.). Nel caso in cui si utilizzi la raccomandata con ricevuta di ritorno, la data utile per la validità delle domande è quella di spedizione risultante dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

#### **Art. 10 - Ammissione dei candidati**

1. I provvedimenti d'ammissione ed esclusione dalla partecipazione alla prova di selezione bandita sono di competenza della Commissione esaminatrice, che decide in applicazione del presente regolamento e all'avviso.

### **CAPO III**

#### **PROVE SELETTIVE**

#### **Art. 11 - Tipologia e modalità**

1. Le prove d'esame sono definite così come di seguito elencate, con riguardo a ciascuna Area Professionale e Profilo previsti dal CCNL Autoferrotranvieri – Internavigatori (Mobilità – TPL):

**AREA PROFESSIONALE 1a:** prova scritta a contenuto teorico o tecnico-teorico e prova orale

**AREA PROFESSIONALE 2a:** prova scritta a contenuto tecnico-teorico e prova orale

**AREA PROFESSIONALE 3a:** prova pratica e/o colloquio.

**AREA PROFESSIONALE 4a:** prova pratica e/o colloquio.

2. Per la tipologia e le modalità delle prove si rimanda a quanto previsto all'art. 14, Capo III del "Regolamento".

#### **Art. 12 - Diario delle prove**

1. Il diario e la sede delle prove scritte o pratico-attitudinali ed eventualmente orale, vengono fissati dalla Commissione Esaminatrice, (salvo che non fossero già indicate nell'avviso). Con la medesima comunicazione i candidati vengono informati circa la possibilità o meno di consultare testi di legge non commentati e/o dizionari, pubblicazioni o manuali tecnici durante le prove secondo quanto stabilito dalla Commissione. Vengono, inoltre, avvertiti dell'eventuale necessità di presentarsi muniti di particolari strumenti individuati dalla Commissione.

2. Ai candidati, ammessi alla prova orale, sarà data comunicazione della sede e della data fissata per l'espletamento della stessa con preavviso di almeno 15 giorni. La comunicazione indicherà anche la votazione riportata nella/e prova/e sostenuta/e. Ai candidati non ammessi alla prova orale sarà data separata comunicazione.



3. In alternativa alla procedura di cui al precedente punto 2 e qualora la Commissione abbia altresì stabilito e comunicato la data e la sede della prova orale, la citata comunicazione ha valore di convocazione a tutti gli effetti e pertanto i candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione sono tenuti a presentarsi, senza ulteriore preavviso, nel luogo e nella data indicati.

**Art. 13 - Adempimenti della commissione e dei candidati durante la prova scritta e/o pratico – attitudinale e/o orale**

1. Sugli adempimenti della Commissione durante le prove selettive, in qualsiasi modalità espletate, si veda quanto già disposto agli artt. 18 -19 e 21, Capo III del "Regolamento".

**Art. 14 - Valutazione delle prove e idoneità alla copertura della posizione**

1. Per quanto attiene alla valutazione e quindi al punteggio delle prove si rimanda a quanto disciplinato dagli artt. 20-24, Capo III del "Regolamento".

**CAPO IV**

**COMMISSIONE ESAMINATRICE**

**Art. 15 - Commissione Esaminatrice**

1. Per quanto attiene la Commissione Esaminatrice, composizione, requisiti e cause di incompatibilità si rimanda al Capo IV del "Regolamento".

**CAPO V**

**OPERAZIONI FINALI**

**Art. 16 - Processo verbale delle operazioni formazione, vigenza ed utilizzo della graduatoria**

1. Di tutte le operazioni e decisioni prese dalla Commissione Esaminatrice, anche nel giudicare i singoli lavori, si redige, indistintamente per ogni seduta, un verbale sottoscritto da tutti i Commissari e dal Segretario secondo quanto già stabilito all'art. 29, Capo V, del "Regolamento".

**Art. 17 - Accesso agli atti della procedura selettiva**

1. Per quanto attiene l'accesso agli atti della procedura selettiva si rimanda all'art. 30, Capo V, del "Regolamento".

**Art.18 - Rinuncia**

1. Gli aspiranti che rifiutassero di raggiungere, o non raggiungessero nel termine stabilito la destinazione assegnata a seguito di conferimento del nuovo profilo professionale per il quale hanno conseguito l'idoneità, potranno essere nuovamente considerati a graduatoria esaurita.

.....

**Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore, previa approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

ALLEGATO 1

TUA SPA - QUADRO ANALITICO PROFILI E PARAMETRI: TITOLI DI ACCESSO SELEZIONE PUBBLICA

	AREA OPERATIVA ESERCIZIO	AREA OPERATIVA AMMINISTRAZIONE E SERVIZI	AREA OPERATIVA MANUTENZIONE IMPIANTI E OFFICINE	AREA OPERATIVA SERVIZI AUSILIARI PER LA MOBILITA'
<p>AREA PROFESSIONALE 1<sup>a</sup>: MANSIONI GESTIONALI E PREDIFFERENZIALI</p>	<p>250 RESPONSABILE UNITA' AMM./TECNICA COMPLESSA - LAUREA MAGISTRALE 230 PROFESSIONAL - LAUREA MAGISTRALE 230 CAPO UNITA' ORGANIZZATIVA AMM./TECNICA - LAUREA MAGISTRALE</p>	<p>205 COORDINATORE DI UFFICIO - LAUREA 193 SPECIALISTA TECNICO/AMMINISTRATIVO - DIPLOMA MS</p>	<p>205 CAPO UNITA' TECNICA - LAUREA 188 CAPO OPERATORI - DIPLOMA MS</p>	<p>178 COORDINATORE DELLA MOBILITA' - DIPLOMA MS 170 ADDETTO ALLA MOBILITA' - DIPLOMA MS</p>
<p>AREA PROFESSIONALE 2<sup>a</sup>: MANSIONI DI COORDINAMENTO E SPECIALISTICHE</p>	<p>210 COORDINATORE DI ESERCIZIO - DIPLOMA MS 199 ADDETTO ALL'ESERCIZIO - DIPLOMA MS 210 COORDINATORE - DIPLOMA MS 202 COORDINATORE FERROVIARIO - DIPLOMA MS 193 ASSISTENTE COORDINATORE - DIPLOMA MS 193 CAPO STAZIONE - DIPLOMA MS</p>	<p>175 COLLABORATORE DI UFFICIO - DIPLOMA MS 140-155 OPERATORE QUALIFICATO DI UFFICIO - DIPLOMA MS 130 OPERATORE DI UFFICIO - SCUOLA DELL'OBBLIGO E ESPERIENZA LAVORATIVA</p>	<p>180 OPERATORE CERTIFICATORE - DIPLOMA MS 170 OPERATORE TECNICO - DIPLOMA MS 140-160 OPERATORE QUALIFICATO - SCUOLA DELL'OBBLIGO E ESPERIENZA LAVORATIVA 130 OPERATORE DI MANUTENZIONE - SCUOLA DELL'OBBLIGO E ESPERIENZA LAVORATIVA</p>	<p>154 ASSISTENTE ALLA CLIENTELA - DIPLOMA MS 151 OPERATORE QUALIFICATO DELLA MOBILITA' - SCUOLA DELL'OBBLIGO E ESPERIENZA LAVORATIVA 138 OPERATORE DELLA MOBILITA' - SCUOLA DELL'OBBLIGO E ESPERIENZA LAVORATIVA</p>
<p>AREA PROFESSIONALE 3<sup>a</sup>: MANSIONI OPERATIVE</p>	<p>140-158-175-183 OPERATORE DI ESERCIZIO - SCUOLA DELL'OBBLIGO E POSSESSO DELLA PATENTE D e/o E 129 COLLABORATORE DI ESERCIZIO - SCUOLA DELL'OBBLIGO, ESPERIENZA LAVORATIVA E POSSESSO DELLA PATENTE B 190 TECNICO DI BORDO - DIPLOMA MS 153-165-183-190 MACCHINISTA - DIPLOMA MS 140-158-165 CAPO TRENO - DIPLOMA MS 158 OPERATORE DI MOVIMENTO E GESTIONE - DIPLOMA MS 158 OPERATORE DI GESTIONE - DIPLOMA MS 139-143 OPERATORE DI STAZIONE - DIPLOMA MS 135 CAPO SQUADRA OPERATORI DI MANOVRA - SCUOLA DELL'OBBLIGO E ESPERIENZA LAVORATIVA 135 OPERATORE DI SCAMBI CABINA - SCUOLA DELL'OBBLIGO E ESPERIENZA LAVORATIVA 123 OPERATORE DI MANOVRA - SCUOLA DELL'OBBLIGO E ESPERIENZA LAVORATIVA</p>	<p>121 CAPOSQUADRA AUSILIARI - SCUOLA DELL'OBBLIGO 116 OPERATORE GENERICO - SCUOLA DELL'OBBLIGO 110 AUSILIARIO - SCUOLA DELL'OBBLIGO 100 AUSILIARIO GENERICO - SCUOLA DELL'OBBLIGO</p>		
<p>AREA PROFESSIONALE 4<sup>a</sup>: MANSIONI GENERICHE</p>				

## **ALLEGATO 1 - TITOLI DI STUDIO RICHIESTI**

**Area Professionale 1a:** diploma di laurea specifico in relazione al posto da coprire

**Area Professionale 2a:** diploma di laurea specifico o diploma di scuola media superiore

**Area Professionale 3a:** diploma di scuola media superiore, scuola dell'obbligo, eventuali abilitazioni richieste dal profilo e/o esperienza lavorativa

**Area Professionale 4a:** scuola dell'obbligo

### **REQUISITI SPECIFICI RICHIESTI**

Per gli operatori di esercizio è richiesta la patente con categoria da definire in avviso e la Carta di Qualificazione Conducente.

**Il titolo di studio richiesto per ciascun Profilo Professionale è specificato nel Quadro Analitico Profili e Parametri, parte integrante del presente allegato 1.**

ALLEGATO 2 – tipologia di prove

TIPOLOGIA	POSSIBILI MODALITA' DI EFFETTUAZIONE
<p><b>PROVA SCRITTA</b></p>	<p><b>1) A contenuto teorico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Redazione di un elaborato.</li> <li>- Quesiti a risposta articolata e/o aperta.</li> </ul> <p><b>2) A contenuto tecnico - teorico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- redazione di atti o provvedimenti.</li> <li>- studi di fattibilità relativi a programmi e progetti o interventi e relative scelte organizzative.</li> <li>- elaborazioni grafiche e/o redazione di progetti corredati, in termini più o meno significativi, da enunciazioni teoriche.</li> <li>- individuazione di iter procedurali o percorsi operativi.</li> <li>- simulazioni di interventi e/o procedimenti collocati in uno specifico contesto teorico di riferimento.</li> <li>- selezione, elaborazione di dati forniti e conseguente predisposizione di atti, schemi e/o proposte risolutive di specifiche problematiche.</li> <li>- individuazione ed illustrazione di una ipotesi riorganizzativa relativa ad una particolare fase procedimentale o percorso operativo.</li> <li>- quesiti a risposta aperta o test bilanciati a contenuto tecnico-teorico.</li> </ul> <p><b><i>N.B.: Le suddette modalità di effettuazione delle prove possono essere realizzate mediante l'impiego di P.C. e con l'utilizzo degli applicativi informatici di maggior diffusione</i></b></p>



<p><b>PROVA PRATICO – ATTITUDINALE</b></p> <hr/>	<p>Impiego di P.C. per attività di videoscrittura, codifica, immissione e gestione dati, definizione tabelle, elaborazioni grafiche etc., mediante l'utilizzo degli applicativi informatici di maggior diffusione presso la Società.</p> <p>Conduzione di macchine operatrici e/o automezzi.</p> <p>Simulazione pratica di interventi in situazioni definite anche mediante l'utilizzo di attrezzature, strumentazioni e materiali.</p> <p>Simulazione pratica di assolvimento di funzioni.</p> <p>Realizzazione di opere, manufatti, assiemi. ecc.</p>
<p><b>PROVA ORALE</b></p>	<p><u>Colloquio</u></p> <p>Strumento complesso che può comprendere una formulazione di quesiti (colloquio) finalizzata alla valutazione delle conoscenze del candidato e un colloquio-intervista fra i membri della Commissione e/o personale specializzato e il candidato o gruppi di candidati, diretto ad una valutazione delle caratteristiche personali ritenute importanti per ricoprire la professionalità richiesta (personalità, attitudini, motivazioni, capacità, ecc.)</p> <p>Il colloquio-intervista, nel rispetto del principio della "trasparenza" giuridicamente sancito, deve comunque essere strutturato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• con preventiva descrizione degli aspetti significativi della professionalità richiesta</li> <li>• con predisposizione di scale di valutazione delle risposte</li> <li>• con eguali domande a tutti i candidati</li> <li>• con conduzione del colloquio-intervista da parte delle stesse persone</li> </ul>