



CAMERA DI COMMERCIO  
DELLA BASILICATA



# **REGOLAMENTO SULLE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DELLE RISORSE UMANE DA PARTE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DELLA BASILICATA**

Approvato dal Consiglio Camerale con provvedimento n. 7 dell'8 giugno 2020



## TITOLO I PRINCIPI GENERALI

### **Art. 1 – Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di acquisizione del personale da parte della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura della Basilicata nei limiti stabiliti dalle leggi e dai contratti collettivi.
2. L'accesso ai diversi profili professionali avviene nel rispetto della dotazione organica e del piano triennale del fabbisogno di personale.

### **Art. 2 – Principi**

1. I processi di acquisizione delle risorse umane si ispirano a principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, snellezza ed economicità, nonché al rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori, e si pongono l'obiettivo di individuare le professionalità più idonee a ricoprire le singole posizioni, verificandone conoscenze, competenze, motivazioni, attitudini ed abilità.



## TITOLO II PROGRAMMAZIONE

### **Art. 3 – Struttura della dotazione organica**

1. La dotazione organica costituisce il valore finanziario relativo alla consistenza quantitativa e qualitativa del personale dipendente dell'Ente, classificato in base al sistema di inquadramento vigente alla data di sua definizione.
2. La dotazione organica è definita dalla Giunta, su proposta del Segretario Generale, in relazione alla programmazione delle attività dell'Ente e nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili secondo le effettive capacità di bilancio, in sede di adozione degli atti di programmazione delle risorse umane di cui ai successivi artt. 4 e 5.
3. La dotazione organica è oggetto di eventuale revisione in sede di redazione del piano triennale del fabbisogno di personale ove le esigenze organizzative lo richiedano e può, comunque, essere modificata con atto di Giunta ogni qual volta mutino le necessità programmatiche dell'Ente.

### **Art. 4 – Programmazione delle risorse umane**

1. La programmazione delle risorse umane sono funzionali alle politiche e agli obiettivi che l'Ente intende perseguire.
2. Il documento di programmazione delle risorse umane è rappresentato dal piano triennale del fabbisogno di personale.

### **Art. 5 – Piano triennale del personale**

1. Il piano triennale del fabbisogno di personale definisce, nel rispetto delle disponibilità di bilancio, il quadro generale delle esigenze organizzative dell'Ente, al fine di assicurare una ottimale realizzazione dei compiti istituzionali deliberati dagli organi di governo.
2. Il piano definisce il fabbisogno di personale dell'Ente per il triennio di riferimento ed è adottato dalla Giunta su proposta del Segretario Generale.



3. All'interno del piano triennale è presente il piano occupazionale annuale che, nell'ambito delle risorse disponibili, definisce il fabbisogno di personale per l'anno di riferimento.
4. Il Segretario Generale provvede all'adozione degli atti necessari per l'attuazione del piano approvato dalla Giunta.



### **TITOLO III ACQUISIZIONE DI PERSONALE DALL'ESTERNO**

#### **CAPO I Modalità di accesso**

##### **Art. 6 – Forme di accesso**

1. Nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale, le modalità di accesso dall'esterno ai profili professionali della Camera di commercio della Basilicata sono le seguenti:
  - a) selezioni pubbliche per esami o per titoli ed esami, volte all'accertamento della professionalità richiesta rispetto al profilo da ricoprire, ai sensi dei Capi seguenti del presente Titolo;
  - b) avviamento degli iscritti negli elenchi anagrafici tenuti dai Centri per l'Impiego, per i profili professionali delle categorie A e B1 per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità;
  - c) chiamata numerica dalle liste degli appartenenti alle categorie protette, ai sensi della legge 12/03/1999, n. 68, recante "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e successive modificazioni, che regola l'inserimento delle persone disabili nel mondo del lavoro;
  - d) procedure di mobilità (volontaria, obbligatoria o di altra forma), ai sensi del d.lgs. 30/03/2001, n. 165 e successive modificazioni.
2. Tutte le procedure di selezione sono svolte con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, l'economicità, l'efficacia e la celerità dell'espletamento ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione.
3. Ai candidati alle procedure di selezione è richiesta la disponibilità, in caso di assunzione, a prestare servizio sia presso le sedi di Potenza che presso la sede secondaria di Matera.



## CAPO II

### Selezioni pubbliche per l'accesso alle categorie non dirigenziali

#### Art. 7 – Avviso di selezione

1. L'avviso di selezione viene emanato con provvedimento del Segretario Generale e deve indicare:
  - a. il numero dei posti e il relativo profilo professionale;
  - b. le percentuali dei posti riservati da norme di legge, da contratti o dall'avviso stesso in favore di determinate categorie;
  - c. i requisiti per la partecipazione;
  - d. il termine e le modalità di presentazione delle domande;
  - e. i documenti e gli eventuali titoli da allegare alla domanda;
  - f. le tipologie di titoli valutabili ed i criteri di attribuzione dei relativi punteggi, qualora le selezioni avvengano per titoli ed esami;
  - g. le tipologie delle prove e le materie che ne formano oggetto;
  - h. la votazione minima richiesta per il superamento delle prove;
  - i. l'avviso per la determinazione del diario d'esame e della sede delle prove.

#### Art. 8 – Pubblicità

1. L'avvio della procedura di selezione viene reso noto mediante pubblicazione in forma integrale del relativo avviso all'Albo on line e nella sottosezione di Amministrazione Trasparente "Bandi e concorsi" del sito istituzionale dell'Ente e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale – IV serie.

#### Art. 9 – Revoca e/o modifica degli avvisi di selezione

1. E' facoltà dell'Ente procedere in ogni tempo alla revoca o alla modifica dell'avviso di selezione ovvero alla riapertura dei termini per la presentazione delle domande per motivate esigenze.
2. La revoca, la modifica o l'avvenuta riapertura dei termini sono pubblicizzate con le stesse modalità previste per l'avviso originario.



3. In caso di riapertura dei termini, restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, all'eventuale integrazione della documentazione.

#### **Art. 10 – Requisiti per la partecipazione alle selezioni**

1. Possono accedere agli impieghi i soggetti in possesso dei seguenti requisiti generali:
  - a. cittadinanza italiana o di altri Stati membri dell'Unione Europea;
  - b. maggiore età;
  - c. idoneità fisica all'impiego;
  - 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 per persistente, insufficiente rendimento, ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
  - f. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
  - g. titolo di studio richiesto per l'accesso alla categoria ed al profilo professionale cui afferisce la selezione.
2. Per l'ammissione a particolari profili professionali, l'avviso di selezione può prescrivere ulteriori requisiti, in aggiunta a quelli elencati al comma 1.
3. L'Ente si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego 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.



4. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea possono accedere agli impieghi purché abbiano, in aggiunta ai requisiti richiesti ai cittadini della Repubblica, 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 nel corso dello svolgimento delle prove di esame.
5. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso di selezione per la presentazione della domanda di partecipazione.
6. L'esclusione dalla selezione è disposta in ogni momento, con provvedimento motivato del Segretario Generale, per difetto dei requisiti prescritti.
7. Il provvedimento di esclusione deve essere comunicato tempestivamente agli interessati a mezzo posta elettronica certificata o lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

#### **Art. 11 – Domanda di partecipazione**

1. Le modalità di redazione e di inoltro delle domande di partecipazione nonché i dati e gli elementi che esse devono contenere sono indicati nell'avviso di selezione.
2. Le domande di partecipazione devono essere redatte secondo le modalità indicate nell'avviso di selezione.

#### **Art. 12 – Preselezione**

1. Nell'ottica della celerità e della economicità nella gestione delle procedure, la Camera può ricorrere a forme di preselezione, le cui modalità di svolgimento sono disciplinate nel relativo avviso.
2. Per la gestione della fase di preselezione l'Ente può avvalersi di una struttura esterna specializzata nelle selezioni di personale.



### **Art. 13 – Prove d'esame**

1. Le prove d'esame sono dirette ad accertare le competenze e le capacità possedute dai candidati in relazione alle attività che saranno chiamati a svolgere.
2. Le selezioni possono consistere in prove scritte e/o in prove orali, a contenuto teorico e/o pratico, in relazione alle competenze richieste dal profilo professionale ricercato. Può essere, altresì, previsto il ricorso a test psico-attitudinali. In tale caso la Camera può ricorrere a soggetti esperti nella ricerca e nella selezione del personale, anche prevedendone la presenza all'interno delle Commissioni esaminatrici.
3. Le prove devono inoltre accertare la conoscenza dell'uso degli strumenti e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera indicata nell'avviso.
4. Le procedure di selezione adottate, le materie oggetto delle prove d'esame ed il punteggio minimo per conseguire l'idoneità sono indicate nel relativo avviso.

### **Art. 14 – Graduatoria**

1. Al termine delle prove d'esame, la Commissione predispose la graduatoria di merito, in ordine decrescente, sulla base dei punteggi ottenuti dai singoli candidati.
2. Il punteggio finale di ogni candidato è dato dalla somma della votazione ottenuta nelle prove d'esame e, se la selezione avviene per titoli ed esami, da quella riportata nella valutazione dei titoli.
3. La Commissione trasmette la graduatoria di merito al competente ufficio dell'Ente che procede all'applicazione dei titoli di precedenza e di preferenza eventualmente dichiarati dai candidati.
4. In caso di parità di punteggio precede in graduatoria il candidato in possesso dei titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente.
5. La graduatoria finale è approvata con determinazione del Segretario Generale e conserva validità per il tempo stabilito dalle disposizioni vigenti.



#### **Art. 15 – Commissioni esaminatrici**

1. All'espletamento delle procedure di selezione concorsuale attende una Commissione esaminatrice nominata dal Segretario Generale e composta come segue:
  - ✓ Segretario Generale dell'Ente o Dirigente dell'Ente da lui delegato con funzioni di Presidente;
  - ✓ due componenti, di genere diverso tra loro, da individuare tra i Dirigenti o i funzionari di categoria D dell'Ente ovvero all'esterno, esperti nelle materie oggetto delle prove d'esame;
  - ✓ un dipendente dell'Ente con funzioni di segretario da individuare, per le selezioni afferenti i profili di categoria D, tra i dipendenti di categoria D e, per le selezioni afferenti gli altri profili, tra i dipendenti di categoria D o C.
  
2. Nella fase del colloquio la Commissione è integrata da componenti aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e delle competenze informatiche.

### **CAPO III**

#### **Selezioni pubbliche per l'accesso alla qualifica dirigenziale**

##### **Art. 16 – Criteri generali**

1. L'accesso alla qualifica dirigenziale tramite selezione pubblica avviene con le modalità stabilite al Capo II del presente Titolo, con le integrazioni di cui ai seguenti articoli 17 e 18.

##### **Art. 17 – Requisiti per l'ammissione**

1. Possono partecipare al concorso:
  - ✓ i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs.165/2001 e s.m.i. che, muniti di laurea attinente la



posizione da ricoprire, abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;

- ✓ i dipendenti di ruolo delle amministrazioni statali assunti a seguito di corso-concorso che, muniti di laurea attinente la posizione da ricoprire, abbiano compiuto almeno quattro anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
- ✓ i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. 165/2001 che, muniti di laurea attinente la posizione da ricoprire e di 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, abbiano compiuto almeno tre anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
- ✓ i soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2 del D.lgs. 165/2001 che, muniti di laurea attinente la posizione da ricoprire, abbiano svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- ✓ i soggetti che, muniti di laurea attinente la posizione da ricoprire, abbiano ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni;
- ✓ i soggetti in possesso della qualifica di dirigente presso imprese private che, muniti di laurea attinente la posizione da ricoprire, abbiano svolto per almeno cinque anni le funzioni dirigenziali;
- ✓ i dipendenti dell'Unione Italiana delle Camere di commercio, delle Unioni regionali e delle Aziende speciali delle Camere di commercio che, muniti di laurea attinente la posizione da ricoprire, abbiano svolto le funzioni relative alla qualifica di dirigente per almeno quattro anni in una delle strutture del sistema camerale;



- ✓ i cittadini italiani che, muniti di laurea attinente la posizione da ricoprire, abbiano maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea.
2. Requisiti specifici ulteriori rispetto a quelli di cui al presente articolo, ivi compresi quelli relativi alle abilitazioni professionali, sono individuati nell'avviso di selezione.
  3. Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

#### **Art. 18 – Commissione esaminatrice**

1. All'espletamento delle procedure di selezione concorsuale per l'accesso alla qualifica dirigenziale attende una Commissione esaminatrice nominata dal Segretario Generale e composta come segue:
  - ✓ Segretario Generale dell'Ente con funzioni di Presidente;
  - ✓ due o più componenti, di cui almeno uno di genere diverso da quello degli altri, da individuare all'esterno, esperti nelle materie oggetto delle prove d'esame;
  - ✓ un dipendente dell'Ente con funzioni di segretario da individuare tra i dipendenti di categoria D.
2. Nella fase del colloquio la Commissione è integrata da componenti aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e delle competenze informatiche.



## TITOLO IV NORMA DI CHIUSURA

### **Art. 19 - Disposizioni finali**

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni normative, regolamentari e contrattuali.
2. Il presente Regolamento si adegua alle eventuali modifiche normative, regolamentari e contrattuali che si succedano nel tempo.
3. Il presente Regolamento entra in vigore quindici giorni dopo la pubblicazione del relativo provvedimento deliberativo di approvazione sul sito istituzionale Internet della Camera di commercio della Basilicata alla URL: <https://www.basilicata.camcom.it/> sezione Albo on line.

