

REGOLAMENTO PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE

Art. 1

Finalità

Il presente Regolamento definisce le modalità per la gestione dei processi di ricerca, selezione, assunzione del personale dipendente da parte di Bergamo Sviluppo - Azienda Speciale della Camera di commercio di Bergamo (d'ora in avanti rubricata come Azienda), in base alle modalità previste dallo Statuto e dagli atti di indirizzo della Camera di commercio di Bergamo, tenendo conto dei seguenti principi e ambiti di riferimento normativi:

- 1) l'Azienda si qualifica come soggetto di diritto privato non incluso né tra le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, né tra gli enti e gli organismi ricompresi nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione;
- 2) l'Azienda è comunque tenuta al rispetto di alcuni vincoli di spesa e di carattere generale applicabili direttamente agli enti pubblici, 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) relativamente alla retribuzione si applica il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) delle aziende del commercio, del terziario e dei servizi (Confcommercio).

Art.2

Programmazione dei fabbisogni

La programmazione dei fabbisogni di personale ed il piano occupazionale, solitamente deliberati dal Consiglio d'Amministrazione in concomitanza con la definizione del bilancio economico previsionale per l'anno successivo, su proposta del Direttore e tenuto conto dei vincoli previsti dalle norme, costituiscono i documenti propedeutici e preliminari all'avvio delle procedure di reclutamento ed alla gestione delle assunzioni di personale. La programmazione è effettuata in coerenza con la pianificazione delle attività e con gli obiettivi contenuti nelle linee programmatiche della Camera di Commercio ed approvati dal Consiglio d'Amministrazione. Qualora la programmazione renda necessaria la modifica della dotazione organica e/o l'assunzione di personale, il provvedimento di approvazione del Consiglio d'Amministrazione dovrà poi essere sottoposto all'approvazione della Giunta camerale.

Art. 3

Codice etico per le procedure di ricerca del personale

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. Analogo divieto si applica ai coniugi o parenti di primo grado dei soggetti che, con riferimento all'Azienda, ricoprono ruoli di rappresentanza, di indirizzo e di controllo. L'Azienda si impegna a garantire il rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici, ai sensi della L. 903/1977, della L. 125/1991, nonché del D. Lgs. 198/2006, e a persone di tutte le età e di tutte le nazionalità ai sensi dei D. Lgs. 215/2003 e 216/2003.

Art. 4

Procedure di selezione del personale

Le assunzioni di personale, sia a tempo determinato, che a tempo indeterminato, restano condizionate alle esigenze di attivazione di servizi e di progetti. Dette esigenze trovano riscontro nelle delibere di attivazione/potenziamento dei progetti da parte dell'Azienda a cui deve corrispondere l'approntamento delle misure organizzative e logistiche adeguate.

Il reclutamento di personale dipendente avviene attraverso procedure comparative selettive che si svolgono pubblicamente, mediante le quali si accertano, secondo principi meritocratici, la professionalità, la capacità e le attitudini richieste per la tipologia di posizione da ricoprire.

La selezione di personale è affidata al Direttore dell'Azienda, coadiuvato da una commissione composta da esperti di comprovata esperienza nelle materie oggetto della selezione e/o in materia di selezione del personale, di cui uno con funzione di Presidente, scelti tra:

- dipendenti di Bergamo Sviluppo
- dipendenti di amministrazioni pubbliche o di società a partecipazione pubblica o in controllo pubblico
- docenti, liberi professionisti o dipendenti di società private.

La commissione è di regola composta da tre membri (compreso il Direttore), ma può essere composta da un numero di membri superiore, sempre di numero dispari.

Le prove di selezione consistono in colloqui e/o test teorico-pratici o attitudinali.

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.

Le metodologie, le tecniche di valutazione e la pesatura dei punteggi per i curricula, i colloqui e le prove di selezione sono organizzate dal Direttore e dal Responsabile dell'area aziendale interessata all'assunzione. Accerteranno non solo la preparazione culturale e teorica dei candidati, ma anche le effettive capacità ed attitudini a ricoprire la posizione offerta, garantendo efficacia, economicità e celerità nell'espletamento della procedura, e saranno improntate a criteri di imparzialità, oggettività e trasparenza.

Art. 5

Decentramento della selezione

L'Azienda può affidare le procedure di reclutamento o di preselezione a Società esterne specializzate nell'attività di selezione del personale, che dovranno uniformarsi ai principi indicati al comma 3 dell'art. 35 del D.Lgs.165/2001.

Art. 6

Pubblicità e trasparenza delle selezioni

Ogni procedura rivolta alla copertura di una esigenza di personale a tempo determinato o a tempo indeterminato avviene previa pubblicazione dell'avviso sul sito dell'Azienda per un tempo minimo di 15 giorni.

I colloqui ed i test di selezione avverranno in seduta pubblica.

L'esito verrà pubblicato sul sito dell'Azienda entro 15 giorni dalla selezione.

Art. 7
Contenuti dell'avviso

L'avviso di selezione dovrà contenere i seguenti elementi:

- a) individuazione della posizione da ricoprire con l'indicazione dell'inquadramento contrattuale;
- b) sede di lavoro;
- c) requisiti richiesti per la copertura della posizione;
- d) termine di presentazione della candidatura;
- e) riferimenti dell'Ufficio e del sito internet presso il quale richiedere o scaricare l'eventuale modulistica;
- f) modalità di effettuazione della selezione e, ove previste, materie e programma oggetto delle prove con criteri di attribuzione dei punteggi;
- g) luogo, data ed ora della selezione;
- h) validità della graduatoria.

Art. 8
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 aziendale, nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali.

Art. 9
Contratti di lavoro

A seguito della selezione si procederà all'assunzione dei vincitori.

Nel rispetto dei principi di diritto comunitario, copia del contratto di lavoro verrà consegnata dall'Azienda al lavoratore entro 5 giorni dall'inizio della prestazione.

Il contratto a tempo determinato, che prevede l'apposizione di un termine di durata, sarà attivato per far fronte a esigenze di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo, anche se riferibili all'attività ordinaria di lavoro. La durata del contratto e le modalità per un'eventuale proroga verranno definite nel rispetto della normativa vigente.

Art. 10
Disposizioni finali

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