

REGOLAMENTO
PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ESTERNO
CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO
E PER LE PROGRESSIONI VERTICALI

(approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione N. 16 del 03/11/2023)

Art. 1 - Finalità

Il presente Regolamento definisce criteri e modalità per la gestione dei processi di ricerca, selezione, assunzione di personale esterno, nonché degli avanzamenti di carriera del personale dipendente, da parte di PROMOCAMERA - Azienda Speciale della Camera di Commercio di Sassari (d'ora in avanti rubricata come Azienda Speciale) in base alle modalità previste dallo Statuto e dagli atti di indirizzo dell'Ente camerale, tenendo conto dei seguenti principi e ambiti di riferimento normativi:

1. l'Azienda Speciale si qualifica come organismo di diritto pubblico, operante secondo le norme del diritto privato, dotata di soggettività tributaria ed organismo strumentale della Camera di Commercio di Sassari, la quale può attribuire il compito di realizzare le iniziative funzionali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali e del proprio programma di attività, assegnando le risorse finanziarie e strumentali necessarie (art. 2, comma 5 della legge 29 dicembre 1993, n. 580 e ss.mm.ii.);
2. l'Azienda Speciale è comunque tenuta al rispetto di alcuni vincoli di spesa e di carattere generale applicabili agli Enti Pubblici ai sensi della normativa vigente, ovvero è tenuta ad adottare, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità;
3. le modalità di selezione disciplinate nel presente regolamento non hanno natura di concorso pubblico;
4. salvo quanto previsto dal presente regolamento, e dalle disposizioni di legge speciali applicabili, ai rapporti di lavoro dei dipendenti dell'Azienda Speciale si applicano le disposizioni del libro V del codice civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, e disciplinati dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del Terziario, Commercio, Distribuzione e Servizi.

Art. 2 - Criteri e principi

Le procedure di ricerca e selezione garantiscono senza discriminazione alcuna per genere, nazionalità, religione, opinione politica e condizione sociale e personale, la trasparenza e l'imparzialità delle valutazioni, la competenza dei soggetti esaminatori e accessibilità all'impiego nel rispetto delle pari opportunità, secondo la vigente normativa e nel rispetto della disciplina prevista in materia di trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs 196/2003 e ss.mm.ii.

I principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori vengono intesi, nell'ambito del presente Regolamento, come segue:

- a) **TRASPARENZA:** possibilità, per chi intende candidarsi all'assunzione, di conoscere le modalità di partecipazione, i criteri di valutazione, l'iter di reclutamento e selezione, la documentazione relativa alla propria posizione procedurale e agli esiti finali;
- b) **PUBBLICITÀ:** possibilità, per chi intende candidarsi all'assunzione, di aver notizia delle occasioni di lavoro disponibili presso l'Azienda Speciale mediante strumenti che ne garantiscano la divulgazione e l'effettiva conoscibilità;
- c) **IMPARZIALITÀ:** utilizzo di criteri di reclutamento e selezione rigorosamente predefiniti, formalizzati, oggettivi e idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- d) **PARI OPPORTUNITÀ TRA LAVORATRICI E LAVORATORI:** possibilità di accedere e partecipare alle selezioni e al lavoro in assenza di ogni discriminazione di genere, diretta o indiretta.

Per il reclutamento di personale, è fatto divieto che coniugi o parenti di primo grado dei soggetti che coprono ruoli di dirigente, quadro, dirigente sindacale nazionale o regionale siano assunti o comunque incaricati a qualsiasi titolo dall'Azienda Speciale. Analogo divieto si applica ai coniugi o parenti di primo grado dei soggetti che, con riferimento all'Azienda Speciale, ricoprono ruoli di rappresentanza, di indirizzo e di controllo.

Art. 3 - Programmazione dei fabbisogni

Le assunzioni di nuovo personale, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, sono subordinate alle esigenze di implementazione delle attività e/o servizi istituzionali, all'attivazione di nuovi progetti finanziati con risorse regionali e comunitarie, alla realizzazione di azioni attivate su commessa da parte di altri Enti, all'attuazione dei Progetti camerali delegati.

Nell'ottica del contenimento della spesa pubblica e della valorizzazione delle competenze già formate all'interno dell'organico del proprio personale dipendente, il Direttore dell'Azienda Speciale effettua una preliminare ricognizione per accertare se vi siano risorse in possesso delle competenze e professionalità necessarie a ricoprire il proprio fabbisogno. In caso di verifica positiva, è precluso l'avvio delle procedure per nuove assunzioni dall'esterno.

La definizione del fabbisogno di personale è effettuata in coerenza con la pianificazione delle attività e con gli obiettivi contenuti nelle linee programmatiche dell'Ente camerale (RPP) e del Programma di Attività e Servizi dell'Azienda Speciale approvato dal Consiglio d'Amministrazione dell'Azienda Speciale.

L'acquisizione di nuove risorse professionali tramite selezione esterna, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, tenuto conto dei vincoli previsti dalla normativa vigente, deve essere deliberata dal Consiglio d'Amministrazione e sottoposta ad approvazione della Giunta camerale.

La formale richiesta alla Giunta camerale per l'autorizzazione all'espletamento delle prove di selezione pubblica nonché per l'asseverazione dell'assunzione di un nuovo dipendente rare l'inserimento di un nuovo dipendente è propedeutica e preliminare all'avvio delle procedure di reclutamento ed all'inserimento di nuovo personale nella pianta organica dell'Azienda Speciale.

La richiesta di asseverazione dell'assunzione di nuovo personale deve contenere:

- a. la descrizione della posizione da ricoprire;
- b. la motivazione che porta ad attivare un iter di selezione e reclutamento;
- c. la descrizione della procedura selettiva prescelta;
- d. l'indicazione della tipologia contrattuale, della qualifica e del costo annuo massimo stimato derivante da tale inserimento;
- e. la dichiarazione di rispetto dei limiti previsti dalla legislazione vigente, in materia di turn-over e di assunzioni a termine, con le cifre a supporto.

Art. 4 – Decentramento della selezione

L'Azienda Speciale può affidare le procedure di reclutamento o di preselezione a Società esterne specializzate nell'attività di selezione del personale, che dovranno uniformarsi alla normativa vigente in materia.

Art. 5 – Avviso di selezione

Il reclutamento di nuovo personale di cui al presente Regolamento dovrà avvenire mediante Avviso di selezione pubblica.

Ogni procedura rivolta al reclutamento di nuovo personale a tempo determinato o a tempo indeterminato avviene previa pubblicazione dell'Avviso sul sito dell'Azienda Speciale; le procedure potranno essere espletate non prima di 15 giorni dalla data di pubblicazione dell'Avviso.

L'avviso di selezione, la cui emanazione è di competenza del Direttore, dovrà contenere i seguenti elementi essenziali, nei limiti di quanto stabilito dal presente Regolamento:

- a. l'indicazione della procedura di selezione adottata, i posti messi a selezione, il livello di assunzione e la tipologia del contratto (a tempo determinato, indeterminato, full time, part time); per le assunzioni a tempo determinato la procedura selettiva può riguardare la formazione di una graduatoria pluriennale dalla quale attingere i candidati da assumere in base alle effettive esigenze;
- b. sede di lavoro;
- c. requisiti richiesti per la copertura della posizione;
- d. termine e modalità di presentazione della candidatura;
- e. documenti e titoli da allegare alla domanda;
- f. riferimenti dell'Ufficio e del sito internet presso il quale richiedere o scaricare l'eventuale modulistica;
- g. indicazione sull'obbligo di autorizzazione del trattamento dei dati personali ai fini della partecipazione alla procedura selettiva (GDPR Regolamento UE/679/2016 e D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.);
- h. modalità di effettuazione della selezione e, ove previste, materie e programma oggetto delle prove con criteri di attribuzione dei punteggi;
- i. punteggio minimo per il requisito di idoneità;
- j. luogo, data ed ora della selezione.

L'Azienda Speciale ha facoltà di prorogare o riaprire i termini per comprovate ragioni, dandone immediata pubblicità mediante avviso nel sito web istituzionale.

Art. 6 - Requisiti dei candidati

L'Azienda Speciale si impegna a garantire il rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori, ai sensi della L. n. 903/77, L. 125/91 nonché del d.lgs. n. 198/2006, e a persone di tutte le età e tutte le nazionalità ai sensi dei decreti legislativi 215/03 e 216/03.

Potranno accedere alla selezione i soggetti che possiedono i seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea;
- Età non inferiore agli anni 18 (diciotto) e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- Non aver riportato condanne penali passate in giudicato che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o l'estinzione del rapporto di lavoro; negli altri casi, l'Ente si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità alla selezione di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo ed in relazione alle mansioni della posizione di lavoro oggetto della selezione;
- Non essere stati destituiti, dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, licenziati per motivi disciplinari o a seguito di condanna penale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- Idoneità psico-fisica all'impiego;
- Titoli di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso a ciascun profilo professionale;
- altri e/o diversi titoli e requisiti espressamente specificati.

Art. 7 – Assunzioni categorie protette

Per le assunzioni destinate alle categorie protette sono osservate le disposizioni di cui alla L.68/1999, anche mediante convenzioni con gli uffici preposti al fine di garantire il corretto inserimento mirato nell'organico Azienda Speciale, nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali.

Art. 8 – Commissione esaminatrice

All'espletamento delle procedure selettive attendono Commissioni esaminatrici, nominate con Determina del Direttore.

La Commissione esaminatrice è composta:

- dal Direttore e/o da un Dirigente del Sistema camerale, con funzioni di Presidente;
- da due esperti nelle materie previste dall'Avviso scelti tra: docenti universitari, dipendenti di Camere di Commercio, Aziende Speciali, altri Enti Pubblici o esperti esterni;
- da un dipendente dell'Azienda Speciale con funzione di Segretario.

Gli esperti chiamati a valutare le prove di lingua straniera di informatica o di altre materie speciali assumono la funzione di componenti aggregati.

L'effettuazione delle eventuali prove di natura attitudinale potrà essere fatta alla presenza di un solo esperto di settore, se ciò risulta opportuno per il buon esito della prova o se ciò è richiesto dalla natura o dal contenuto delle prove stesse. In via generale le adunanze della commissione sono valide con l'intervento di tutti i componenti ad esclusione di quelli aggregati che partecipano solamente alle sedute in cui è prevista la prova di competenza e la relativa valutazione.

La Commissione redige per ogni seduta apposito verbale, sottoscritto da tutti i componenti in ogni pagina, nel quale sono riportate le determinazioni e le operazioni effettuate dalla stessa. Le riunioni della Commissione potranno anche svolgersi in modalità a distanza.

Ai componenti esterni della Commissione esaminatrice viene riconosciuto un compenso che verrà stabilito, con Delibera del CdA o Determina del Direttore, sulla base della normativa vigente al momento della selezione ed in coerenza con analoghe decisioni assunte dall'Ente camerale.

Non possono far parte della Commissione esaminatrice i componenti del Cda dell'Azienda Speciale, del Consiglio o della Giunta camerale, coloro che ricoprono cariche politiche, i componenti degli organi direttivi nazionali ed a qualsiasi livello organizzativo territoriale di partiti, movimenti politici, associazioni sindacali e di rappresentanza dei lavoratori comunque denominati.

Non possono far parte della Commissione esaminatrice coloro i quali si trovino in situazione di grave inimicizia, che siano uniti dal vincolo di matrimonio o convivenza, ovvero da vincolo di parentela o affinità fino al quarto grado compreso, con altro componente o con uno dei candidati partecipanti alla selezione.

La verifica dell'esistenza di eventuale incompatibilità per i commissari e tra questi e i candidati, viene effettuata all'atto dell'insediamento e prima dell'inizio dei lavori, dandone specifico atto nel verbale di commissione, previa sottoscrizione di apposita dichiarazione.

Art. 9 – Prove di selezione

Le prove di selezione possono consistere in prove scritte e/o prove orali, anche a contenuto teorico-pratico sulle competenze e capacità richieste dal profilo professionale messo a concorso.

Le prove d'esame possono essere integrate dalla valutazione psico-attitudinale effettuata da un soggetto dotato di specifica competenza ed esperienza attraverso la somministrazione di test psico-attitudinali e/o prove di gruppo e/o colloquio individuale.

In ogni caso ai fini della valutazione finale si terrà conto anche del curriculum di studio e professionale dei candidati e della loro esperienza maturata nel settore richiesto.

Nell'Avviso di selezione saranno indicati il punteggio massimo attribuibile per ciascuna prova, il punteggio minimo richiesto per il superamento delle stesse (non inferiore a 21/30 o equivalente) le materie oggetto delle prove, nonché le modalità di svolgimento delle prove stesse (test bilanciati o a risposta multipla, test psico-attitudinali, prove pratiche attitudinali, quesiti a risposta sintetica, approfondimento di una traccia).

In sede di predisposizione dell'avviso di selezione viene inserita l'esigenza o meno di sottoporre i candidati ad una prova di preselezione in relazione al numero elevato di domande di partecipazione che potrebbero pervenire per la quale è possibile avvalersi dell'ausilio di organismi o società specializzate.

La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero di candidati da mettere alle prove scritte e/o orali e non costituisce elemento di valutazione in merito al prosieguo del concorso.

Ogni qualvolta si renda possibile, il calendario delle prove selettive viene fissato preliminarmente e viene comunicato nello stesso Avviso di selezione; nel caso ciò non sia possibile la data e la sede di ciascuna prova verranno rese note non meno di 15 giorni prima mediante pubblicazione sul sito internet dell'Azienda Speciale, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

I colloqui ed i test di selezione avverranno in seduta pubblica. L'esito verrà pubblicato sul sito dell'Azienda Speciale entro 15 giorni dalla selezione.

Art. 10 – Formazione ed utilizzo della graduatoria di merito

La graduatoria provvisoria di merito dei candidati è formata dalla Commissione secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato sommando i punteggi ottenuti nelle prove scritte ed orali e nella eventuale valutazione dei titoli in base a criteri fissati nell'avviso di selezione.

La graduatoria provvisoria è trasmessa al Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale per la definitiva approvazione.

Le graduatorie finali di ciascuna selezione conservano validità di tre anni dalla data di pubblicazione. Per l'eventuale copertura di posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per quelli istituiti o trasformati successivamente all'adozione dell'Avviso, resta salva la facoltà dell'Azienda Speciale di avviare una nuova procedura selettiva, anche nei termini di vigenza della graduatoria, allorquando si renda necessario con riferimento agli atti di programmazione dei fabbisogni da motivare debitamente.

Le graduatorie per le assunzioni a tempo indeterminato possono essere utilizzate entro i termini di validità anche per eventuali assunzioni di personale a tempo determinato per le causali consentite dalla normativa vigente. Tale possibile utilizzazione deve essere chiaramente prevista anche nell'Avviso di indizione della selezione. Il candidato che non si dichiara disponibile all'assunzione a tempo determinato conserva la posizione in graduatoria per eventuali successive assunzioni a tempo indeterminato.

Le graduatorie finali del personale a tempo determinato, approvate in esito alle procedure selettive volte a formare dette graduatorie pluriennali, possono essere utilizzate per assumere i candidati in base alle effettive esigenze dell'Azienda Speciale entro i limiti dei contingenti annuali e dei costi consentiti.

Art. 11 – Assunzione in servizio

I candidati dichiarati vincitori sono invitati a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro in subordine al positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione nell'Azienda Speciale e sono assunti in prova nel livello di inquadramento secondo le modalità ed i tempi previsti dal CCNL applicato.

I candidati utilmente collocati nelle graduatorie per l'assunzione a tempo determinato possono essere assunti secondo l'ordine con cui si manifestano le esigenze dell'Azienda Speciale, così come individuate nei contingenti annuali autorizzati.

La durata del contratto a tempo determinato e le modalità per un'eventuale proroga verranno definite nel rispetto della normativa vigente.

Art. 12 - Progressioni di carriera del personale e gestione del rapporto di lavoro

L'attribuzione delle qualifiche superiori e gli avanzamenti di carriera del personale dipendente dell'Azienda Speciale, in ragione dell'ontologica diversità fra la costituzione del rapporto di lavoro e gestione dello stesso, è dettata dalle norme di diritto privato e si applicano le disposizioni del codice civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, e disciplinati dal contratto collettivo nazionale di lavoro del Terziario, Commercio, Distribuzione e Servizi.

L'Azienda Speciale può disporre, nel rispetto della normativa vigente e dei principi del presente regolamento, la copertura del fabbisogno di figure professionali tramite avanzamenti di carriera.

L'avanzamento di carriera del personale potrà essere disposto dal Direttore, previa Deliberazione del Consiglio di Amministrazione, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'Azienda Speciale per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.

Art. 13 - Disposizioni finali

Il presente Regolamento entra in vigore dalla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e viene pubblicato sul sito internet dell'Azienda Speciale, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Per quanto non previsto dal presente regolamento trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile ed il contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato ai dipendenti dell'Azienda Speciale camerale (Commercio, Terziario e Servizi).