

CAMERA DI COMMERCIO I.A.A. DI PADOVA

VERBALE DI CONCERTAZIONE

Venerdì **21 luglio 2006** alle ore 12.00 dopo un confronto che si è articolato in numerose sedute, a seguito della convocazione della parte pubblica, si è svolto l'incontro con la RSU per concertare il regolamento sulle modalità di acquisizione e sviluppo delle risorse umane nonché i criteri per le procedure selettive interne.

Sono presenti per la parte pubblica: dr. Alessandro Selmin, dr.ssa Maurizia Dosso.

Per la parte sindacale: Liliana Frascati, Alessandro Gastaldon, Roberto Manzato, Lorenzo Mazzucato, Mafalda Luongo, Orietta Tedesco

OO.SS territoriali: Nicola Berti per CISL, Luca Finazzi per CGIL

E' assente giustificata per la parte sindacale Michela Barin, componente RSU, che ha partecipato ai precedenti incontri di concertazione sull'argomento.

Assiste con funzioni di supporto e di segreteria: dr. Pier Andrea Zaffoni.

A. Nuovo regolamento sulle modalità di acquisizione e sviluppo delle risorse umane

La Parte Pubblica ricorda che il mutamento in corso del quadro delle attribuzioni delle Camere di Commercio, l'evoluzione tecnologica, le modifiche della normativa sugli accessi, nonché il cambiamento dei processi di acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane che interessano i rapporti di lavoro con le pubbliche amministrazioni, rendono necessario un adeguamento dell'attuale regolamento per le assunzioni a tempo indeterminato per renderlo più coerente con le esigenze di selezionare risorse umane sulla base delle competenze richieste e nel rispetto della più recente normativa e del piano del fabbisogno del personale.

Si è pertanto proceduto nel rispetto di quanto stabilito dalla legge in materia di lavoro subordinato, e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, ad un riesame approfondito di tale Regolamento, tenuto conto dell'esperienza acquisita nel quinquennio dalla Camera di Commercio di Padova, da altre Camere consorelle e da altri Enti Locali, al fine di dotare l'Ente camerale di uno strumento snello ed efficace per selezionare le risorse umane.

Le novità più significative che emergono dal testo del regolamento allegato sub n. 1 al presente verbale sono:

1. estensione dell'utilizzo di strumenti innovativi di selezione consistenti in prove dirette ad accertare in modo più puntuale la professionalità e le attitudini dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere in relazione al profilo oggetto della selezione, come la valutazione del potenziale prevista anche per i candidati per la categoria C;
2. disciplina dello strumento della preselezione con il ricorso a sistemi

M. Frascati

A. Selmin
L. Frascati
R. Manzato
L. Mazzucato
M. Luongo
O. Tedesco
N. Berti
L. Finazzi
M. Barin

- automatizzati per rendere più snello il reclutamento;
3. estensione dei titoli valutabili, secondo i criteri stabiliti nell'avviso di selezione, alle esperienze di lavoro flessibile prestate presso le Camere di Commercio, le loro Aziende Speciali e le altre Pubbliche Amministrazioni;
 4. aggiornamento delle procedure sul collocamento obbligatorio e per le categorie per le quali è richiesto il requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico;
 5. aggiornamento dei requisiti culturali per l'accesso, tenendo conto della riforma dell'ordinamento universitario.

Esaminando l'allegato al regolamento contenente i requisiti per l'accesso dall'esterno, la Parte Pubblica precisa che nell'avviso di selezione per l'accesso alla categoria D, profilo d'ingresso in D3, potrà essere prevista, per specifiche posizioni di lavoro, anche l'iscrizione ad un albo professionale.

La Parte Pubblica ricorda, inoltre, che in breve tempo si procederà all'aggiornamento del regolamento per gli accessi per il personale a tempo determinato approvato alla fine del 2003, con l'obiettivo di renderlo coerente con le novità sopra richiamate.

B. Procedure selettive interne

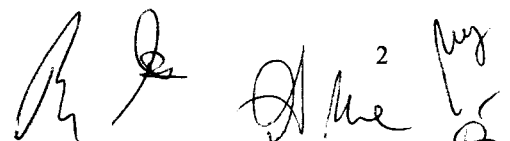

La Parte Pubblica ricorda che la disciplina delle procedure selettive interne i cui contenuti sono oggetto di concertazione, verrà adottata con provvedimento del Segretario Generale in conformità dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001, trattandosi di atto di gestione correlato all'attuazione di disposizioni del contratto collettivo di lavoro.

Anche tale disciplina è stata riesaminata in modo approfondito al fine di perfezionare le procedure volte alla verifica della professionalità e delle attitudini richieste per il posto da ricoprire, adottando modalità di selezione congruenti rispetto alla professionalità da selezionare. A tale proposito si è prevista la possibilità di adottare procedure di selezione anche in modo congiunto, che saranno individuate dall'avviso di selezione, per individuare la figura che ricopra al meglio, per competenze specialistiche e attitudini, il posto nel rispetto della più recente normativa e del piano del fabbisogno del personale.

Analizzando l'allegato contenente i requisiti per l'accesso dall'interno, la Parte Pubblica ricorda che è stato snellito l'accesso alla categoria C prevedendolo direttamente anche per i dipendenti appartenenti alla categoria B, profilo d'ingresso in B1, e che non viene più previsto l'accesso dall'interno alla categoria D, profilo d'ingresso in D3, indirizzato ora a particolari professionalità acquisibili dall'esterno.

2. LA PARTE SINDACALE


propone e/o fa presente quanto segue, relativamente al regolamento degli accessi ed alle procedure selettive interne:



In sede di avvio della concertazione e nel corso delle precedenti riunioni, ha presentato le seguenti richieste richiamandosi sia alle previsioni dei CCDI e delle Concertazioni generali, siglati nel 2000 e nel 2005, sia al recente verbale sul fabbisogno del personale:

- 1 superamento dei profili di B3 e D3 per l'accesso dall'interno ed utilizzo circoscritto degli stessi per l'accesso dall'esterno;
- 2 conseguente semplificazione delle progressioni verticali, con selezione diretta da B1 a C1 e conseguente riconoscimento della professionalità di D1 anche ai fini dei concorsi per la dirigenza; i profili giuridico B3 e D3, conseguiti tramite progressione verticale o selezione esterna, potranno comunque vantare un maggiore riconoscimento, ai fini della selezione;
- 3 allargamento dei titoli di studio, sia diplomi di scuola media superiore, sia diplomi di laurea, con riferimento ai nuovi e molteplici percorsi riconosciuti dalle ultime riforme scolastiche ed all'opportunità di un regolamento come norma generale rispetto al bando di selezione, atto invece specialistico;
- 4 omogeneità dei requisiti per l'accesso dall'interno ai due profili di C1 che risultavano differenziati nel Regolamento oggetto di revisione, diversamente dalle altre categorie e dagli altri profili;
- 5 mantenimento dell'assolvimento dell'obbligo scolastico per la categoria A e per la categoria B, profilo giuridico B1;
- 6 abolizione della valutazione del potenziale, quale prova aggiuntiva, perché l'utilizzo della stessa nelle selezioni dell'ultimo quinquennio non ha dato sufficiente garanzia che tale modalità sia in grado di fare rispettare pienamente i principi previsti dal D.Lgs 165/2001 dall'art. 35, comma 3, in particolare:
 - imparzialità;
 - adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti;
- 7 esclusione del solo colloquio, quale prova di accesso, che non si ritiene uno strumento di selezione sufficientemente garantista, a meno che sia accompagnato da altre modalità;
- 8 esame, ai fini della verifica e della revisione, nel più breve tempo possibile, del contenuto professionale dei profili e delle posizioni di lavoro attuali, perché i cambiamenti di compiti e di organizzazione che hanno letteralmente investito l'Ente non possono essere stati senza ricadute sulle professionalità definite nel 2000, quindi sulla base delle attività camerali del decennio precedente.

Inoltre, la parte sindacale fa presente che la concertazione in atto avrebbe necessitato di tempi più lunghi, visto l'argomento, ma ha scelto di adeguarsi all'urgenza del confronto, facendo prevalere, su altre opportunità di relazioni sindacali, la necessità di procedere, in applicazione dei piani occupazionali 2005/2006 e 2006/2007 che si sono per varie ragioni accavallati, a selezioni esterne ed interne, sulla base di criteri più favorevoli al personale, rispetto al vecchio Regolamento.

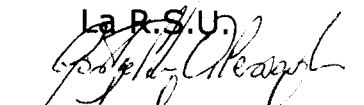
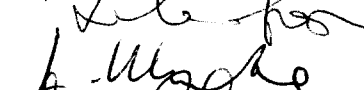




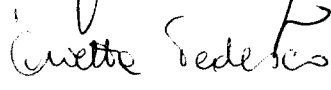
La concertazione si conclude con l'intesa con l'intesa delle Parti sul nuovo regolamento sulle modalità di acquisizione e sviluppo delle risorse umane (allegato n. 1) e sulle procedure selettive interne (allegato sub n. 2).

Padova, 21.07.2006

La Parte Pubblica


Massimo Dono

La R.S.U.



OO. SS.

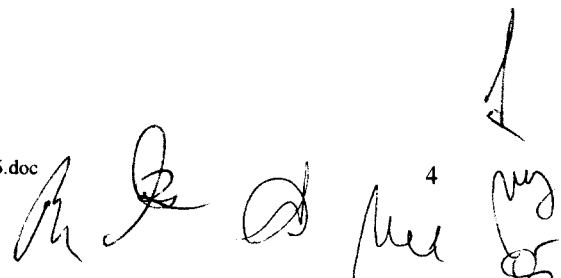
Nota a verbale RSU sulla valutazione del potenziale

La RSU giudica positivo il fatto che la Parte pubblica abbia parzialmente accolto il dissenso sindacale su tale strumento di selezione, riducendo il punteggio di riferimento, in modo che la parte sostanziale spetti comunque alle prove scritte ed orali, pratiche e professionali.

Tuttavia, la RSU ribadisce che la valutazione del potenziale non è una modalità d'esame che può rispettare in pieno i principi di imparzialità, trasparenza ed obiettività, secondo il D.lgs n. 165/2001 che, nella gerarchia delle fonti normative, è superiore ad un regolamento.

Di conseguenza, la RSU si attiverà affinché la valutazione del potenziale non sia utilizzata per misurare il valore della personalità individuale o la qualità morale del candidato - parametri giocoforza approssimativi e controversi -, bensì per cogliere esclusivamente le possibili attitudini al posto da ricoprire. Attitudini individuali che solo l'ambiente di lavoro in generale - dirigenza e personale camerale - è in grado di suscitare e valorizzare.

Pertanto, i bandi dovranno esplicitare i tempi ed i contenuti della prova denominata "valutazione del potenziale", come si precisa obbligatoriamente per le prove scritte ed orali.



REGOLAMENTO SULLE MODALITA' DI ACQUISIZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

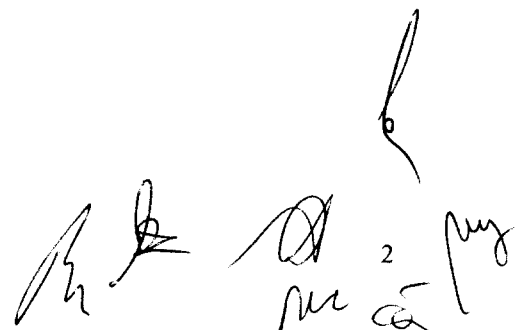
INDICE

TIT. I	PRINCIPI GENERALI
Art.1	Oggetto
Art. 2	Criteri generali
Art. 3	Fabbisogno di personale
TIT. II	SELEZIONI DEL PERSONALE DALL'ESTERNO
Capo I	Modalità per le selezioni
Art. 4	Criteri e tipologie delle selezioni
Art. 5	Requisiti per l'accesso
Art. 6	Titoli valutabili
Art. 7	Prove d'esame
Art. 8	Preselezione
Art. 9	Avviso di selezione
Art. 10	Domanda di ammissione
Art. 11	Composizione delle Commissioni esaminatrici
Art. 12	Adempimenti della Commissione Esaminatrice
Art. 13	Graduatoria di merito
Art. 14	Assunzioni in servizio
Capo II	Assunzioni particolari
Art. 15	Assunzioni nelle categorie e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dall'obbligo
Art. 16	Modalità e caratteristiche della prova d'idoneità
Art. 17	Assunzioni obbligatorie

Capo III	Accesso per mobilità
Art. 18	Accesso per la mobilità tra Enti
TIT. III	SELEZIONI PER L'ACCESSO ALLA DIRIGENZA
Art. 19	Criteri generali
Art. 20	Selezioni
TIT. IV	DISPOSIZIONI FINALI
Art. 21	Norma finale

All. 1	Requisiti per l'accesso dall'esterno
---------------	--------------------------------------

MIC
b


2
MIC
CA
py

REGOLAMENTO SULLE MODALITA' DI ACQUISIZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Approvato con deliberazione n. del /2006.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1 Oggetto

Il presente regolamento disciplina, in base alle leggi, ai contratti collettivi e al regolamento sull'organizzazione amministrativa, le modalità di acquisizione e sviluppo delle risorse umane nella Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura di Padova.

ART. 2 Criteri generali

1. I processi di acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane si ispirano ai seguenti criteri:
 - la pianificazione e la programmazione delle attività di reclutamento, selezione, sviluppo e mobilità del personale, in relazione ai compiti ed agli obiettivi periodicamente definiti.
 - la trasparenza, l'imparzialità, l'efficacia delle procedure di reclutamento, selezione e sviluppo in termini di evidenza, celerità, tempestività, assicurando l'osservanza del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e del D.Lgs. 23.05.2000 n. 196;
 - la flessibilità nella gestione delle risorse umane e l'ottimale distribuzione delle stesse, operata sulla base delle competenze e delle esigenze organizzative e nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro;
 - lo sviluppo delle competenze e la valorizzazione delle professionalità dei dipendenti garantendo a tutti pari opportunità, attraverso attività di formazione e processi di mobilità orizzontale tesi a delineare, anche sul luogo di lavoro, percorsi di costante crescita professionale del personale.

ART. 3

Fabbisogno di personale

1. Il fabbisogno di personale viene definito annualmente dalla Giunta su proposta del Segretario Generale nell'ambito della programmazione triennale, in relazione ai compiti e agli obiettivi che l'Ente si è dato e tenuto conto degli indirizzi programmatici e dei limiti di bilancio.
2. Il piano annuale del fabbisogno di personale di cui al comma 1 contiene:
 - a) la previsione dei posti vacanti o che si renderanno tali nel periodo considerato che si intende ricoprire mediante selezione pubblica, con specificazione del numero, della categoria e del profilo professionale;
 - b) la quota e le caratteristiche dei posti di cui alla lettera a) che si intende ricoprire mediante mobilità esterna;
 - c) le quote dei posti vacanti o che si renderanno tali nel periodo considerato e che si intende ricoprire mediante selezione interna riservata al personale in servizio;
 - d) il contingente del personale da assumere a tempo determinato o con ricorso ad altre tipologie di lavoro flessibile compreso il part-time, distinto per categoria e profilo.
3. Quanto non espressamente disciplinato dalle disposizioni che seguono è oggetto di specifici atti di organizzazione emanati dalla Giunta, dal Segretario Generale ovvero dai dirigenti, secondo le rispettive competenze, sulla base delle norme, dei contratti collettivi e dei principi desumibili dal presente regolamento.

TITOLO II

SELEZIONI DEL PERSONALE DALL'ESTERNO

CAPO I – MODALITA' PER LE SELEZIONI

ART. 4

Criteri e tipologie delle selezioni

1. L'accesso dall'esterno all'impiego nella Camera di Commercio di Padova avviene:
 - a) per concorso pubblico per esami, per titoli, per titoli ed esami, per corso concorso, per selezione attraverso procedure volte alla verifica della professionalità richiesta rispetto al profilo da ricoprire, anche congiuntamente alla valutazione del potenziale limitatamente all'accesso alle categorie C e D e alla dirigenza;
 - b) mediante avviamento a selezione ai sensi dell'art. 16 della legge 28 febbraio 1987 n. 56, del D.lgs n. 297/2002 e delle delibere della Giunta Regionale del Veneto n. 2379/2003 e n. 1837/2004 e successive modificazioni ed integrazioni, per i profili nei

MT
br

me⁴
my

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) mediante collocamento dei lavoratori disabili con le forme e le modalità previste dalla legge 12 marzo 1999 n. 68;
 - d) mediante procedura di mobilità tra enti, secondo i criteri definiti nell'articolo 18 del presente regolamento.
2. La scelta della specifica procedura di selezione tra quelle previste dal presente regolamento è contenuta nel piano annuale del fabbisogno di personale di cui all'art. 3.
3. Tutte le procedure di selezione sono svolte con modalità che ne garantiscono la trasparenza e l'imparzialità, l'economicità e l'efficacia, ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione.

ART. 5

Requisiti per l'accesso

1. Possono partecipare alle selezioni pubbliche per l'accesso agli impieghi della Camera di Commercio di Padova 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) godimento dei diritti civili e politici;
 - d) idoneità fisica all'impiego, con facoltà di esperire appositi accertamenti da parte dell'ente;
 - e) titolo di studio richiesto per la categoria ed il profilo professionale posto a selezione;
 - f) non avere riportato provvedimenti di destituzione o 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.
2. I requisiti specifici per l'accesso dall'esterno a ciascun profilo professionale sono indicati nell'allegato sub n.1) al presente regolamento.
3. L'avviso di selezione può prescrivere ulteriori requisiti in aggiunta a quelli sopraindicati, in relazione alle mansioni da svolgere.
4. Qualora per effetto di leggi o regolamenti mutino i requisiti culturali d'accesso previsti dal presente regolamento, gli stessi si intendono automaticamente sostituiti.
5. 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 di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso.

6. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea possono accedere agli impieghi pubblici purchè abbiano, in aggiunta ai requisiti richiesti ai cittadini della Repubblica, fatta eccezione per la cittadinanza italiana, anche i seguenti requisiti:
 - 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 della selezione o con specifica prova qualora il concorso sia indetto per soli titoli.
7. I requisiti di cui sopra debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.
8. Il provvedimento di esclusione dalla selezione deve essere motivato e comunicato tempestivamente agli interessati a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento o notificato a mani proprie.
9. 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 di esame.

ART. 6

Titoli valutabili

1. Nel caso di selezione per titoli o per titoli ed esami, sono valutabili, secondo i criteri stabiliti nel bando, i seguenti titoli;
 - a) Per l'accesso alle categorie B e C:
 - titoli di studio attinenti il posto in selezione come indicato nell'allegato sub n. 1 al presente regolamento;
 - esperienza di servizio a tempo indeterminato e/o a tempo determinato e/o temporaneo e/o anche tramite l'affidamento di incarichi da parte di società del sistema camerale presso la Camera di Commercio di Padova e/o le sue Aziende Speciali nella categoria e/o profilo pari o immediatamente inferiore a quello del posto messo a concorso e/o a questo equiparabile;
 - esperienze di servizio analoghe a quelle di cui al punto precedente maturate presso altre Pubbliche Amministrazioni, comprese le altre Camere di Commercio e /o le Aziende Speciali delle medesime, nonché il servizio civile nazionale prestato ai sensi della L. n. 64 del 6.3.2001;
 - fruizione di borse di studio, di stages, di tirocini formativi presso la Camera di Commercio di Padova e/o presso sue Aziende Speciali o altre Pubbliche Amministrazioni con contenuti equivalenti a quelli della categoria del posto messo a concorso;
 - b) Per l'accesso alla categoria D:
 - titoli di studio attinenti il posto in selezione;

- esperienza di servizio a tempo indeterminato e/o determinato e/o temporaneo presso la Camera di Commercio di Padova nella categoria (per l'accesso alle posizioni D1) o nel profilo professionale (per l'accesso alle posizioni D3) pari o immediatamente inferiore a quello del posto messo in selezione e/o a questo equiparabile per la parte eccedente quella eventualmente richiesta quale requisito di ammissione alla selezione;
 - esperienze di servizio analoghe a quelle di cui al punto precedente maturate presso altre Pubbliche Amministrazioni comprese le altre Camere di Commercio e /o le Aziende Speciali delle medesime, nonché il servizio civile nazionale prestato ai sensi della L. n. 64 del 6.3.2001;
 - fruizione di borse di studio, di stages, di tirocini formativi presso la Camera di Commercio di Padova e/o presso sue Aziende Speciali o altre Pubbliche Amministrazioni con contenuti equivalenti a quelli della categoria del posto messo a concorso;
 - conseguimento di master, dottorati di ricerca, diplomi di specializzazione e corsi di perfezionamento post-laurea o iscrizione ad albi professionali.
2. Ulteriori titoli, valutabili in riferimento alla specificità del posto messo a concorso, possono essere indicati nell'avviso di selezione.
 3. I criteri di valutazione dei titoli, nonché il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente o per categorie, sono indicati nel bando di selezione.
 4. Nei concorsi per titoli ed esami non può essere attribuito ai titoli un punteggio complessivo superiore a 10/30 o equivalente. La valutazione dei titoli viene effettuata al termine delle prove scritte e/o pratiche e prima della loro correzione, per i soli candidati che le abbiano concluse. Apposita comunicazione viene data solo agli ammessi alla prova orale.

ART. 7

Prove d'esame

1. La selezione consiste in prove dirette ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere in relazione al profilo oggetto della selezione, nonché l'effettiva capacità di risolvere i problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative ed inserirsi proficuamente nell'organizzazione dell'Ente. 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.
2. Le prove d'esame possono essere scritte, orali, di tipo pratico e/o attitudinale.
3. Le prove scritte tendono ad accertare le conoscenze tecnico-professionali dei candidati e possono consistere nell'elaborazione di testi su un argomento assegnato, nella soluzione di casi, nella formulazione di atti amministrativi, tecnici o di gestione, nonché nella risposta sintetica ad una pluralità di quesiti.

4. Le prove orali possono consistere nell'accertamento della conoscenza delle materie oggetto di esame, mediante la proposizione di specifici quesiti, in un colloquio inteso a verificare, oltre alle conoscenze teoriche, le capacità relazionali e l'idoneità culturale e professionale del candidato con riferimento ai contenuti tipici del profilo oggetto della selezione.
5. Le prove di tipo pratico e/o a contenuto tecnico-professionale possono consistere nella risoluzione di uno o più problemi, quesiti, esercizi, nell'utilizzo di uno strumento tecnico, in una prestazione professionale di tipo pratico e possono consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta multipla chiusa.
6. Le prove di tipo attitudinale possono articolarsi in una serie di quesiti a risposta multipla chiusa.
7. Per i candidati alle categorie C e D potrà essere effettuata anche la valutazione del potenziale avvalendosi della collaborazione di un esperto del settore per verificare il possesso delle attitudini necessarie a ricoprire il posto a selezione tenendo conto anche del curriculum professionale per la categoria D; a tale valutazione verrà assegnato un punteggio non superiore a due punti per la categoria C e non superiore a tre punti per la categoria D.
8. I voti sono espressi in trentesimi. Il punteggio massimo attribuibile per ciascuna prova è di 30/30. Il punteggio minimo per il superamento di ciascuna prova è di 21/30.
9. La quantità, la tipologia, le caratteristiche delle prove di esame, nonché le materie oggetto delle prove sono indicate nell'avviso di selezione, il quale può prevedere la combinazione delle prove scelte secondo un meccanismo progressivo per il quale la partecipazione alle successive prove della selezione è condizionata dal superamento di quelle precedenti.
10. E' altresì richiesto l'accertamento della conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera. Il bando di selezione individuerà il livello di conoscenza richiesto in relazione alle caratteristiche del posto da ricoprire.

ART. 8

Preselezione

1. Qualora il numero di domande pervenute risulti superiore alla soglia predeterminata negli avvisi di selezione, gli avvisi stessi possono prevedere una prova di preselezione, consistente in test a risposta multipla vertenti sulle materie oggetto delle prove d'esame e/o test di cultura generale e/o di tipo attitudinale.

Dalla preselezione, che non è prova d'esame, saranno esonerati coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, avranno maturato complessivamente 12 mesi di esperienza lavorativa con contratti di lavoro subordinato e/o con somministrazione di lavoro a termine presso la Camera di Commercio di Padova e/o le sue Aziende Speciali anche tramite l'affidamento di incarichi da parte di società del sistema camerale, indipendentemente dalla categoria di inquadramento.

L'avviso di selezione stabilirà il numero di candidati ammessi alle prove successive.
La suddetta prova preselettiva potrà essere svolta con sistemi automatizzati; in tali casi l'Ente potrà avvalersi di aziende specializzate.

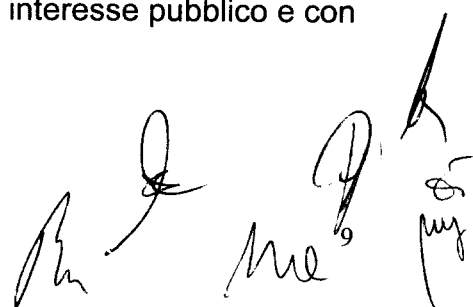
ART. 9

Avviso di selezione

1. L'avviso di selezione, la cui emanazione è di competenza del dirigente dell'area di cui fa parte il servizio risorse umane, deve contenere i seguenti elementi essenziali, nei limiti di quanto stabilito dal presente regolamento:
 - a) l'indicazione della procedura di selezione adottata, i posti messi a selezione, la categoria ed il profilo professionale, l'indicazione che l'Ente si riserva di espletare, in relazione al numero delle domande, eventuale prova preselettiva;
 - b) i requisiti per la partecipazione;
 - c) le modalità di redazione e il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione;
 - d) i documenti e i titoli da allegare alla domanda o da autocertificare;
 - e) i criteri di valutazione dei titoli e dei curricula professionali ove previsti;
 - f) l'avviso per la determinazione del diario e della sede della eventuale preselezione e delle prove;
 - g) la tipologia delle prove e le materie oggetto di esse che si riferiscono alle competenze richieste dall'ente per il profilo professionale in selezione;
 - h) il punteggio minimo per il requisito di idoneità;
 - i) i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio, nonché i termini e le modalità della loro presentazione;
 - j) le modalità con cui i candidati disabili, in relazione al proprio handicap, sono tenuti a comunicare l'eventuale necessità degli ausili per sostenere le prove che consentano agli stessi di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, ai sensi dell'art. 16 comma 1 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - k) le percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie;
 - l) il rispetto della Legge 10 aprile 1991, n. 125 e del D.Lgs. 23 maggio 2000 n. 196, che garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego;
 - m) l'informativa, ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196, sull'utilizzo ed il trattamento dei dati personali dei candidati risultati idonei, anche per finalità analoghe a quelle del bando.

2. L'avviso deve essere pubblicato mediante affissione all'albo camerale fino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, stabilito in via ordinaria in 30 giorni dalla data di pubblicazione; in relazione a particolari motivazioni e all'urgenza della procedure, può essere abbreviato a 20 giorni. L'avviso di selezione esterna è diffuso in forma integrale tramite il sito web della Camera di Commercio di Padova e l'Ufficio Relazioni con il Pubblico. Un avviso per estratto della selezione è pubblicato almeno su un quotidiano di diffusione regionale.

3. E' in facoltà del Segretario Generale, per motivate esigenze di interesse pubblico e con apposito provvedimento, procedere:



- a) alla riapertura, se è già scaduto, o alla proroga dell'avviso di selezione prima della scadenza del termine fissato nell'avviso per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. L'atto di riapertura o di proroga è pubblicato con le modalità dell'avviso di selezione e si intende comunicato a tutti i candidati che hanno presentato domanda entro il termine originario con la diffusione tramite il sito web della Camera di Commercio di Padova. I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza dei nuovi termini;
 - b) restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, all'integrazione della documentazione;
 - c) alla modifica dell'avviso: in tal caso si dovrà procedere alla ripubblicazione dell'avviso con riapertura o proroga dei termini di presentazione delle domande;
 - d) alla revoca dell'avviso in qualsiasi momento della procedura selettiva: in tal caso il provvedimento deve essere notificato a tutti i candidati che vi abbiano interesse mediante lettera raccomandata a.r.
4. E' altresì in facoltà del Segretario Generale, per motivate esigenze dell'Amministrazione, disporre l'aumento dei posti inizialmente messi a selezione durante lo svolgimento della procedura selettiva, purché prima dell'identificazione delle prove.

ART. 10

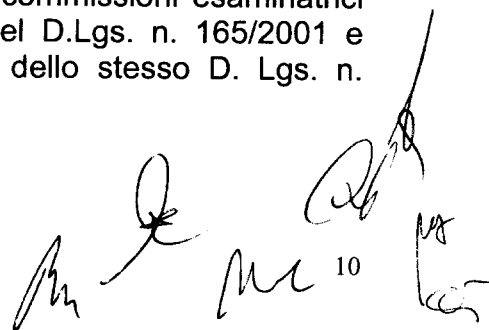
Domanda di ammissione

1. Le domande di ammissione alla selezione devono:
 - essere redatte in carta semplice utilizzando il fac-simile a tal fine predisposto e allegato al bando di selezione presente anche sul sito web della Camera di Commercio di Padova;
 - contenere tutte le informazioni richieste dall'avviso di selezione;
 - essere inoltrate alla Camera di Commercio di Padova con le modalità e nei termini indicati dall'avviso di selezione;
 - essere sottoscritte in calce dal candidato – a pena di esclusione – con firma per cui non è prescritta l'autentica.
2. I concorrenti allegano alla domanda, se richiesto dal bando, una dichiarazione relativa ai titoli culturali, professionali e di servizio posseduti.
3. Le domande possono essere consegnate a mano presso l'ufficio della Camera di Commercio di Padova indicato nell'avviso, ovvero spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine perentorio indicato nell'avviso, ovvero possono essere trasmesse con le modalità indicate nell'avviso di selezione.

ART. 11

Composizione delle Commissioni esaminatrici

1. L'espletamento delle procedure concorsuali è effettuato da commissioni esaminatrici composte secondo i criteri stabiliti dall'art. 35 comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001 e nominate dal Segretario Generale nel rispetto dell'art. 57 dello stesso D. Lgs. n. 165/2001.



2. Le commissioni sono composte da:

a) per le selezioni d'accesso alla categoria D (con ingresso D1 e D3):

- il Segretario Generale della Camera di Commercio di Padova o un dirigente con funzioni di Presidente;
- due esperti in materie riguardanti le competenze richieste per i posti a concorso, scelti anche tra i dirigenti della Camera di Commercio di Padova o tra docenti universitari,

b) per le selezioni d'accesso alle categorie B e C:

- un dirigente camerale con funzioni di Presidente;
- due esperti in materie riguardanti le competenze richieste per i posti a selezione, scelti anche tra i dirigenti e/o funzionari della Camera di Commercio di Padova o fra i docenti di Istituti di istruzione secondaria di secondo grado.

3. Alle commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera, per l'accertamento delle conoscenze informatiche o per materie riguardanti specifiche competenze richieste, ovvero esperti in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane per l'accesso ai profili delle categorie C e D.

4. Svolge le funzioni di segretario un dipendente della Camera di Commercio di Padova appartenente a una categoria non inferiore a quella per la quale si svolge la selezione.

5. In relazione a prove di esame che prevedano l'utilizzo di strumentazione informatica, la Commissione potrà essere assistita, su richiesta del Presidente di Commissione, da personale tecnico specializzato che garantisca, durante lo svolgimento delle prove, l'efficienza della strumentazione in uso.

6. Qualora sia ritenuto necessario potrà essere costituito un Comitato di Vigilanza composto da dipendenti camerale che collabori con la Commissione esaminatrice per tutti gli adempimenti relativi allo svolgimento delle prove, compresa l'identificazione dei candidati, nonché per la vigilanza durante le prove stesse.

7. Ai componenti esterni delle commissioni sarà corrisposto un compenso che sarà determinato con deliberazione della Giunta camerale.

ART. 12

Adempimenti della Commissione Esaminatrice

1. I componenti della Commissione Esaminatrice e il Segretario, nella riunione di insediamento, prima di iniziare i lavori, prendono visione dell'elenco dei candidati e dichiarano in forma scritta e sotto la propria responsabilità, che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile.

2. Nella medesima seduta, considerato il numero dei concorrenti, la Commissione stabilisce il termine del procedimento di selezione che si dovrà comunque concludere entro tre mesi dalla data della prima prova. Stabilisce altresì i criteri generali di valutazione della prova d'esame e dei titoli, sulla base delle previsioni di massima contenute nell'avviso di selezione.
3. La Commissione, nel corso della procedura selettiva: definisce le prove d'esame e cura l'effettuazione delle stesse; provvede alla correzione con modalità che garantiscano l'anonimato e al giudizio delle prove d'esame, con l'attribuzione di un voto collegiale; esamina e valuta i titoli; predispone la graduatoria di merito, il tutto operando compatibilmente con la natura delle singole procedure, secondo quanto previsto dagli art. 11 e seguenti del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.
4. Di tutte le operazioni di selezioni e delle decisioni della Commissione Esaminatrice viene redatto giornalmente un verbale sintetico sottoscritto in ogni pagina da tutti i commissari e dal segretario.

ART. 13

Graduatoria di merito

1. Al termine delle prove d'esame, la commissione esaminatrice del concorso predispone la graduatoria di merito, in ordine decrescente sulla base dei punteggi ottenuti dai singoli candidati.
2. Nei concorsi per esami il punteggio finale di ogni candidato è dato dalla somma della media dei voti ottenuti nelle prove scritte e/o pratiche e/o teorico pratiche e della votazione conseguita nella prova orale o colloquio.
3. Nei concorsi per titoli ed esami il punteggio finale è determinato sommando il voto complessivo riportato nelle prove d'esame (somma della media dei voti ottenuti nelle prove scritte e/o pratiche e/o teorico - pratiche e del voto della prova orale) al voto riportato in sede di valutazione dei titoli.
4. Il dirigente competente procede all'applicazione delle riserve di posti, delle precedenza e preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/1994, dopo aver verificato le eventuali dichiarazioni dei candidati e/o gli eventuali documenti inoltrati o acquisiti, attestanti il diritto al beneficio, ed aver apportato alla graduatoria provvisoria le eventuali integrazioni formali che si rendessero necessarie. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:
 - a) riserva dei posti a favore dei disabili, nei limiti del 7%, ai sensi dell'art. 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, riserva di posti nel limite dell'1% ai sensi dell'art. 18 comma 2 della medesima Legge;

- b) riserva di posti, ai sensi dell'art. 3, comma 65, della Legge 24 dicembre 1993, n. 537, a favore dei militari in ferma di leva prolungata e di volontari specializzati delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma contrattuale nel limite del 20% delle vacanze annuali dei posti messi a selezione;
 - c) riserva del 2% dei posti destinati a ciascuna selezione, ai sensi dell'art. 40, comma 2, della Legge 20 settembre 1980, n. 574, per gli ufficiali di complemento dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica che hanno terminato senza demerito la ferma biennale.
5. Terminate le operazioni di cui sopra il dirigente con proprio atto approva la graduatoria finale. In caso di parità di punteggio e di titoli di preferenza, ha la preferenza nella graduatoria il candidato più giovane di età ai sensi dell'art. 2, comma 9 della Legge n. 191/1998.
 6. Le graduatorie finali di ciascuna selezione conservano validità per 36 mesi dalla data di pubblicazione all'albo camerale e possono essere utilizzate per l'eventuale copertura di posti che si rendessero successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione della selezione stessa. L'Amministrazione si riserva la facoltà – per motivate esigenze di interesse pubblico e con apposito provvedimento – di avviare una nuova procedura selettiva anche nei termini di efficacia di una graduatoria precedente.
 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.
 8. I vincitori dei concorsi, assunti dopo il 31.12.2005, devono permanere nella sede di prima destinazione secondo la vigente normativa.

Handwritten signature

Handwritten signatures and initials

ART. 14

Assunzioni in servizio

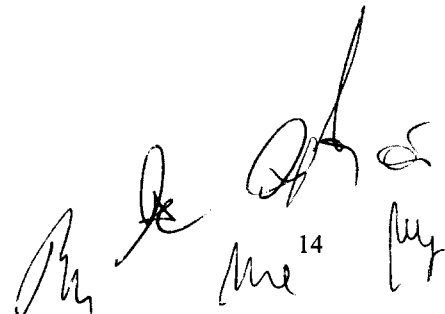
- 1 I candidati dichiarati vincitori sono invitati a sottoscrivere, entro il termine di volta in volta fissato, il contratto individuale di lavoro sotto condizione risolutiva, subordinata al positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione presso la Camera di Commercio di Padova e sono assunti in prova nel profilo professionale e di categoria per la quale risultano vincitori.
- 2 L'ente provvede all'acquisizione diretta della documentazione necessaria dalle PP. AA. che ne sono in possesso.

Capo II Assunzioni particolari

ART. 15

Assunzioni nelle categorie e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo

1. Le assunzioni nelle categorie e profili professionali per i quali è richiesto il requisito della scuola dell'obbligo avvengono mediante avviamento a selezione ai sensi dell'art. 16 della Legge 28 febbraio 1987 n. 56 del D.lgs n. 297/2002 e delle delibere della Giunta Regionale del Veneto n. 2379/2003 e n. 1837/2004 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. La Camera di Commercio di Padova attiva la procedura mediante avviso pubblico di selezione contenente il numero dei lavoratori da assumere, il numero di lavoratori da sottoporre alla prova di idoneità (di norma per il quadruplo dei posti da coprire); la tipologia del rapporto di lavoro; la categoria e il profilo professionale e il relativo trattamento economico e normativo offerto; i requisiti di cui all'art. 5 e gli eventuali ulteriori requisiti richiesti in relazione a specifiche posizioni di lavoro della categoria B; contenuti della prova di selezione e i relativi criteri di valutazione; la durata di validità della graduatoria.
3. L'avviso di selezione deve essere trasmesso al Centro per l'impiego di Padova. Entro 10 giorni dal ricevimento della graduatoria predisposta dal Centro per l'Impiego, l'Ente convoca i lavoratori utilmente collocati in graduatoria per lo svolgimento della prova di idoneità con le modalità previste nell'avviso di selezione.



me¹⁴

ART. 16
Modalità e caratteristiche della prova d'idoneità

1. La prova di idoneità consiste nello svolgimento di operazioni pratiche e/o sperimentazioni lavorative proprie delle mansioni relative alla categoria e profilo professionale da ricoprire.
La prova è pubblica ed è tesa ad accertare esclusivamente l'idoneità del candidato e non a stabilire graduatorie di merito. Essa è preparata e gestita da un'apposita Commissione nominata dal Segretario Generale, e costituita da un dirigente camerale, che la presiede, e da due funzionari appartenenti alla categoria D; svolge le funzioni di segretario un dipendente appartenente alla categoria C.
2. Si dà luogo all'assunzione solo in caso di superamento della prova e quindi di accertata idoneità del candidato allo svolgimento delle mansioni proprie della categoria e del profilo professionale da ricoprire.
3. Al termine della selezione l'Ente comunica al Centro per l'Impiego i nominativi dei lavoratori assunti.

ART. 17
Assunzioni obbligatorie

1. Le assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui alla legge 12.03.1999 n. 68 avvengono tramite richiesta numerica di avviamento agli uffici competenti, ovvero attraverso la stipula di apposite convenzioni d'inserimento lavorativo che possono prevedere l'avviso pubblico a selezione, la richiesta numerica ovvero il concorso pubblico.
2. L'assunzione dei soggetti disabili, nonché di quelli di cui all'art. 18, comma 2, della legge n. 68/99, per le categorie ed i profili per cui è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, avviene mediante l'avviamento a selezione ai sensi della normativa vigente e secondo quanto disposto dagli articoli 15 e 16 del presente Regolamento.
3. L'assunzione dei soggetti disabili, nonché di quelli di cui all'articolo 18, comma 2, della legge n. 68/99, per le categorie ed i profili diversi da quelli indicati al comma precedente, avviene mediante le procedure selettive concorsuali disciplinate dal presente Regolamento, con diritto alla riserva dei posti nei limiti della complessiva quota d'obbligo e fino al 50% dei posti messi a concorso.
4. L'avviso di selezione potrà prevedere fra i titoli di precedenza la residenza del candidato nel Comune sede di lavoro e tra i titoli di preferenza l'esperienza di servizio maturata presso la Camera di Commercio di Padova.
5. Sono fatte salve le particolari disposizioni normative previste per particolari tipi di categorie.

ME d

ME 15

Capo III Accesso per mobilità

ART. 18

Accesso per la mobilità tra Enti

1. Il ricorso alla mobilità del personale con Enti diversi, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, risponde ad esigenze di servizio e persegue l'obiettivo di accelerare e rendere maggiormente economiche le procedure di ricerca ed acquisizione delle risorse umane e di favorire scelte professionali o personali dei propri dipendenti, qualora le stesse non risultino incompatibili con i propri interessi organizzativi.
2. L'Ente adotta, ove opportuno o richiesto dalle norme vigenti, accordi di mobilità con altre Amministrazioni od Enti al fine di agevolare la mobilità del personale.
3. La previsione dei posti scoperti nella dotazione organica che si intende coprire con la mobilità è contenuta nel piano annuale del personale.
L'elenco dei posti riservati alla mobilità esterna verrà reso pubblico mediante affissione all'albo camerale, e tramite il sito web della Camera di Commercio di Padova, con riserva di valutare, di volta in volta, ulteriori modalità di pubblicizzazione anche di specifici bandi.
Gli aspiranti alla mobilità che presenteranno domanda motivata, saranno sottoposti a colloquio da parte del Segretario Generale e del dirigente di Area.
La provenienza da un Ente camerale o da un Ente del Comparto Autonomie Locali costituisce titolo di preferenza.

TITOLO III

SELEZIONI PER L'ACCESSO ALLA DIRIGENZA

ART. 19

Criteri generali

1. L'accesso alla qualifica dirigenziale avviene tramite selezione esterna.
2. Si provvede alla copertura delle posizioni vacanti nella dotazione organica secondo quanto previsto nel piano annuale del fabbisogno di personale, che tiene conto delle professionalità richieste dalle posizioni da coprire.

ART. 20

Selezioni

1. Possono partecipare alla selezione pubblica i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di laurea indicato nell'avviso di selezione ovvero equipollenti secondo la disciplina del vecchio ordinamento antecedente il D.M. n. 509/99 ovvero laurea specialistica nelle classi equipollenti ai diplomi di laurea prima richiamate così come riformulate dal decreto del Ministero per l'Istruzione 05.05.2004 ed esperienza di servizio effettivo svolta in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea di almeno 5 anni presso pubbliche amministrazioni ovvero in posizioni di lavoro ad esse corrispondenti presso aziende private ;
- Soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti o strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 muniti del diploma di laurea richiamato al punto precedente che abbiano svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- Soggetti che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purchè muniti di diploma di laurea sopra richiamato;
- Soggetti in possesso della qualifica di dirigente in strutture private, muniti del diploma di laurea sopra richiamato, che hanno svolto per almeno cinque anni le funzioni dirigenziali.

2. Il bando di concorso potrà stabilire una più specifica identificazione delle funzioni dirigenziali, predirigenziali o direttive nel settore privato in relazione al profilo che si intende ricoprire ed individuare eventuali specifici requisiti di accesso in relazione a particolari caratteristiche professionali delle posizioni da ricoprire secondo i criteri individuati dal DPCM 11.01.2004.

I candidati che non siano dipendenti di pubbliche amministrazioni devono altresì essere in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 5.

3. La selezione esterna avviene per esami e valutazione del potenziale avvalendosi della collaborazione di un esperto del settore per verificare il possesso delle attitudini necessarie per ricoprire il posto a selezione tenendo conto anche del curriculum professionale; a tale valutazione verrà assegnato un punteggio non superiore a tre punti.





4. Le prove d'esame potranno consistere in prove scritte ed orali, anche a carattere teorico-pratico e/o attitudinale, finalizzate ad accertare le conoscenze culturali e professionali, le competenze manageriali e le attitudini richieste dalla posizione da ricoprire. I voti sono espressi in trentesimi. Il punteggio massimo attribuibile per ciascuna prova è di 30/30. Il punteggio minimo per il superamento di ciascuna prova è di 24/30.

5. E' altresì richiesto l'accertamento della conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera.

6. La tipologia e i contenuti delle prove d'esame sono disciplinati nell'avviso di selezione.

7. La Commissione esaminatrice è nominata con atto del Segretario Generale ed è composta da:

ME 

   
me 17 pug

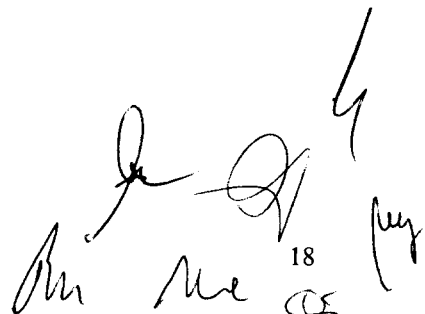
- il Segretario Generale della Camera di Commercio di Padova con funzioni di Presidente;
 - due o più esperti nelle materie riguardanti le competenze richieste per i posti a concorso;
 - un dipendente della Camera di Commercio di Padova, di categoria D, con funzioni di segretario.
8. Alle commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera, per l'accertamento delle conoscenze informatiche o per materie riguardanti specifiche competenze richieste, ovvero esperti in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane anche per la valutazione del potenziale.
9. Alle procedure di reclutamento del presente titolo si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni dell'art. 5 e dall'art. 7 all'art. 13 del presente regolamento.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 21 Norma finale

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento valgono, in quanto applicabili, le disposizioni sullo svolgimento dei concorsi contenute nella D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni e nel DPR 9 maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento di selezione ai sensi della L. 7.08.1990 n. 241 come modificata dalla L. 11.02.2005 n.15.
3. I dati personali dei candidati saranno trattati nel rispetto delle disposizioni di cui alla D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e successive modificazioni ed integrazioni per le finalità di gestione della selezione.
4. La disciplina delle procedure selettive interne è adottata dal Segretario Generale ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001, trattandosi di attività di regolamentazione strettamente correlata all'attuazione di disposizioni del Contratto collettivo di lavoro.



Requisiti per l'accesso dall'esterno

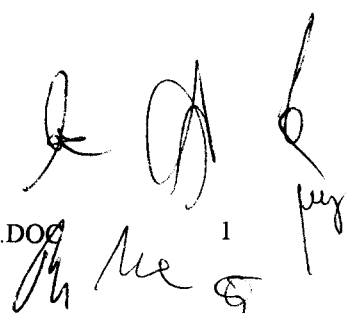
CATEGORIA A	PROFILO PROFESSIONALE Addetto servizi ausiliari
Diploma di istruzione secondaria di primo grado o assolvimento dell'obbligo scolastico Avviamento a selezione tramite Centro per l'impiego di Padova	

CATEGORIA B (ingresso B1)	PROFILO PROFESSIONALE Agente servizi tecnico-amministrativi
Diploma di istruzione secondaria di primo grado o assolvimento dell'obbligo scolastico. Eventuale abilitazione per l'uso dei mezzi utilizzati e/o per la manutenzione o riparazione degli impianti di competenza. Avviamento a selezione tramite Centro per l'Impiego di Padova	

CATEGORIA B (ingresso B3)	PROFILO PROFESSIONALE Agente specializzato servizi tecnico-amministrativi
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado o diploma di qualifica professionale indicati nell'avviso di selezione. Eventuale abilitazione per l'uso dei mezzi utilizzati e/o per la manutenzione o riparazione degli impianti di competenza.	

CATEGORIA C	PROFILO PROFESSIONALE Assistente servizi tecnico-informatici
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di norma ad indirizzo tecnico – indicato nell'avviso di selezione - conclusosi con esame di stato o di maturità. Può essere richiesta esperienza nel settore dell'impiantistica e/o tecnico merceologico e/o informatico.	

CATEGORIA C	PROFILO PROFESSIONALE Assistente servizi amministrativo-promozionali
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado – indicato nell'avviso di selezione - conclusosi con esame di stato o di maturità.	



 ME

CATEGORIA D (ingresso D1)	PROFILO PROFESSIONALE Esperto servizi amministrativi
A seconda della posizione da ricoprire: diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento indicato nell'avviso di selezione e, ove necessaria, esperienza lavorativa in ambito pubblico. Laurea di primo livello indicato nell'avviso di selezione secondo il nuovo ordinamento.	

CATEGORIA D (ingresso D1)	PROFILO PROFESSIONALE Esperto servizi di studio e promozione
A seconda della posizione da ricoprire: diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento indicato nell'avviso di selezione e, ove necessario, esperienza lavorativa in ambito pubblico. Laurea di primo livello indicato nell'avviso di selezione secondo il nuovo ordinamento.	

CATEGORIA D (ingresso D3)	PROFILO PROFESSIONALE Funzionario servizi amministrativi
A seconda della posizione da ricoprire diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento indicato nell'avviso di selezione ed esperienza almeno biennale in profili di D1 o ex VII q.f., maturata in ambito pubblico o privato, accompagnata alla conduzione di unità operativa nel settore giuridico, economico o contabile di pari durata. Laurea specialistica indicata nell'avviso di selezione secondo il nuovo ordinamento.	

CATEGORIA D (ingresso D3)	PROFILO PROFESSIONALE Funzionario servizi di studio e promozione
A seconda della posizione da ricoprire diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento indicato nell'avviso di selezione ed equipollenti ed esperienza almeno biennale in profili di D1 o ex VII q.f., maturata in ambito pubblico o privato, accompagnata alla conduzione di unità operativa nel settore economico, statistico o promozionale di pari durata. Laurea specialistica indicata nell'avviso di selezione secondo il nuovo ordinamento.	

PROCEDURE SELETTIVE INTERNE

ART. 1

Criteria e tipologia delle selezioni

1. L'accesso agli impieghi dell'Ente mediante selezione riservata al personale interno a tempo indeterminato avviene nei limiti dei posti e delle percentuali stabiliti in sede di redazione del piano annuale dei fabbisogni del personale attraverso procedure volte alla verifica della professionalità e delle attitudini richieste per il posto da coprire, adottando modalità di selezione congruenti rispetto alla professionalità da selezionare e tali da garantire la trasparenza, l'imparzialità, l'economicità e l'efficacia.
2. Le procedure adottabili, anche in modo congiunto tra loro, sono:
 - a. Selezione in base a prove scritte e orali;
 - b. Selezione in base a prove di tipo pratico e/o a contenuto tecnico – professionale e/o prove di tipo attitudinale;
 - c. Selezione in base a prove precedute da specifici percorsi formativi.
 - d. Selezione in base a prove scritte e colloquio tesi ad accertare sia l'idoneità culturale e professionale sia l'attitudine del candidato a svolgere le mansioni tipiche del posto da ricoprire.
3. Per i candidati alla categoria D potrà essere effettuata anche la valutazione del potenziale avvalendosi della collaborazione di un esperto del settore; a tale valutazione verrà assegnato un punteggio non superiore a due punti.
4. L'avviso di selezione individua la specifica procedura di selezione tra quelle previste dalla presente disciplina.

ART. 2

Requisiti

1. Possono partecipare alle selezioni interne i dipendenti in possesso, per ciascun profilo professionale, dei requisiti di cui all'allegato sub. n. 1) alla presente disciplina.
2. Qualora, per effetto di leggi o regolamenti, mutino i requisiti culturali d'accesso previsti dalla presente disciplina, gli stessi si intendono automaticamente sostituiti.

ART. 3

Titoli valutabili

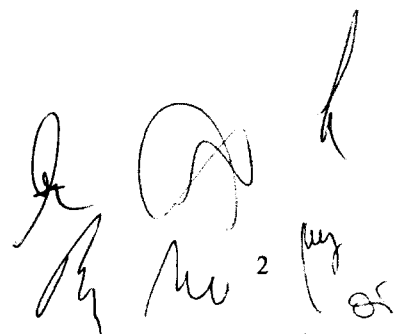
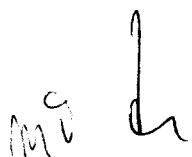
L'avviso di selezione potrà prevedere l'eventuale valutabilità dei titoli di cui all'art. 6 del vigente Regolamento sulle modalità di acquisizione e sviluppo delle risorse umane della

Camera di Commercio di Padova ovvero di ulteriori titoli in riferimento alla specificità del posto messo a selezione.

ART. 4

Avviso di selezione, domande di ammissione, prove d'esame e Commissioni esaminatrici

Per quanto riguarda l' avviso di selezione, la domanda di ammissione, le Commissioni esaminatrici e la formazione della graduatoria di merito si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 9,10,11,12 e 13 del vigente Regolamento sulle modalità di acquisizione e sviluppo delle risorse umane della Camera di Commercio di Padova.



Requisiti per l'accesso dall'interno

CATEGORIA B (ingresso B1)	PROFILO PROFESSIONALE Agente servizi tecnico-amministrativi
Appartenenza alla categoria A. Esperienza almeno triennale nella categoria A o ex qualifica corrispondente.	

CATEGORIA C	PROFILO PROFESSIONALE Assistente servizi tecnico-informatici
Appartenenza alla categoria B Titolo di studio richiesto come dall'esterno ed esperienza biennale in B3 o ex qualifica corrispondente o esperienza triennale in B1 o ex qualifica funzionale corrispondente	

CATEGORIA C	PROFILO PROFESSIONALE Assistente servizi amministrativo-promozionali
Appartenenza alla categoria B Titolo di studio richiesto come dall'esterno ed esperienza biennale in B3 ovvero triennale in B1 o ex qualifica corrispondente, ovvero diploma di istruzione secondaria di primo grado ed esperienza di 3 anni in B3 o ex qualifica corrispondente, ovvero esperienza quadriennale in B1	

CATEGORIA D (ingresso D1)	PROFILO PROFESSIONALE Esperto servizi amministrativi
Titolo di studio richiesto come dall'esterno ed esperienza almeno biennale in C o ex qualifica corrispondente, ovvero diploma di istruzione secondaria di secondo grado con esperienza almeno di 4 anni in C o nella ex qualifica corrispondente.	

CATEGORIA D (ingresso D1)	PROFILO PROFESSIONALE Esperto servizi di studio e promozione
Titolo di studio richiesto come dall'esterno ed esperienza almeno biennale in C o ex qualifica corrispondente, ovvero diploma di istruzione secondaria di secondo grado con esperienza almeno di 4 anni in C o nella ex qualifica corrispondente.	