

**REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E PER IL
CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI**

**(adottato ai sensi dell'articolo 18, comma 2, del Decreto Legge n. 112/2008,
convertito in Legge n. 133/2008)**

**APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 7 NOVEMBRE 2014 –
DELIBERA N. 3**

APPROVATO DALLA GIUNTA della C.C.I.A.A. di PESCARA IL 01/12/2014

SEZIONE I DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1 – FINALITÀ

1. Marina di Pescara, Società Unipersonale a Responsabilità Limitata, società a partecipazione totalitaria della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Pescara costituita per la gestione del Porto Turistico di Pescara - di seguito denominata Società – adotta il presente Regolamento, che reca disposizioni concernenti le procedure per la selezione di personale a tempo indeterminato e determinato e per il conferimento di incarichi professionali in conformità delle previsioni di cui all'art 18 comma 2 del decreto legge 25 giugno 2008 n° 112 convertito in legge 6 agosto 2008 n° 133 e s.m.i., in base alle quali le società a partecipazione pubblica totale o di controllo reclutano il personale e conferiscono incarichi professionali nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

SEZIONE II RECLUTAMENTO PERSONALE DIPENDENTE

ARTICOLO 2 – PRINCIPI

1. La Società, nello svolgimento delle procedure di reclutamento, garantisce il rispetto dei seguenti principi:

a) celerità ed economicità di espletamento della selezione e della modalità di svolgimento, ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati;

b) non discriminazione per genere, nazionalità, religione, opinione politica o condizione sociale e personale, rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne, ai sensi della vigente normativa, e rispetto della disciplina prevista in materia di utilizzo e di trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs 196/2003;

c) trasparenza, intesa come possibilità per chiunque di conoscere modalità e criteri di partecipazione e valutazione, nonché gli esiti finali;

d) pubblicità, attraverso la divulgazione, sui siti web e mediante idonei mezzi di diffusione delle notizie circa le occasioni di lavoro disponibili;

e) imparzialità, attraverso l'individuazione di criteri oggettivi di verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.

ARTICOLO 3 – AMBITO DI APPLICAZIONE ED ESCLUSIONI

1. Il presente regolamento definisce le procedure per l'assunzione di personale dipendente con contratti a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale, in relazione alle esigenze aziendali e ai profili professionali richiesti, nel rispetto delle prescrizioni di legge, delle direttive camerali in materia e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale di Aziende del Turismo comparto porti e approdi turistici, applicato dalla Società.

2. Il presente regolamento non si applica alle assunzioni obbligatorie, disciplinate da leggi speciali e nei casi di necessaria attuazione di diritti di precedenza previsti da leggi speciali o contratti collettivi.

ARTICOLO 4 – FABBISOGNO

1. La Società, una volta determinato il fabbisogno di risorse umane, ha facoltà, in relazione alle disponibilità finanziarie e alla necessità di reperire specifiche professionalità, di soddisfare le proprie esigenze attraverso il ricorso ad una selezione esterna, nel rispetto degli indirizzi dettati dalla CCIAA di Pescara.

ARTICOLO 5 – AVVISO PUBBLICO DI RECLUTAMENTO

1. Ogni volta in cui si ravvisa la necessità di reclutare personale con contratto a tempo determinato e indeterminato, la Società avvierà 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 Società avvierà le procedure di selezione sulla base delle seguenti informazioni:

- l'indicazione della posizione o delle posizioni da ricoprire, con relativo inquadramento contrattuale, condizioni di lavoro, comprensive del periodo di prova e della sede di lavoro;

- la tipologia contrattuale richiesta, i requisiti generali, professionali e l'esperienza per l'ammissione alla selezione e i titoli di studio e/o preferenziali richiesti per la copertura della posizione;

- le modalità generali di svolgimento della selezione.

2. Sulla base dei suddetti dati, la Società provvederà ad avviare la procedura, predisponendo e rendendo pubblico l'avviso di reclutamento almeno 15 giorni prima dell'espletamento delle prove selettive, sul sito internet aziendale e della CCIAA di Pescara e con eventuali altri mezzi di pubblicità ritenuti idonei.

ARTICOLO 6 – PROCEDURA SELETTIVA

1. La Società può avvalersi, per la selezione, di una Commissione esaminatrice composta in numero non inferiore a tre, tra persone di provata competenza ed esperienza. Non potranno far parte della Commissione i membri degli organi societari di nomina assembleare, coloro i quali ricoprano cariche politiche all'interno della CCIAA di Pescara o che siano rappresentanti sindacali.

2. La Commissione esaminatrice opererà secondo i principi generali e le modalità stabilite nel presente regolamento e nell'avviso di reclutamento.

3. La procedura di valutazione può prevedere una prova preselettiva, qualora il numero degli aspiranti interessati in possesso dei requisiti richiesti sia di elevata entità, consistente in questionari teorico-pratici o test attitudinali. Nel caso di superamento della fase preselettiva, i candidati saranno ammessi alla eventuale successiva fase selettiva, avente ad oggetto la

comparazione del curriculum dei candidati, la valutazione dei titoli e dell'esperienza professionale e la prova orale, consistente in un colloquio.

4. Il colloquio selettivo è finalizzato alla verifica del possesso della professionalità, delle capacità, delle conoscenze e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire ed è fondato su parametri oggettivi di valutazione con criteri da stabilirsi prima dello svolgimento delle prove selettive.

5. Al termine della selezione, la Commissione selezionatrice provvederà a comunicare alla struttura aziendale preposta la graduatoria dei candidati risultati idonei, che saranno successivamente convocati, nell'ordine e nel numero dei posti banditi, per la stipula del contratto di assunzione.

6. La Commissione esaminatrice, inoltre, redigerà una graduatoria delle procedure di selezione e degli esiti conseguiti che sarà pubblicata nel sito internet aziendale e della CCIAA di Pescara e in eventuali altri mezzi di pubblicità ritenuti idonei.

SEZIONE III CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI

ARTICOLO 7 - PRINCIPI – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. La Società utilizza in via generale le risorse tecnico-professionali interne.
2. L'affidamento di incarichi professionali esterni di collaborazione, di studio, ricerca e consulenza è finalizzato ad acquisire dall'esterno contributi professionali di alta qualificazione.
3. Le disposizioni del presente regolamento si applicano alle procedure di conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo, esercitati in forma continuativa sulla base di contratti di prestazione d'opera stipulati ai sensi dell'articolo 2222 del codice civile e alle disposizioni ad esso seguenti.
4. Si applicano inoltre agli incarichi individuali di lavoro esercitati in forma coordinata e continuativa o con contratti di lavoro a progetto.
5. Il presente Regolamento non si applica agli incarichi conferiti per il patrocinio e la difesa in giudizio, in considerazione della natura strettamente fiduciaria dell'incarico.

ARTICOLO 8 – PRESUPPOSTI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI AD ESPERTI

1. La Società può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo o di natura coordinata e continuativa o a progetto, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione in presenza dei seguenti presupposti:
 - a. inesistenza, all'interno dell'organizzazione della Società, di figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico;
 - b. esigenze temporanee o eccezionali che rendano impossibile far fronte all'incarico con il personale in servizio per indifferibilità di altri impegni di lavoro, da accertare e motivare esaurientemente in relazione ai programmi approvati dalla Società.
 - c. correlazione tra l'oggetto dell'incarico e le competenze attribuite alla Società, nonché rispondenza a obiettivi e progetti specifici, nel rispetto dei programmi approvati e del budget di spesa.

2. Si prescinde dalla specializzazione universitaria nelle ipotesi previste dalla legge e segnatamente per i professionisti iscritti in ordini o albi e per i soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o tecnologici, delle specializzazioni linguistiche e informatiche. Resta ferma in ogni caso la necessità di accertare la maturata e comprovata esperienza nel settore mediante presentazione di idoneo *curriculum*.

ARTICOLO 9 – ACCERTAMENTO DELLE CONDIZIONI PER LA UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE ESTERNE

1. Nella predisposizione della programmazione viene effettuata una prima verifica sulla impossibilità per la Società di svolgere al suo interno l'attività prevista e sulla improcrastinabilità della stessa.

2. L'inesistenza della professionalità occorrente si intende accertata qualora tale professionalità non sia presente nell'organico. Dell'accertamento si dà atto nella determinazione d'incarico.

ART. 10 MODALITÀ DI SELEZIONE

1. La Società promuove la ricerca della migliore qualificazione specifica rispetto all'incarico da affidare, applicando i principi di efficienza, efficacia ed economicità ed attuando procedure comparative che consentano di selezionare il migliore soggetto disponibile.

2. L'effettuazione della procedura avviene nel rispetto dei principi di pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

3. La Società procede alla selezione degli esperti esterni ai quali conferire incarichi professionali mediante procedure comparative, pubblicate con specifici avvisi da pubblicare sul sito Internet della Società e della CCIAA di Pescara e su altri eventuali mezzi di pubblicità ritenuti idonei, di norma almeno 15 giorni naturali e consecutivi prima dell'espletamento della selezione. Detti avvisi devono evidenziare:

- a. la professionalità ed esperienza richiesta;
- b. l'oggetto e le modalità di realizzazione dell'incarico;
- c. la sua durata o il tempo previsto per lo svolgimento;
- d. il compenso dell'incarico;
- e. il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico.

4. La Società procede alla selezione degli esperti esterni ai quali conferire incarichi professionali o di collaborazione valutando, in termini comparativi, gli elementi curriculari, le proposte operative, le proposte economiche (ed eventualmente i tempi di realizzazione) sulla base dei criteri prestabiliti nell'avviso stesso.

5. Per la valutazione dei curricula, il Direttore Generale può avvalersi di una commissione tecnica interna nominata con suo atto.

6. Delle procedure selettive e dei relativi esiti la Società o la commissione tecnica esaminatrice dovrà redigere apposita graduatoria, che sarà pubblicata nel sito internet aziendale e in altri eventuali mezzi di pubblicità idonei.

7. Eventuali deroghe ai principi in materia di procedure comparative sopra descritti saranno ammesse nei limiti che la legge riconosce alle Pubbliche Amministrazioni.

8. Sono fatti salvi i rapporti di collaborazione e consulenza già in essere alla data di redazione del presente regolamento, in virtù delle professionalità e competenze ormai comprovate e consolidate.

ARTICOLO 11 – FORMALIZZAZIONE DELL’INCARICO

1. La Società formalizza l’incarico conferito mediante stipulazione di un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale nel quale sono specificati gli obblighi per l’incaricato/collaboratore.
2. Il disciplinare di incarico contiene, quali elementi essenziali, l’indicazione dettagliata:
 - a. dell’oggetto dell’incarico con indicazione degli obiettivi da raggiungere e delle modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni professionali;
 - b. della durata, commisurata all’entità del progetto;
 - c. del luogo;
 - d. del compenso della collaborazione e delle modalità di corresponsione;
 - e. del responsabile della Direzione/Area con il quale l’incaricato dovrà correlarsi.

ARTICOLO 12 – VERIFICA DELL’ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL’INCARICO

1. Il Responsabile della Direzione/Area con cui l’incaricato dovrà correlarsi verifica periodicamente il corretto svolgimento dell’incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo.
2. Detto Responsabile accerta, altresì, il buon esito dell’incarico, mediante riscontro delle attività svolte dall’incaricato e dei risultati ottenuti.
3. Qualora i risultati non siano conformi a quanto richiesto ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il menzionato Responsabile può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito ovvero può proporre alla Società la risoluzione del contratto.
4. In caso di acconti e comunque a saldo del compenso deve essere redatta e allegata alla documentazione di pagamento una relazione da parte del suddetto Responsabile attestante l’effettiva esecuzione dell’attività programmata che dichiara il buon proseguimento o il buon esito dell’incarico.

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ARTICOLO 13 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione dello stesso sul portale internet della Società e sul sito della CCIAA di Pescara.
2. La Società si riserva di apportare eventuali integrazioni o modifiche.