

REGOLAMENTO
PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE
della Camera di commercio di Arezzo - Siena

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità di acquisizione da parte dell'Ente camerale delle risorse umane, in base alle disposizioni legislative ed ai contratti collettivi ed è definito nell'esercizio della potestà regolamentare di cui all'art. 27 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, in riferimento ai principi di organizzazione contenuti nell'art. 4 ed al Capo II del medesimo decreto.

Art. 2 – Criteri generali

I processi di acquisizione e sviluppo delle risorse umane sono funzionali alle politiche e agli obiettivi che l'Ente intende perseguire e si realizzano nell'ambito delle disponibilità esistenti in dotazione organica e delle risorse finanziarie previste per tali finalità.

Tali processi si ispirano a criteri di trasparenza ed efficacia delle procedure di reclutamento e selezione in termini di evidenza, snellezza, tempestività.

TITOLO II
DEFINIZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA

Art. 3 – Struttura della dotazione organica e relativa programmazione

La dotazione organica costituisce la programmata consistenza numerica del personale dipendente dell'Ente, classificato in base al sistema di inquadramento vigente alla data della sua definizione.

La dotazione organica è approvata dalla Giunta Camerale, su proposta del Segretario Generale, in relazione alla programmazione delle attività dell'Ente e nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili.

La dotazione organica riporta i profili professionali, istituiti all'interno dell'Ente in relazione alle caratteristiche della struttura organizzativa, e, per ognuno di essi, la rispettiva consistenza numerica.

La dotazione organica è oggetto di revisione annuale in sede di redazione del piano triennale del fabbisogno personale, ove le esigenze organizzative interne all'Ente lo richiedano e può comunque essere modificata, con atto della Giunta, ogni volta che mutino le necessità programmatiche dell'Ente.

Il Segretario Generale provvede all'attuazione del piano annuale approvato dalla Giunta.

TITOLO III
SELEZIONE DEL PERSONALE DALL'ESTERNO

Art. 4 – Selezione dall'esterno

L'accesso dall'esterno, sia a tempo determinato che indeterminato, pieno o parziale, avviene, nei limiti dei posti disponibili individuati nel piano annuale, mediante:

- A. Concorso pubblico per titoli ed esami o per soli esami, attraverso procedure volte alla verifica della professionalità richiesta rispetto al profilo da ricoprire;
- B. avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento per i profili nei quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli ulteriori eventuali requisiti prescritti per specifiche professionalità indicati nel provvedimento attuativo della selezione;

- C. chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste, formate in base alle disposizioni vigenti, per gli appartenenti alle categorie protette, previa verifica di compatibilità dell'invalidità con le mansioni da svolgere;
- D. incarico di funzioni dirigenziali di cui all'art. 19 – comma 6 – del D. Lgs. 165/2001
- E. procedura di mobilità tra enti;
- F. utilizzo di graduatorie vigenti degli idonei di concorsi pubblici espletati da enti ed amministrazioni dello stesso comparto di contrattazione.

La scelta della specifica procedura di selezione, tra quelle previste dal presente regolamento, è effettuata dalla Giunta Camerale nel piano annuale di fabbisogno del personale.

Art. 5 – Accesso per mobilità tra Pubbliche Amministrazioni

Il ricorso alla mobilità del personale con enti pubblici risponde ad esigenze di servizio e persegue l'obiettivo di accelerare e rendere maggiormente economiche le procedure di ricerca ed acquisizione delle risorse umane.

Le procedure concorsuali e selettive bandite dalla Camera a decorrere dalla data di approvazione del presente regolamento e fino al 31.12.2021, e le conseguenti assunzioni sono effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del D. Lgs. 165/2001.

Art. 6– Requisiti di accesso

Possono partecipare alle selezioni del personale dall'esterno i soggetti in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a. cittadinanza italiana o di altri paesi appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di legge;
- b. maggiore età;
- c. idoneità psico-fisica all'impiego, con facoltà di esperire appositi accertamenti da parte dell'Amministrazione;
- d. godimento dei diritti civili e politici;
- e. non aver riportato provvedimenti di destituzione o di dispensa dall'impiego, ovvero non essere stati licenziati da una pubblica amministrazione;
- f. titolo di studio richiesto per la categoria e profilo professionale cui afferisce il posto messo a selezione.

Per l'ammissione a particolari profili professionali, il bando di selezione può prescrivere ulteriori requisiti, in aggiunta a quelli elencati al comma 1.

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

L'accertamento del possesso dei requisiti dei candidati può essere effettuato, al termine della selezione, in relazione ai soli candidati utilmente collocati in graduatoria. In caso di successiva utilizzazione delle graduatorie l'accertamento è effettuato all'atto dell'assunzione.

Il difetto dei requisiti prescritti comporta da parte dell'Ente il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore della selezione risultato idoneo alle prove d'esame.

Art. 7– Selezioni pubbliche

Le selezioni pubbliche possono essere articolate sulla base di una pluralità di momenti valutativi, strutturati in modo diversificato in relazione alla categoria contrattuale di inquadramento, alla peculiarità del profilo oggetto della selezione e alle specifiche competenze, attitudini, titoli e capacità richiesti per la posizione da ricoprire.

Si tiene conto, a tal fine, delle declaratorie di professionalità di ogni categoria, stabilite dal CCNL vigente relativamente al sistema di classificazione del personale, nonché delle specifiche declaratorie definite per i singoli profili professionali all'interno dell'Ente.

I distinti momenti valutativi, sono esplicitati attraverso prove di capacità finalizzate a verificare il possesso di conoscenze e competenze e la idoneità professionale allo svolgimento delle mansioni tipiche della categoria e del profilo da ricoprire specificato nella selezione.

La prova o le prove possono consistere in:

- una prima prova scritta con domande sulle materie oggetto del programma di esame;
- una seconda prova scritta, a contenuto teorico-pratico, riguardante un elaborato volto a verificare la capacità dei candidati ad affrontare casi, temi e problemi tipici del profilo messo a concorso, mediante l'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi e/o soluzione di casi e/o stesura di schemi;
- una ulteriore prova orale che si articolerà in un colloquio su temi oggetto del programma di esame.

Nel corso del colloquio è previsto l'accertamento, diversamente graduato in relazione alla specificità del profilo oggetto di selezione:

- della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- del livello di conoscenza di una lingua straniera, scelta da parte dell'Amministrazione.

Alla valutazione dei titoli non può essere attribuito il punteggio complessivo superiore a 10/30 o equivalente.

Nel caso di selezione per titoli ed esami la votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove selettive.

I titoli valutabili per le selezioni, si suddividono in tre tipologie:

- Titoli di servizio presso P.A.
- Titoli di studio e di specializzazione
- Curriculum professionale

L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum professionale viene effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso delle attività formative, culturali e delle esperienze professionali, tenendo particolare conto dei titoli afferenti la posizione da ricoprire.

Art. 8 – Preselezione

Per il perseguimento di obiettivi di celerità, economicità ed efficacia, l'Ente può procedere a forme di preselezione, le cui modalità di svolgimento sono disciplinate nel relativo avviso, anche avvalendosi di società specializzate.

Art. 9 – Titoli di studio e professionali per l'accesso alle selezioni pubbliche

I titoli di studio o professionali per l'accesso dall'esterno agli impieghi dell'Ente sono i seguenti:

- categoria A: licenza di scuola media inferiore (o dell'obbligo);
- categoria B: licenza di scuola media inferiore (o dell'obbligo) e qualificazione professionale, se richiesta;
- categoria C: diploma di scuola secondaria superiore, conclusosi con esame di Stato o maturità;
- categoria D: diploma di laurea breve o magistrale ed eventuale abilitazione professionale ed iscrizione ad albi, se richieste.

Per i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea l'equiparazione dei titoli di studio è effettuata in base alle disposizioni statali vigenti.

I bandi per le selezioni pubbliche stabiliscono esattamente la natura e la tipologia dei requisiti culturali e professionali che devono essere posseduti dai candidati in relazione ai contenuti peculiari dei profili oggetto della selezione, nel rispetto delle indicazioni espressamente contenute nella declaratoria dei profili professionali definita dall'Ente.

Art. 10 – Commissioni esaminatrici – composizione

Le commissioni esaminatrici delle selezioni pubbliche previste nel presente Regolamento sono nominate con provvedimento del Segretario Generale.

Tutte le Commissioni esaminatrici sono composte da tre esperti (di cui uno con funzioni di presidente) nelle materie oggetto della selezione, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art.9 del DPR.487/1994.

Tutte le Commissioni esaminatrici sono composte:

- dal Segretario Generale o da un Dirigente della Camera, con funzioni di presidente;
- da due esperti nelle materie oggetto della selezione, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art.9 del DPR.487/1994.

Almeno un terzo dei posti dei componenti delle Commissioni è riservato alle donne.

Alle Commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera, per le prove speciali sull'uso della strumentazione informatica e per le materie speciali. Tali accertamenti possono essere affidati agli stessi membri delle commissioni se in possesso dei requisiti di studio e professionali idonei.

Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente dell'Ente in relazione alla categoria per la quale si svolge la selezione e, specificatamente:

- per le categorie A e B da un dipendente di categoria C;
- per la categoria C e D e per i Dirigenti da un dipendente di categoria D.

Ai componenti esterni delle Commissioni esaminatrici potrà essere corrisposto un compenso e un rimborso spese nella misura e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 11 – Incompatibilità

Non possono far parte delle commissioni giudicatrici: i membri del Parlamento nazionale ed europeo; i componenti delle Giunte e dei Consigli regionali, delle Città Metropolitane, provinciali e comunali; i componenti degli organi delle Camere di commercio; i componenti degli organi direttivi nazionali e a qualsiasi livello organizzativo territoriale, di partiti, movimenti politici, associazioni sindacali e di rappresentanza di lavoratori comunque denominati.

La verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità per i commissari e tra questi e i candidati, viene effettuata all'atto dell'insediamento della Commissione, prima dell'inizio dei lavori.

Ciascun componente, presa visione dell'elenco dei candidati ammessi alle prove selettive di cui al precedente art.7, sottoscrive una dichiarazione di non sussistenza di situazioni di incompatibilità tra sé medesimo ed i concorrenti.

Art. 12 – Assunzioni a tempo determinato

Le assunzioni a tempo determinato possono avvenire nei casi e con i limiti previsti dalle disposizioni vigenti al momento delle assunzioni medesime.

TITOLO IV PROCEDIMENTO DI SELEZIONE

Art. 13 – Contenuti del bando di selezione

Le selezioni esterne sono indette e bandite con atto del Segretario generale o dal Dirigente competente da inserire integralmente sul sito internet dell'Ente sino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione. Tale pubblicità integra quella prevista in Gazzetta Ufficiale per i concorsi pubblici e costituisce nei confronti degli interessati notifica ad ogni effetto di legge. Il bando potrà essere pubblicizzato anche con ulteriori forme stabilite di volta in volta dall'Amministrazione.

Il bando di selezione deve indicare:

- a. il numero, la categoria, il profilo professionale dei posti messi a selezione, nonché il numero degli eventuali posti riservati al personale interno;
- b. la riserva per gli aventi diritto a norma delle vigenti disposizioni legislative;
- c. i requisiti soggettivi generali per l'ammissione dei candidati e i requisiti specifici per il posto oggetto di selezione;

- d. i titoli che danno luogo a precedenza e/o preferenza a parità di punteggio, nonché le modalità della loro presentazione;
- e. la procedura di reclutamento, le materie oggetto delle prove scritte e orali, il contenuto delle prove e le relative modalità di svolgimento;
- f. gli eventuali titoli valutabili, il punteggio massimo attribuibile per categoria e le modalità di presentazione degli stessi;
- g. la votazione minima richiesta per il superamento delle singole prove e la ripartizione del punteggio massimo complessivo fra le prove pratiche, scritte, le prove orali e i titoli;
- h. i termini e le modalità per la compilazione e la presentazione della domanda di ammissione alla selezione con l'elencazione delle dichiarazioni da effettuare obbligatoriamente nella stessa, per la firma della medesima, nonché l'avviso per la determinazione del diario e la sede delle prove scritte ed orali ed eventualmente pratiche;
- i. l'indicazione dell'eventuale prova di preselezione.
E' facoltà dell'ente procedere in ogni tempo alla revoca o alla modifica dell'avviso ovvero alla riapertura dei termini per la presentazione delle domande per motivate esigenze.

La revoca, la modifica o l'avvenuta riapertura dei termini vengono pubblicizzate con le stesse modalità dell'avviso originario.

Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, all'eventuale integrazione della domanda.

Le qualità, stati e fatti (compreso il possesso dei titoli di riserva o preferenza) sono dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione come dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atto di notorietà e, in quanto tali, non devono essere comprovati dal candidato mediante certificazioni

Art. 14 – Domanda e documenti per l'ammissione alle selezioni

Per l'ammissione alla selezione i concorrenti debbono presentare una domanda contenente le seguenti dichiarazioni, sotto propria personale responsabilità:

- a. cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito;
- b. l'indicazione della selezione alla quale intendono partecipare;
- c. il possesso della cittadinanza italiana (o di uno degli Stati della Unione Europea);
- d. il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- e. le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso o, in caso negativo, l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
- f. per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva: la posizione nei riguardi di tale obbligo e quella relativa agli obblighi del servizio militare;
- g. il titolo o i titoli di studio posseduti;
- h. i titoli che danno diritto a fruire della riserva, se prevista dal bando;
- i. il possesso di ogni altro requisito, generale o specifico, previsto dal bando di selezione facendone specifica e analitica menzione;
- j. l'appartenenza a categorie protette con diritto a precedenza o preferenza ai sensi della normativa vigente;
- k. gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- l. l'eventuale situazione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per la partecipazione alla selezione e gli stimati eventuali tempi necessari aggiuntivi.

La domanda deve essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione.

L'avviso di selezione specifica le modalità con le quali si intende assolto tale obbligo in caso di invio della domanda in modalità telematica.

Art. 15 – Processo verbale delle operazioni d’esame e formazione delle graduatorie

Di tutte le operazioni di selezione e delle decisioni prese dalla commissione selezionatrice si redige giorno per giorno un processo verbale sottoscritto da tutti i componenti e dal segretario della commissione.

Nelle selezioni per titoli ed esami la valutazione dei titoli viene effettuata nei confronti dei soli candidati che si sono presentati a sostenere le prove scritte e prima che si proceda alla valutazione delle risultanze delle prove dei candidati.

Conseguono l’ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato una votazione nelle prove scritte di almeno 21/30 in ciascuna delle stesse, fermo restando, ove previsto, che se la prima prova scritta esaminata non raggiunga la valutazione dei 21/30 non si procederà alla correzione della seconda prova scritta.

Ai candidati che conseguono l’ammissione alla prova orale, deve essere data comunicazione con l’indicazione della valutazione riportata. L’avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

Supereranno la prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21/30 a condizione che abbiano conseguito almeno la sufficienza sia nell’accertamento delle conoscenze informatiche che nell’accertamento della conoscenza della lingua straniera.

Al termine della seduta dedicata alla prova orale, la commissione forma l’elenco dei candidati esaminati, con l’indicazione dei voti da ciascuno riportati.

Al termine delle prove di esame, la graduatoria finale di merito dei candidati è formata dalla commissione secondo l’ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato; punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi ottenuti nelle singole prove, nonché quelli eventualmente attribuiti ai titoli.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente oggetto della selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto delle eventuali riserve a favore del personale interno e di quanto disposto da disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

Le graduatorie dei vincitori dei concorsi sono approvate dalla Giunta camerale.

Le graduatorie finali delle selezioni rimangono efficaci secondo i termini stabiliti dalle leggi vigenti per l’eventuale copertura di posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili in riferimento alle previsioni della programmazione triennale dei fabbisogni.

TITOLO V SVILUPPO DEL PERSONALE INTERNO

Art. 16 – Riserva di posti al personale interno nei concorsi pubblici

In occasione di concorsi e selezioni pubbliche l’Ente può destinare al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l’accesso dall’esterno, una riserva di posti, ai sensi dell’art. 52 – comma 1 bis – del D. Lgs. 165/2001.

Art. 17 – Procedure selettive per la progressione per le aree riservate al personale interno

Ai sensi dell’art. 22 – comma 15 – del D. Lgs. 75/2017, per il triennio 2020-2022, l’Ente, al fine di valorizzare le professionalità interne, potrà attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l’accesso dall’esterno.

TITOLO VI ACCESSO ALLA QUALIFICA DIRIGENZIALE

Art. 18 – Criteri generali

L'accesso dall'esterno alla qualifica dirigenziale, sia a tempo determinato che indeterminato, avviene, nel limite dei posti disponibili, per concorso pubblico per soli esami o per titoli ed esami. Possono essere conferiti incarichi dirigenziali in applicazione dell'art. 19 – comma 6 – del D. Lgs. 165/2001.

Art. 19 – Requisiti per l'accesso e modalità di svolgimento

Al concorso pubblico per l'accesso alla qualifica dirigenziale possono partecipare i soggetti che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di laurea magistrale;
- esperienza di servizio effettivo di almeno 5 anni presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 – comma 2 – del D. Lgs. 165/2001 con posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

In relazione alle caratteristiche dei singoli posti da ricoprire, i relativi bandi di selezione potranno specificare le discipline dei corsi di laurea e gli ulteriori specifici requisiti richiesti per l'ammissione, con particolare riferimento ad incarichi attribuiti, previsti dal CCNL, inerenti le funzioni da svolgere.

Le prove d'esame consisteranno in prove scritte e orali anche a carattere teorico pratico sulle competenze della posizione richiesta.

Art. 20 – Norma finale

Per quanto non specificatamente disposto dal presente regolamento, sono richiamate e fatte proprie le disposizioni di cui al D.P.R. n.487/94, e successive modifiche ed integrazioni, nonché all'art.35 del D.Lgs. n.165/2001, e successive modifiche ed integrazioni.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

I riferimenti di legge o contrattuali contenuti nel presente Regolamento si intendono alla normativa vigente e ad eventuali modificazioni od integrazioni che potranno successivamente intervenire.

Art. 21 Entrata in vigore

Il presente Regolamento è pubblicato all'albo camerale del sito internet istituzionale per quindici giorni consecutivi.

Entra in vigore il giorno successivo alla scadenza della pubblicazione.