

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DELLE RISORSE UMANE

(approvato con deliberazione della Giunta camerale n. 69 in data 22 luglio 2010)

Articolo 1	Principi generali	2
Articolo 2	Norma di rinvio.....	2
Articolo 3	Requisiti generali e specifici per l'accesso	2
Articolo 4	Titoli di studio e professionali richiesti per l'accesso.....	4
Articolo 5	Composizione delle Commissioni di valutazione	4
Articolo 6	Compenso ai componenti delle Commissioni.....	5
Articolo 7	Incompatibilità dei componenti delle Commissioni	5
Articolo 8	Funzionamento e attività della Commissione	6
Articolo 9	Norme generali di accesso dall'esterno.....	6
Articolo 10	Selezioni pubbliche	6
Articolo 11	Preselezione	8
Articolo 12	Mobilità esterna	8
Articolo 13	Contenuti dell'avviso di selezione	8
Articolo 14	Pubblicazione dell'avviso di selezione	8
Articolo 15	Modifiche dell'avviso di selezione	9
Articolo 16	Ammissione dei candidati	9
Articolo 17	Calendario delle prove selettive	10
Articolo 18	Valutazione dei titoli	10
Articolo 19	Pubblicità delle votazioni attribuite	10
Articolo 20	Formazione e utilizzo delle graduatorie.....	10
Articolo 21	Convenzioni per le selezioni uniche e la utilizzazione delle graduatorie.....	11
Articolo 22	Riserve e preferenze.....	11
Articolo 23	Diritto di accesso dei candidati.....	11
Articolo 24	Assunzione in servizio	11
Articolo 25	Assunzioni ai sensi dell'art. 16 della legge 28.2.1987 n. 56.....	12
Articolo 26	Assunzioni obbligatorie di soggetti disabili	12
Articolo 27	Forme contrattuali flessibili.....	12
Articolo 28	Assunzioni a tempo determinato.....	12
Articolo 29	Contratti di formazione e lavoro	13
Articolo 30	Somministrazione di lavoro a tempo determinato.....	13
Articolo 31	Incarichi di collaborazione esterna	13
Articolo 32	Norme finali	14

Articolo 1 Principi generali

1) I processi di acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane sono informati ai principi e ai vincoli derivanti dalla legislazione vigente in materia e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

2) Le procedure selettive per la copertura dei posti disponibili si conformano ai principi fissati dagli artt. 28 e 35 del D.Lgs. n. 165 del 2001 e, conseguentemente, si svolgono con modalità che garantiscano imparzialità e trasparenza ed assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, di norma, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione. Le stesse devono essere effettuate in modo da consentire sia la valutazione delle conoscenze e delle competenze sia l'apprezzamento delle attitudini dei candidati a ricoprire i posti vacanti oggetto della selezione.

3) La Camera di commercio di Varese procederà alla copertura dei posti vacanti in dotazione organica garantendo la copertura mediante selezione dall'esterno in percentuale adeguata rispetto ai posti disponibili (indicativamente circa il 50%), e lo sviluppo professionale dei dipendenti attraverso l'istituto della riserva di posti agli interni.

4) A fronte di posti vacanti in dotazione organica, la Camera di commercio di Varese privilegerà, in una logica di contenimento della spesa pubblica e nel perseguimento di un'ottimale allocazione delle risorse umane, la copertura degli stessi attraverso processi di mobilità esterna previa valutazione delle istanze pervenute volte a verificare la corrispondenza tra la professionalità posseduta dal lavoratore e quella richiesta per la copertura del posto vacante, al fine di salvaguardare l'accesso a dipendenti che per caratteristiche – sia personali che professionali – garantiscano completa coerenza con le esigenze dell'ente.

5) Le norme generali per l'accesso agli impieghi nella Camera di commercio di Varese, partendo da questi presupposti generali, si ispirano a principi che – in linea con le esigenze per il processo selettivo di abbinare la qualità del risultato alla velocità d'azione – consentano:

a) da una parte la massima flessibilità per utilizzare metodologie e strumenti più idonei al fine di individuare risorse umane e competenze professionali adeguate alle esigenze della Camera di commercio;

b) dall'altra parte la semplificazione e velocizzazione dell'iter selettivo al fine di accorciare il più possibile il lasso temporale che intercorre tra la nascita del fabbisogno di risorse e l'assunzione del nuovo dipendente.

Articolo 2 Norma di rinvio

1) Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle norme legislative, regolamentari e negoziali vigenti in materia.

Articolo 3 Requisiti generali e specifici per l'accesso

1) Possono accedere all'impiego le persone in possesso dei seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea;

b) età non inferiore ai 18 anni;

c) idoneità psico-fisica alla mansione da svolgere, con facoltà di esperire appositi accertamenti da parte dell'ente;

d) godimento dei diritti politici riferiti all'elettorato attivo;

e) titolo di studio prescritto nell'avviso di selezione.

2) Possono accedere all'impiego con qualifica dirigenziale, fermo restando il possesso dei requisiti di cui al comma 1:

a) i dipendenti di ruolo delle amministrazioni pubbliche, muniti del diploma di laurea (DL) o laurea specialistica/magistrale (LS/LM) che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in

possesso del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca, almeno tre anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso almeno della laurea triennale (L). Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso il periodo è ridotto a quattro anni;

b) i soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti o strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 muniti del diploma di laurea (DL) o laurea specialistica/magistrale (LS/LM) che abbiano svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;

c) coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti del diploma di laurea (DL) o laurea specialistica/magistrale (LS/LM) ovvero, se in possesso di diploma di laurea e dottorato triennale di ricerca, coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a due anni;

d) I cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario, che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti o organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea (DL) o laurea specialistica/magistrale (LS/LM).

e) i soggetti in possesso della qualifica di dirigente in strutture private, muniti del diploma di laurea (DL) o laurea specialistica/magistrale (LS/LM), che hanno svolto per almeno cinque anni le funzioni dirigenziali.

3) Non possono accedere all'impiego:

a) coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

b) coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

c) coloro che sono stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato;

d) coloro nei cui confronti sia stato adottato un provvedimento di recesso per giusta causa.

4) Sono esclusi, inoltre, coloro che hanno riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con pubbliche amministrazioni.

5) I cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono attestare, mediante dichiarazione sostitutiva, la propria posizione nei confronti di tale obbligo.

6) I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea possono accedere all'impiego purché abbiano, in aggiunta ai requisiti richiesti ai cittadini della Repubblica e fatta eccezione della cittadinanza italiana:

a) il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;

b) adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare durante la selezione o con specifica prova qualora la selezione medesima sia prevista in base ai soli titoli.

7) Con l'atto che avvia la procedura di reclutamento possono essere prescritti requisiti specifici in relazione a particolari caratteristiche del profilo professionale, nonché possono essere introdotte limitazioni particolari di età per esigenze connesse alla natura del servizio o a specifiche necessità oggettive specificate nell'avviso.

8) I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

9) Il possesso dei requisiti richiesti è autocertificato dall'interessato nelle forme previste dalla legge contestualmente all'istanza; i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà sono svolti a campione per i candidati ammessi alla prima prova selettiva ai sensi delle vigenti disposizioni legislative.

10) I requisiti generali e speciali previsti nel presente regolamento, esclusi quelli relativi a precedenti anzianità di servizio, devono essere posseduti, con riferimento ai relativi profili professionali, anche da coloro che vengono assunti con forme contrattuali flessibili.

11) Il provvedimento di esclusione dalla selezione deve essere motivato e comunicato tempestivamente agli interessati a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, posta elettronica certificata ovvero notificato a mani proprie.

Articolo 4 Titoli di studio e professionali richiesti per l'accesso

1) I titoli di studio o professionali richiesti per l'accesso agli impieghi nell'ente sono i seguenti:

a) categoria A: licenza di scuola media inferiore o dell'obbligo, ovvero quanto previsto dalle recenti disposizioni in materia di elevamento dell'obbligo di istruzione e qualificazione professionale, se richiesta;

b) categoria B, profilo B1: licenza di scuola media inferiore (o dell'obbligo) e specializzazione professionale, se richiesta;

c) categoria B, profilo B3 e categoria C: diploma di scuola secondaria superiore;

d) categoria D: diploma di laurea ed eventuale abilitazione professionale ed iscrizione ad albi, se richieste;

e) dirigenza: diploma di laurea (DL) o laurea specialistica/magistrale (LS/LM) più i requisiti specifici di cui all'articolo 3, comma 2.

2) Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea l'ammissibilità del titolo di studio avrà luogo ai sensi della normativa vigente

3) I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegarlo alla domanda di partecipazione alla selezione tradotto ed autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando gli estremi del riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione alla selezione. L'equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero potrà essere altresì comprovata allegando alla domanda di partecipazione alla selezione pubblica apposita dichiarazione, resa con le modalità di cui alla normativa vigente, attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente.

4) Gli avvisi per le selezioni pubbliche stabiliscono 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 contenute nella declaratoria dei profili professionali.

Articolo 5 Composizione delle Commissioni di valutazione

1) Le Commissioni di valutazione per le selezioni pubbliche sono nominate con provvedimento dirigenziale e sono composte:

a) dal Segretario Generale o altro dirigente camerale, con funzioni di Presidente;

b) da uno o più esperti in tecniche di valutazione e selezione del personale e nelle materie che caratterizzano il profilo professionale del posto da coprire, scelto tra dipendenti dell'ente inquadrati in categoria non inferiore a quella del posto medesimo, oppure tra esperti esterni.

2) Per ogni componente della Commissione, compreso il Presidente, può essere nominato un supplente. I supplenti intervengono alle sedute della Commissione in caso di assenza o impedimento dei componenti effettivi. In caso di rinuncia o dimissioni di un componente effettivo, subentra il relativo supplente sino al termine delle operazioni di selezione. La sostituzione di uno o più componenti della Commissione non comporta la rinnovazione delle fasi di selezione già eseguite e completate.

3) Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente dell'ente di categoria comunque non inferiore alla C per le selezioni per l'accesso alle categorie impiegatizie e non inferiore alla D per le

selezioni per l'accesso alla dirigenza. Il segretario è coadiuvato, ove necessario, da uno o più segretari aggiunti.

4) Le Commissioni possono avvalersi, in qualità di componenti aggiunti, di esperti o di istituti specializzati per le prove relative:

- alla valutazione dell'attitudine, dell'orientamento al risultato e della motivazione del candidato (in questo caso si tratta di esperti in psicologia o discipline analoghe);
- alla conoscenza di una lingua straniera;
- all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- alla conoscenza di particolari materie specialistiche.

Articolo 6 Compenso ai componenti delle Commissioni

1) Ai dipendenti dell'ente nominati in qualità di Presidente, componente o segretario delle Commissioni di valutazione non è dovuto nessun compenso ai sensi della normativa vigente.

2) Con i provvedimenti di nomina delle Commissioni si provvede alla fissazione dei compensi spettanti ai componenti esterni.

3) Ai componenti esterni sostituiti o sostituiti l'indennità viene corrisposta in misura proporzionale alle attività effettivamente svolte e alle giornate di riunione alle quali gli stessi hanno partecipato.

4) Ai componenti esterni, ricorrendone le condizioni, compete anche il rimborso delle spese sostenute per il viaggio, vitto e pernottamento.

Articolo 7 Incompatibilità dei componenti delle Commissioni

1) Non possono far parte delle Commissioni di valutazione: i componenti degli organi di direzione politica della Camera di commercio di Varese e chiunque rappresenti i soggetti da cui sono stati designati, i membri del Parlamento nazionale ed europeo, i componenti delle Giunte e i consiglieri regionali, provinciali e comunali; i componenti degli organi direttivi nazionali e a qualsiasi livello organizzativo territoriale, di partiti, movimenti politici, associazioni di categoria rappresentate nel Consiglio camerale, associazioni sindacali e di rappresentanza di lavoratori comunque denominati.

2) Non possono far parte della stessa Commissione di valutazione, in qualità di componente o di segretario, coloro i quali si trovino in situazione di grave inimicizia, che siano uniti da 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.

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

4) Esplicita dichiarazione di assenza degli elementi di incompatibilità deve essere fatta dandone atto nel verbale, dal Presidente, da tutti i componenti e dal segretario nella prima seduta d'insediamento, una volta presa visione dell'elenco dei partecipanti e dei relativi dati identificativi.

5) Chi sia venuto successivamente a trovarsi in una delle condizioni di impedimento indicate nel comma 2, decade immediatamente dall'incarico.

6) Qualora emerga nel corso dei lavori la sussistenza di uno degli impedimenti sin dall'insediamento della Commissione, le operazioni di selezione effettuate sino a quel momento sono annullate con provvedimento dirigenziale.

7) Nel caso di incompatibilità intervenuta in corso della procedura selettiva, si procede unicamente alla surrogazione del componente interessato alla predetta incompatibilità.

8) I componenti la Commissione non possono svolgere, pena la decadenza, attività di docenza nei confronti di uno o più candidati.

Articolo 8 Funzionamento e attività della Commissione

1) Le sedute della Commissione sono valide esclusivamente con la presenza di tutti i componenti delle rispettive fasi di selezione; di tutte le determinazioni e delle operazioni effettuate dalla Commissione di valutazione viene redatto apposito verbale sintetico sottoscritto, in ogni pagina, da tutti i commissari e dal segretario per esteso.

2) Tutti i componenti della Commissione assumono i medesimi obblighi e doveri. Le decisioni della Commissione sono prese a maggioranza assoluta di voti e a scrutinio palese; qualora la composizione della Commissione sia di numero pari, prevale il voto del Presidente. Il Presidente e gli esperti tecnici di cui al comma 1 dell'art. 5 hanno diritto di voto in ciascuna fase della selezione e su tutte le prove; i componenti aggiunti (gli esperti in lingua straniera, in applicazioni informatiche, in psicologia o altre discipline analoghe, ecc) hanno diritto di voto unicamente nelle parti di rispettiva competenza.

3) La Commissione cura lo svolgimento delle prove selettive previste dal successivo articolo 10 e degli adempimenti ad esse conseguenti, nel rispetto dei principi di cui al DPR 487 del 9/5/1994.

Articolo 9 Norme generali di accesso dall'esterno

1) L'assunzione alle dipendenze della Camera di commercio di Varese nei posti vacanti di ogni profilo professionale avviene con contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato o determinato, con rapporto a tempo pieno o parziale, utilizzando una delle seguenti procedure di reclutamento:

a) selezione pubblica per titoli ed esami o per soli esami volta all'accertamento della professionalità richiesta;

b) avviamento degli iscritti nelle liste dei Centri per l'impiego, ai sensi della legislazione vigente, per le categorie A e B nei profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo;

c) chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste formate in base alla normativa vigente per gli appartenenti alle categorie protette di cui all'articolo 35, comma 2, primo periodo, del D.Lgs. n. 165/2001, previa verifica di compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere;

d) chiamata diretta nominativa per le categorie indicate nell'articolo 35, comma 2, secondo periodo, del D.Lgs. n. 165/2001;

e) mobilità da altre pubbliche amministrazioni.

2) Per la copertura dei posti di categoria C e D l'ente può aderire alle procedure poste in essere da enti pubblici espressamente autorizzati a svolgere selezioni pubbliche per una pluralità di pubbliche amministrazioni.

3) L'assunzione alla qualifica dirigenziale avviene mediante selezione per esami indetta dalla Camera di commercio di Varese ovvero per mobilità da altre pubbliche amministrazioni.

4) L'assunzione di dirigenti a tempo determinato avviene utilizzando le modalità di ricerca e/o selezione ritenute di volta in volta più opportune in relazione alla professionalità richiesta e alla situazione del mercato del lavoro, dandone, in ogni caso, adeguata pubblicità.

5) Le procedure di reclutamento sono avviate con provvedimento del Segretario Generale, sulla base delle indicazioni contenute nel programma triennale del fabbisogno di personale e nel piano annuale.

Articolo 10 Selezioni pubbliche

1) Le selezioni pubbliche possono essere articolate su uno o più momenti valutativi, strutturati in modo diversificato in relazione alle peculiarità della categoria contrattuale di inquadramento, del profilo professionale e delle specifiche competenze richieste per ricoprire la posizione vacante.

2) Si tiene conto, a tal fine, delle declaratorie di professionalità di ogni categoria stabilite nei contratti collettivi nazionali di lavoro, nonché delle declaratorie degli specifici profili professionali adottati dall'ente. A fronte di posti vacanti nel medesimo profilo professionale ma con competenze specifiche differenti, possono essere indette più selezioni diverse per consentire l'acquisizione di competenze e professionalità più coerenti alle specifiche esigenze.

3) I distinti momenti valutativi, disgiunti e non necessariamente tutti presenti, possono consistere in:

a) comparazione dei curricula;

b) valutazione dei titoli di studio e di specializzazione conseguiti;

c) valutazione delle competenze acquisite in base a significative esperienze formative;

d) valutazione delle esperienze professionali e di lavoro adeguatamente documentate, con particolare riferimento ai risultati conseguiti e alle capacità professionali e gestionali dimostrate;

e) prove di capacità finalizzate a verificare l'idoneità allo svolgimento delle mansioni tipiche del profilo oggetto della selezione per i profili delle categorie A e B;

f) una o più prove scritte a contenuto teorico e/o teorico-pratico e prove a contenuto attitudinale o psico-attitudinale per i profili delle categorie C e D e per la qualifica dirigenziale; le prove possono consistere nella redazione di un elaborato, di un progetto, di uno o più pareri, nella formulazione di atti amministrativi o tecnici o di gestione con i poteri del privato datore di lavoro, nella risposta a più quesiti a risposta multipla e predefinita o, infine, a quesiti a risposta sintetica;

g) colloqui, prove o test a carattere psico-attitudinale per i profili delle categorie C e D e per l'accesso alla qualifica dirigenziale; le prove e i test sono finalizzati alla verifica delle attitudini del candidato all'assolvimento di compiti caratterizzati da un elevato livello di iniziativa e autonomia, nonché, per la qualifica dirigenziale, alla verifica delle competenze manageriali del candidato, e in particolare alle capacità di programmazione, direzione, gestione delle risorse (finanziarie, umane e strumentali) e controllo dei processi di competenza; le prove possono consistere in colloqui individuali o prove di gruppo (ad esempio assessment center), comunque finalizzate alla verifica dell'insieme delle capacità manageriali nell'ambito di una simulazione di casi reali di lavoro; le prove e i test possono essere elaborati ed eseguiti avvalendosi della collaborazione di esperti esterni;

h) colloqui o prove orali a carattere culturale e professionale per i profili delle categorie C e D e per la qualifica dirigenziale; i colloqui e le prove orali hanno lo scopo di accertare l'idoneità culturale e professionale del candidato con riferimento ai contenuti tipici del profilo oggetto di selezione nonché, per i profili di categoria D e per la qualifica dirigenziale, le potenzialità relative agli aspetti dell'analisi, della valutazione, della direzione e dei controlli.

4) Per tutte le categorie è previsto nel programma d'esame l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di una o più lingue straniere. Tale accertamento viene diversamente graduato in relazione alla specificità del profilo oggetto di selezione.

5) L'avviso di selezione prevederà la procedura di reclutamento più idonea e l'eventuale combinazione delle prove scelte secondo un meccanismo "a cascata" per cui la partecipazione alle successive prove della stessa selezione è condizionata al superamento di quelle precedenti.

6) Per le prove di cui al comma 4 non può essere previsto un punteggio minimo al di sotto del quale sia precluso il passaggio alla fase successiva.

7) Per eventuali aspetti non disciplinati dal presente regolamento o dalle succitate disposizioni organizzative, le Commissioni fanno riferimento ai principi generali fissati nel DPR 9 maggio 1994 n. 487.

Articolo 11 Preselezione

1) Per il perseguimento di obiettivi di celerità, economicità ed efficacia, ove il numero delle domande di partecipazione alle selezioni superi di dieci volte il numero dei posti da coprire l'ente può procedere a forme di preselezione, indicando nell'avviso il numero minimo di candidati da ammettere alle prove.

2) L'avviso di selezione specifica se, ricorrendone i presupposti, sarà operata la preselezione, precisando con quali modalità, tra quelle di cui al precedente articolo 10, la medesima sarà condotta, eventualmente anche avvalendosi del supporto di società esterne specializzate nella valutazione e selezione del personale.

Articolo 12 Mobilità esterna

1) La Camera di commercio di Varese, in accordo con quanto previsto dall'art. 30 del D. Lgs. 165/01 disciplina i processi di acquisizione di personale già alle dipendenze di amministrazioni appartenenti al medesimo comparto (mobilità compartimentale) ovvero a comparti diversi (mobilità intercompartimentale).

2) I principi ed i criteri organizzativi a cui la Camera di commercio si ispira con riferimento al procedimento di mobilità individuale esterna in entrata sono i seguenti:

a) perseguimento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità nel rispetto del principio di trasparenza;

b) miglioramento continuo della qualità dei servizi;

c) flessibilità gestionale;

d) miglioramento delle condizioni di lavoro;

e) garanzie delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

3) Nell'ambito dei processi di mobilità, gli interessi della Camera di commercio di Varese alla funzionalità, allo sviluppo organizzativo ed al miglioramento della qualità dei servizi sono messi in relazione ed armonizzati con le aspettative professionali e personali dei lavoratori.

4) Le domande di mobilità volontaria saranno prese in considerazione in base alla programmazione delle assunzioni; in ogni caso, prima di procedere ad assunzione attraverso mobilità, la Camera di Commercio di Varese provvederà ad esperire una procedura selettiva improntata a principi di trasparenza e pari opportunità nell'accesso all'impiego, attraverso pubblicazione dell'avviso di selezione e valutazione delle candidature con modalità specificate nell'avviso stesso in coerenza con quanto stabilito dal presente regolamento.

5) L'avviso di selezione potrà prevedere che non siano prese in considerazione domande di mobilità non corredate da parere favorevole al rilascio del nulla osta da parte dell'amministrazione di appartenenza.

Articolo 13 Contenuti dell'avviso di selezione

1) L'avviso di selezione, approvato con provvedimento dirigenziale, contiene l'indicazione delle modalità di svolgimento della selezione stessa, in coerenza con quanto disposto dalla normativa vigente e dal presente regolamento.

2) All'avviso è allegato il fac-simile della domanda di partecipazione alla selezione.

Articolo 14 Pubblicazione dell'avviso di selezione

1) All'avviso di selezione deve essere data la più ampia pubblicità al fine di favorire la massima partecipazione possibile.

2) La divulgazione dell'avviso di selezione avviene mediante affissione all'Albo camerale e pubblicazione sul sito web dell'ente; in relazione alle esigenze di diffusione del singolo bando, è

possibile individuare ulteriori forma di pubblicità della selezione (inserzioni sulla stampa locale e nazionale, spot radiofonici e televisivi ecc).

Articolo 15 Modifiche dell'avviso di selezione

1) E' facoltà dell'ente , per motivate e prevalenti esigenze di interesse pubblico e con apposito provvedimento dirigenziale, procedere:

a) alla riapertura, se già scaduto, o alla proroga, prima della scadenza, del termine fissato nell'avviso per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. Il provvedimento è pubblicato con le stesse modalità adottate per l'avviso iniziale ed è comunicato anche ai candidati che hanno già presentato la domanda di partecipazione. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, alla integrazione della documentazione;

b) alla rettifica o alla integrazione dell'avviso. Le modifiche comportano la ripubblicazione dell'avviso, ovvero la comunicazione a tutti i candidati che vi hanno interesse, a seconda dell'oggetto della modifica. In particolare, qualora la rettifica riguardi i requisiti di accesso, o le prove d'esame, il provvedimento dovrà prevedere la riapertura del termine o la proroga dello stesso;

c) alla revoca dell'avviso in qualsiasi momento della procedura selettiva. Il provvedimento deve essere notificato a tutti coloro che hanno presentato domanda, mediante lettera raccomandata a.r. o posta elettronica certificata contenente gli estremi del provvedimento.

Articolo 16 Ammissione dei candidati

1) Scaduto il termine fissato dagli avvisi di selezione per la presentazione delle domande di partecipazione a ciascuna selezione pubblica, l'ufficio competente provvede immediatamente a riscontrare le domande pervenute ai fini della loro ammissibilità limitatamente ai seguenti requisiti:

a) rispetto del termine perentorio per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica indicato nell'avviso di selezione;

b) sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica da parte del candidato;

c) presenza, unitamente alla domanda di partecipazione alla selezione pubblica, di copia non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità del candidato.

2) La mancanza di uno o più dei requisiti sopraelencati comporta l'inammissibilità della domanda di partecipazione e l'esclusione del candidato dalla selezione pubblica.

3) È facoltà dell'ente, per ragioni di celerità nello svolgimento delle prove, ammettere con riserva all'eventuale prova preselettiva tutti i candidati le cui domande di partecipazione alla selezione pubblica, siano pervenute debitamente sottoscritte nei termini previsti per la loro presentazione e corredate da un documento di riconoscimento del candidato in corso di validità. Tale ammissione con riserva è divulgata ai candidati che non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione attraverso la pubblicazione sul sito web dell'ente.

4) Tutti i requisiti prescritti ai fini dell'ammissibilità della domanda di partecipazione alla selezione pubblica devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine per la presentazione indicato nell'avviso di selezione.

5) Con provvedimento dirigenziale motivato è disposta l'esclusione dalla selezione pubblica del candidato la cui domanda di partecipazione risulti priva di uno o più requisiti di ammissibilità.

6) L'esclusione dalla selezione pubblica deve essere comunicata ai candidati interessati a mezzo di:

a) raccomandata a mano, in occasione della prova precedente;

b) lettera raccomandata con avviso di ricevimento;

c) posta elettronica certificata.

7) La procedura relativa all'istruttoria delle domande di partecipazione ed altre fasi della selezione, fatte salve le competenze specifiche dell'amministrazione e previa definizione delle modalità di svolgimento e delle procedure ritenute essenziali, possono essere affidate, per motivi di celerità, a società qualificate operanti nella selezione del personale.

Articolo 17 Calendario delle prove selettive

1) Ogni qualvolta sia possibile, l'intero calendario delle prove selettive viene fissato indicato nell'avviso di selezione.

2) Qualora non sia possibile stilare il calendario complessivo delle prove, verrà data comunicazione dello stesso mediante affissione all'albo camerale e pubblicazione sul sito web dell'ente.

Articolo 18 Valutazione dei titoli

1) La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte, a contenuto teorico e/o teorico-pratico e prima che si proceda alla valutazione delle stesse.

2) I titoli valutabili per le selezioni sono fissati dall'avviso di selezione coerentemente con le caratteristiche della posizione di lavoro da ricoprire

3) La valutazione del curriculum professionale è affidato alla discrezionalità della Commissione di valutazione, tenuto conto delle autocertificazioni e della documentazione presentata dal candidato, dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal candidato nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di incarichi speciali svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate, nonché di attività e di ogni altro elemento di valutazione del candidato, rilevanti ai fini della posizione da ricoprire.

Articolo 19 Pubblicità delle votazioni attribuite

1) La Commissione al termine delle operazioni di selezione diffonde attraverso pubblicazione sul sito web dell'ente gli esiti delle prove e della valutazione dei titoli di ciascun candidato.

Articolo 20 Formazione e utilizzo delle graduatorie

1) 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 singole prove e quelli eventualmente attribuiti ai titoli, in caso di selezione per titoli ed esami.

2) La graduatoria provvisoria è trasmessa alla Camera di Commercio unitamente ai verbali e agli atti dei lavori della Commissione di valutazione.

3) La graduatoria finale è approvata con provvedimento dirigenziale, previa applicazione della disciplina dell'art. 22 in ordine alle precedenza e preferenze.

4) Le graduatorie dei vincitori delle selezioni sono pubblicate mediante affissione per 30 gg. all'Albo camerale dell'amministrazione. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per le eventuali impugnative.

5) Le graduatorie rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data del provvedimento di approvazione delle stesse ovvero diverso periodo previsto dalla normativa vigente per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per quelli istituiti o trasformati successivamente alla adozione dell'avviso.

6) Anche nei termini di efficacia di una graduatoria, qualora si rendano vacanti posti nello stesso profilo professionale, resta salva la facoltà dell'amministrazione di avviare una nuova procedura selettiva.

7) 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 disciplina vigente in materia. Il candidato che non si dichiara disponibile alla assunzione a tempo determinato conserva la posizione in graduatoria per eventuali successive assunzioni a tempo indeterminato.

Articolo 21 Convenzioni per le selezioni uniche e la utilizzazione delle graduatorie

1) La Camera di commercio di Varese può stipulare, anche a richiesta, convenzioni con le altre Camere di commercio, con Unioncamere Lombardia o con altre pubbliche amministrazioni del comparto delle regioni e delle autonomie locali, per disciplinare la attivazione di selezioni pubbliche unitarie per il conferimento dei posti di identica categoria e profilo professionale.

2) La convenzione definisce in particolare, i criteri e le modalità per la ripartizione degli oneri finanziari e organizzativi e per la utilizzazione della graduatoria unica da parte degli enti convenzionati.

3) La convenzione può anche prevedere il solo utilizzo degli idonei della graduatoria approvata dall'ente che ha bandito la selezione, per la eventuale copertura di posti da parte di un ente diverso interessato alla assunzione.

4) Gli avvisi relativi alle selezioni pubbliche conseguenti alle convenzioni stipulate ai sensi del presente articolo, devono chiaramente indicare:

a) il numero dei posti oggetto della selezione, con le relative amministrazioni interessate e sedi di servizio;

b) le modalità e le priorità di utilizzo della graduatoria unica;

c) la possibilità di utilizzazione della graduatoria unica anche da parte di altri enti successivamente interessati e la possibilità, per i candidati, in quest'ultimo caso, di non accettare la proposta di assunzione con diritto alla conservazione del posto in graduatoria.

Articolo 22 Riserve e preferenze

1) I candidati che abbiano superato le selezioni devono far pervenire all'amministrazione, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto l'ultima prova, dichiarazione attestante il possesso, ai sensi della normativa vigente, dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, con la relativa documentazione in carta semplice.

Articolo 23 Diritto di accesso dei candidati

1) I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento selettivo, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative nonché regolamentari della Camera di commercio di Varese.

Articolo 24 Assunzione in servizio

1) I candidati dichiarati vincitori sono invitati a sottoscrivere, entro il termine di volta in volta fissato, il contratto individuale di lavoro sotto condizione risolutiva, subordinata sia al positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione presso la Camera di commercio di Varese sia alla presenza di incompatibilità e cumulo di impieghi (art. 53 del D. Lgs. 165/01) e sono assunti in prova nel profilo professionale e di categoria per la quale risultano vincitori.

2) L'amministrazione provvede all'acquisizione diretta della documentazione necessaria dalle pubbliche amministrazioni che ne sono in possesso.

3) I vincitori di selezione pubblica non potranno richiedere trasferimento per mobilità per un periodo di tempo non inferiore a cinque anni decorrenti dalla data dell'assunzione. Sono ammesse possibili deroghe in presenza di eventuali scambi di personale tra amministrazioni coinvolte (leggi anche interscambio) accordati dall'ente ovvero di condizioni che consentano adeguata copertura del posto o ancora di situazioni del tutto particolari da sottoporsi a giudizio insindacabile del Segretario Generale.

Articolo 25 Assunzioni ai sensi dell'art. 16 della legge 28.2.1987 n. 56

1) Per i profili professionali di categorie per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità, la costituzione del rapporto di lavoro avviene a seguito di avviamento a selezione attraverso i Centri per l'impiego.

2) Il provvedimento di avvio della selezione stabilisce le modalità di svolgimento della selezione stessa, sulla base della tipologia di posizioni da ricoprire e in coerenza con i principi contenuti nel presente regolamento.

Articolo 26 Assunzioni obbligatorie di soggetti disabili

1) Le assunzioni obbligatorie di soggetti disabili, ai sensi dell'art. 1 della legge 68/99, avvengono per chiamata numerica degli iscritti negli appositi elenchi dei Centri per l'impiego, previo svolgimento di prove selettive con modalità stabilite sulla base della tipologia di posizioni da ricoprire e in coerenza con i principi contenuti nel presente regolamento.

2) Per tutto quanto non disciplinato dal presente articolo si rinvia alla normativa vigente in materia.

Articolo 27 Forme contrattuali flessibili

1) La Camera di commercio di Varese, nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento, si avvale delle forme contrattuali flessibili di assunzioni e di impiego del personale previste dalla legislazione sul rapporto di lavoro subordinato nell'impresa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, e in particolare:

- a) dei contratti a tempo determinato;
- b) dei contratti a tempo determinato di formazione e lavoro;
- c) della somministrazione di lavoro a tempo determinato.

Articolo 28 Assunzioni a tempo determinato

1) Le assunzioni a tempo determinato avvengono nei casi e con le modalità previste dalla vigente disciplina legislativa e contrattuale.

2) Per le assunzioni a tempo determinato nei profili professionali delle categorie A e B per i quali è prescritto il solo requisito della scuola dell'obbligo si fa ricorso alle procedure di reclutamento previste dal precedente articolo 25.

3) Per le assunzioni a tempo determinato nei profili professionali delle categorie B - profilo B3, C e D, al fine di soddisfare le esigenze di tempestività che in genere motivano il ricorso a questa forma di contratto, sono predisposte, per ogni categoria, apposite graduatorie degli aspiranti.

4) Per il conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato si rimanda al vigente "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi" approvato con deliberazione della Giunta Camerale n. 112 in data 21 settembre 2006.

5) Le graduatorie sono predisposte a seguito di selezione pubblica condotta con le modalità di selezione di cui al presente regolamento, opportunamente semplificate in ragione della temporaneità dei contratti di lavoro che si andranno a sottoscrivere; tali graduatorie rimangono

efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione ovvero diverso periodo previsto dalla normativa vigente.

6) È altresì ammesso l'utilizzo delle graduatorie formate a seguito di selezioni per assunzioni a tempo indeterminato, nel periodo di validità prevista dal presente regolamento.

7) Al candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito che non prenda servizio nei termini assegnati dall'ente, in quanto abbia in corso altro rapporto di lavoro o sia impossibilitato per gravi documentati motivi familiari o personali, viene conservato il posto in graduatoria per non più di tre volte.

8) Qualora, seguendo l'ordine di merito della graduatoria, si giungesse a chiamare un candidato già in servizio presso la Camera di commercio di Varese, lo stesso conserverà il posto in graduatoria e l'ente procederà all'assunzione del primo candidato successivo disponibile.

9) Successivi rapporti di lavoro a tempo determinato con il medesimo soggetto possono essere instaurati quando siano decorsi i termini minimi di interruzione fissati dalla vigente legislazione.

Articolo 29 Contratti di formazione e lavoro

1) I contratti di formazione e lavoro sono stipulati nei casi e con le modalità stabilite dalla legislazione vigente e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, a seguito di selezione pubblica condotta con le modalità di selezione di cui al presente regolamento, opportunamente semplificate in ragione della tipologia di contratti di lavoro che si andranno a sottoscrivere

2) Le graduatorie rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione ovvero diverso periodo previsto dalla normativa vigente, e ad esse l'ente deve attingere solo per la sostituzione del lavoratore assunto con contratto di formazione e lavoro, purché tale sostituzione si verifichi durante il periodo di validità dell'approvazione del progetto formativo e comunque non oltre la metà della durata del singolo rapporto di formazione da sostituire.

3) Il contratto individuale di formazione e lavoro può essere trasformato, alla scadenza, in contratto a tempo indeterminato, con le modalità previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

4) L'elaborazione del progetto per l'utilizzo dei contratti di formazione e lavoro, nonché il monitoraggio sull'andamento del medesimo, competono al dirigente competente in materia di organizzazione.

Articolo 30 Somministrazione di lavoro a tempo determinato

1) La somministrazione di lavoro a tempo determinato consiste in un contratto attraverso il quale l'Agenzia di somministrazione pone uno o più lavoratori a disposizione dell'ente, affinché quest'ultimo ne utilizzi le prestazioni lavorative per il soddisfacimento delle proprie esigenze organizzative.

2) La Camera di commercio di Varese può ricorrere alla somministrazione di lavoro a tempo determinato in tutti i casi e con le modalità previste dalle leggi vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

3) L'incarico all'Agenzia di somministrazione viene affidato nel rispetto delle norme vigenti in materia di contratti pubblici.

Articolo 31 Incarichi di collaborazione esterna

1) Per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio o che si ritiene caratterizzate da un profilo di temporaneità e che comunque richiedono un alto contenuto di professionalità, la Camera di commercio può conferire incarichi individuali, anche nella forma della collaborazione coordinata e continuativa a progetto, a soggetti dotati della necessaria professionalità, mediante apposito disciplinare di incarico con il quale sono preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

2) L'incarico è conferito dal Segretario Generale, sulla base degli indirizzi impartiti dagli organi di governo e nel rispetto delle norme vigenti in materia di procedure di scelta.

Articolo 32 Norme finali

1) Sono abrogate tutte le norme regolamentari camerali in contrasto con le disposizioni contenute nel presente regolamento.

2) Il presente regolamento entra in vigore decorso il periodo di pubblicazione all'Albo camerale.