

**"REGOLAMENTO SULLE MODALITA' DI ACQUISIZIONE E SVILUPPO DEL
PERSONALE"**

TITOLO I
Disposizioni generali

ART. 1
(Oggetto del regolamento)

Il presente regolamento disciplina, nei limiti stabiliti dalle leggi e dai contratti collettivi, le modalità di acquisizione e sviluppo del personale nella Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Catanzaro.

ART. 2
(Principi)

1. Il fabbisogno di personale indicato nel Piano annuale predisposto dalla Giunta, su proposta del Segretario Generale, tenuto conto degli indirizzi programmatici, e nei limiti di bilancio e di pianta organica fissati dal Consiglio e dalla Giunta Camerale, è soddisfatto attraverso procedure selettive interne riservate al personale in servizio e procedure di reclutamento dall'esterno.
2. Entrambe le suddette tipologie di acquisizione del personale si ispirano a principi di imparzialità, trasparenza, snellezza e idoneità a verificare il possesso delle competenze professionali e delle capacità attitudinali richieste in relazione alla posizione da ricoprire.

ART. 3
(Regolamentazione di singoli istituti)

1. Quanto non esplicitamente 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 leggi, dei contratti collettivi nazionali e decentrati, dei principi desumibili dal presente regolamento.

ART.4
(Principi generali)

1. La copertura dei posti vacanti in pianta organica avviene attraverso il ricorso alle seguenti procedure:
 - a) **Progressione verticale:** Per la copertura dei posti vacanti verrà utilizzato in via prioritaria, nei limiti delle percentuali massime stabilite dal presente Regolamento, lo strumento della progressione verticale nel sistema di classificazione del personale in categorie da applicarsi tra i dipendenti che operano nella medesima Area , intesa come struttura organizzativa dell'Ente, e con profili professionali compatibili (ad esempio Operatore Tecnico – B3 ad Assistente Tecnico – C1 o Assistente contabile – C1 a Collaboratore Contabile D1)
 - b) **Concorso Interno:** Se, una volta espletate le appropriate procedure, si rileva che non sussiste professionalità interna al Servizio e per profili omogenei, si procederà, nei limiti delle previste percentuali, all'espletamento di un concorso interno aperto ai dipendenti della categoria immediatamente inferiore appartenenti ad altre Aree dell'Ente con almeno: per accesso alla B, tre anni di servizio nella categoria A; per l'accesso alla categoria C, quattro anni di servizio nella categoria B; per l'accesso alla categoria D, diploma di scuola media superiore e cinque anni di servizio nella categoria C;

- c) **Concorso Pubblico** : Qualora, infine, non si possa addivenire alla copertura del posto mediante quanto previsto ai precedenti punti a) e b), e per le percentuali stabilite dal presente regolamento, si procederà come previsto dalla normativa vigente tramite indizione di concorso pubblico, aperto a tutti, per le categorie B3 C e D o selezione con chiamata dal collocamento ordinario o, se previsto, obbligatorio per le categorie A e B1

TITOLO II

Modalità di valorizzazione del personale interno

ART. 5

(Progressioni Verticali)

1.. Per quanto attiene alle possibili progressioni verticali si stabilisce quanto segue:

- a) Requisiti generali per la partecipazione alle selezioni interne:
- anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore;
 - possesso dei requisiti e delle competenze previste nella declaratoria del profilo di riferimento;
- b) Le prove dovranno avere contenuto prevalentemente pratico e dovranno mirare alla verifica dell'effettiva capacità a ricoprire il nuovo ruolo. Saranno quindi strutturate in relazione a specifiche attività inerenti al profilo professionale messo a selezione interna in :
- Prova pratica
 - Test
 - Colloquio
- c) Qualora venga nel bando prevista una valutazione dei titoli e dell'arricchimento professionale, la valutazione delle prove non potrà incidere per oltre il 50% sul punteggio complessivo; i titoli, ove richiesti, non oltre 20%; la formazione non oltre il 30% e sarà valutata tenendo conto della durata dei corsi, dell'attinenza alle funzioni del profilo professionale messo a selezione, dell'eventuale esito di valutazioni finali.
- d) I costi della progressione verticale sono a totale carico della Camera di Commercio.

ART. 6

(Requisiti e condizioni)

1) Progressione verticale nel sistema di classificazione verso la categoria B

- a) per la progressione verticale verso la categoria B1 si prevede, in ragione del limitato contenuto di professionalità e della tipologia operativa che caratterizzano i profili riferibili alla categoria stessa di destinazione, una selezione in grado di evidenziare le cognizioni specifiche acquisite e la loro pratica traduzione nell'ambito operativo di assolvimento funzionale; il requisito necessario per la partecipazione alla selezione consta nell'aver acquisito almeno tre anni di lavoro in qualsiasi Area dell'Ente;
- b) il percorso selettivo consisterà in:
- prova pratica e/o abilità: assolvimento funzionale di tipo specialistico caratterizzante la particolare posizione;
 - colloquio: profili pratici dell'attività lavorativa da assolversi:

2) Progressione verticale nel sistema di classificazione verso la categoria B3 e C:

- a) per la progressione verticale verso le categorie B3 e C di coloro che risultano collocati nell'ambito della categoria B, l'accertamento della professionalità si attua in ragione del significativo contenuto di professionalità e della natura concettuale che caratterizzano profili riferibili alla categoria in questione, un processo selettivo idoneo ad evidenziare le rilevanti conoscenze unidisciplinari acquisite e la loro empirica applicazione nel contesto dell'assolvimento attributivo di competenza; il requisito necessario alla partecipazione alla selezione consiste in tre anni di lavoro nella medesima Area ovvero in profilo di provenienza omogeneo e nella categoria B;
- b) il percorso selettivo consisterà in :
 - prova di praticità/ test: svolgimento delle funzioni specifiche tipiche o caratterizzanti la specifica posizione posta a selezione;
 - colloquio: aspetti di praticità operativa inerenti alla particolare posizione.

3) Progressione verticale nel sistema di classificazione verso la categoria D:

- a) per la progressione verticale verso la categoria D di coloro che risultano collocati alla categoria C l'accertamento della professionalità prevede, in ragione dell'elevato contenuto di conoscenza plurispecialistica e della tipologia tecnica, gestionale e direttiva che caratterizzano il profilo riferibile alla categoria stessa di destinazione, un procedimento selettivo in grado di evidenziare le elevate cognizioni specialistiche di ampio spettro acquisite e la loro pratica traduzione nell'ambito operativo di assolvimento funzionale; i requisiti necessari per la partecipazione alla selezione constano nell'avere almeno tre anni di lavoro, nella medesima Area e profilo di provenienza omogeneo, nella categoria C e nel possesso del titolo di studio di scuola media superiore;
- b) il percorso selettivo mirerà ad evidenziare l'idoneità del candidato all'effettivo svolgimento dell'insieme di funzioni plurispecialistiche che allo stesso potrebbero essere affidate e consisterà nell'effettuazione di una unitaria ed apposita prova pratico-attitudinale distribuita su due distinti momenti di valutazione:
 - prova di praticità/test: inerente allo svolgimento delle funzioni multispecialistiche tipiche o caratterizzanti la specifica posizione posta a concorso;
 - colloquio: vertente sui profili pratici e applicativi dell'attività lavorativa da assolversi.

ART. 7

(Selezioni Interne)

1. Le procedure di selezione interna devono svolgersi in modo da valorizzare la professionalità e riconoscere la qualificazione del personale.
2. Requisiti generali per la partecipazione alle selezioni interne:
 - anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore;
 - possesso dei requisiti e delle competenze previste nella declaratoria del profilo di riferimento;
3. I posti eventualmente vacanti nei profili B3 e D3 destinati dall'Ente a selezione interna sono riservati al personale appartenente comunque ai profili inferiori delle medesime categorie.
4. Qualora venga nel bando prevista una valutazione dei titoli e dell'arricchimento professionale, la valutazione delle prove non potrà incidere per oltre il 50% sul punteggio complessivo; i titoli, ove richiesti, non oltre il 20%; la formazione non oltre il 30% e sarà valutata tenendo conto della durata dei corsi, dell'attinenza alle funzioni del profilo professionale messo a selezione, dell'eventuale esito di valutazioni finali.

ART. 8
(Requisiti)

1. Possono partecipare alle selezioni interne, i dipendenti in possesso dei requisiti previsti nel presente regolamento, meglio individuati nei rispettivi bandi di concorso.

ART. 9
(Tipologia delle selezioni)

1. Le selezioni avvengono per titoli ed esami.

ART. 10
(Titoli valutabili)

1. Sono valutabili, secondo i criteri stabiliti nel bando di selezione, i seguenti titoli:

A) per l'accesso alle categorie B e C:

- titoli di studio, strettamente attinenti il posto in selezione e comunque eccedenti rispetto a quelli richiesti per l'accesso dall'esterno;
- partecipazione a corsi di formazione attinenti il posto da ricoprire;
- esperienza di servizio presso la Camera di Commercio di Catanzaro nella categoria immediatamente inferiore a quella messa a concorso per la parte eccedente quella richiesta quale requisito di ammissione.

B) per l'accesso alla categoria D:

- titoli di studio attinenti il posto in selezione e comunque eccedenti quelli richiesti per l'accesso dall'esterno;
- partecipazione a corsi di formazione attinenti la posizione da ricoprire;
- ricerche e progetti realizzati per conto di enti o istituti, adeguatamente documentate, in materie attinenti il posto in selezione, purché risultino da uno specifico incarico che esuli dal rapporto di pubblico impiego;
- esperienza di servizio presso la Camera di Commercio di Catanzaro nella categoria (per l'accesso ai profili D1) o nel profilo professionale (per l'accesso ai profili D3) inferiore a quello del posto messo in selezione per la parte eccedente quella richiesta quale requisito di ammissione alla selezione interna;

2) I candidati alla categoria D, profili professionali D3, devono, inoltre, autocertificare i principali incarichi svolti presso le strutture camerali alle quali sono stati assegnati nonché presentare un'attestazione, redatta dal Segretario generale, sentito il dirigente dell'area di appartenenza dei candidati stessi, contenente l'indicazione delle diverse posizioni ricoperte.

3) Ulteriori titoli, valutabili in riferimento alla specificità del posto messo a concorso, possono essere indicati nel bando.

4) I criteri di valutazione dei titoli e, per i candidati alla categoria D, profili professionali D3, dei curricula professionali, sono indicati nel bando di selezione. In ogni caso, la commissione dispone, per la valutazione dei titoli e dei curricula professionali dei candidati di un punteggio massimo pari al 40% di quello attribuibile nella valutazione delle prove d'esame.

C) La valutazione e la pubblicazione nell'Albo camerale dei titoli precede lo svolgimento delle prove d'esame.

ART. 11
(Prove d'esame)

1 - Le prove d'esame possono consistere in prove scritte e/o in prove orali, a carattere teorico pratico sulle competenze richieste dal profilo professionale specifico.

2 - Il punteggio massimo attribuibile per ciascuna prova è di 30/30. Il punteggio minimo per il conseguimento dell'idoneità è di 21/30.

3 - Le materie oggetto della prove d'esame e le procedure di selezione adottate sono indicate nel bando di selezione.

ART. 12 (Bando di selezione)

1. Il bando di selezione, la cui emanazione è di competenza del Segretario generale o di un dirigente da lui delegato, deve contenere i seguenti elementi essenziali, nei limiti di quanto stabilito dal presente regolamento:
 - A) l'indicazione dei posti messi a selezione, la categoria ed il profilo professionale;
 - 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;
 - E) i criteri di valutazione dei titoli e dei curricula professionali;
 - F) l'avviso per la determinazione del diario e della sede 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.
- 2) Il bando deve essere pubblicato mediante affissione all'Albo camerale fino alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione. Tale pubblicità sostituisce quella prevista in Gazzetta Ufficiale per i concorsi pubblici e costituisce, nei confronti degli interessati, notifica ad ogni effetto di legge.
- 3) Fermo restando quanto sopra, l'amministrazione in persona del Segretario generale o del dirigente preposto all'Area Organizzazione e Personale, si riserva di valutare di volta in volta l'opportunità di integrare tale pubblicità con ulteriori mezzi di diffusione.

ART. 13 (Domanda di ammissione)

1. Le domande di ammissione devono:
 - essere redatte in carta semplice, utilizzando esclusivamente il modulo a tal fine allegato a ciascun bando di selezione,
 - essere sottoscritte in calce dal candidato con firma per cui non è prescritta l'autentica;
 - contenere tutte le informazioni richieste nel bando;
 - essere inoltrate al Servizio Gestione del personale con le modalità e nei termini indicati dal bando di selezione.
2. I concorrenti allegano alla domanda, se richiesto dal bando, una autodichiarazione relativa ai titoli culturali e professionali posseduti

ART. 14 (Commissioni esaminatrici)

1. All'espletamento delle procedure di progressione verticale o concorsuali interne attendono commissioni esaminatrici nominate con atto del Segretario generale o di un suo delegato.
2. Le commissioni sono composte da:
 - a) per le selezioni d'accesso alle categorie B e C:
 - un dirigente camerale con funzioni di presidente;
 - due esperti in materie afferenti i posti a concorso;

- da un dipendente della Camera di Commercio di Catanzaro di categoria C, con funzioni di segretario.
 - b) per le selezioni d'accesso alla categoria D:
 - il Segretario Generale della Camera di Commercio di Catanzaro o un dirigente da lui delegato, con funzioni di Presidente;
 - due esperti in materie afferenti i posti a concorso;
 - da un dipendente della Camera di Commercio di Catanzaro di categoria D, con funzioni di segretario.
3. Compatibilmente con la natura delle singole procedure, le commissioni operano secondo quanto previsto dagli artt. 11 e seguenti del D.P.R. 9 Maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni.

ART. 15 (**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. Il punteggio finale di ogni candidato è dato dalla somma dei voti ottenuti nelle prove scritte e nel colloquio e da quello riportato in sede di valutazione dei titoli.
3. A parità di punteggio, precede in graduatoria il candidato che ha ottenuto il voto più alto nelle prove d'esame, in subordine il candidato che ha la maggiore esperienza di servizio nella posizione economica immediatamente inferiore a quella del posto a concorso e in ulteriore subordine il candidato con la maggiore esperienza di servizio presso la Camera di Commercio di Catanzaro.
4. Le graduatorie finali di ciascuna selezione conservano validità per ventiquattro mesi dalla data di pubblicazione nell'Albo camerale.

ART. 16 (**Finalità**)

1. Con la progressione verticale e con la selezione interna, di cui al presente titolo, si provvede secondo quanto disposto dal Piano annuale del personale, alla copertura dei posti vacanti nella dotazione organica:
 - a) della categoria B, profili professionali inquadrati in posizione economica B1, fino ad un massimo del 50% (con arrotondamento all'unità superiore), salvo quanto stabilito dall'art. 17;
 - b) della categoria B, profili professionali evoluti inquadrati in posizione economica B3 fino ad un massimo del 65% (con arrotondamento all'unità superiore);
 - c) della categoria C fino ad un massimo del 50% (con arrotondamento all'unità superiore), salvo quanto stabilito dall'art. 17;
 - d) della categoria D, profili professionali inquadrati in posizione economica D1 fino ad un massimo del 50% (con arrotondamento all'unità superiore), salvo quanto stabilito dall'art. 17;
 - e) della categoria D, profili professionali evoluti inquadrati in posizione economica D3 fino ad un massimo del 65% (con arrotondamento all'unità superiore).
2. L'individuazione puntuale della suddetta percentuale sarà determinata dalla maggiore o minore necessità e opportunità di far ricorso, per lo svolgimento delle funzioni connesse al profilo professionale richiesto, ad una professionalità acquisita all'interno della Camera di Commercio di Catanzaro

ART. 17
(Norma transitoria)

1. In sede di prima applicazione del presente regolamento, in considerazione dell'entrata in vigore del nuovo ordinamento professionale e della crescita professionale già effettuata dai dipendenti interni, non sufficientemente valorizzata dalla passata normativa, la percentuale massima di cui all'art.16 può essere incrementata, per una sola volta, fino al 75% (con arrotondamento all'unità superiore) del fabbisogno indicato nel Piano annuale del personale per la categoria B, profili professionali BI, per la categoria C e per la categoria D, profili professionali D1.

TITOLO III
Progressione e mobilità orizzontale del personale

ART. 18
(Progressione orizzontale)

1.La progressione orizzontale all'interno delle categorie avviene nei modi e nelle forme previste dai contratti nazionali e decentrati sulla base di una valutazione di merito del personale interessato e per quanto riguarda le posizioni economiche B3 e D3 sulla base della riconosciuta acquisizione da parte del candidato delle competenze proprie dei profili professionali nelle suddette posizioni economiche.

2.L'Amministrazione attua le progressioni orizzontali al fine di conseguire reali miglioramenti organizzativi e di valorizzare le risorse umane interne, nel rispetto dei vincoli di bilancio.

3. La valutazione, di esclusiva competenza del Segretario Generale, è effettuata entro il 20 gennaio di ciascun anno, mediante la elaborazione di schede individuali, concordate in sede contrattuale decentrata, di cui una copia è conservata ai fini della legge 241/90 e nel rispetto della legge 675/96, e le altre contestualmente sono consegnate o trasmesse a ciascun dipendente ed all'Ufficio del Personale.

4. Ai fini della progressione economica orizzontale sono utilmente collocati i dipendenti che, con le tabelle di cui al precedente comma 3 e nel rispetto delle percentuali di cui al comma 2 , hanno ottenuto una valutazione complessivamente non inferiore al minimo stabilito nel C.D.I.; la nuova posizione economica ha effetto e decorrenza dal primo gennaio dell'anno di riferimento o comunque dalla data di maturazione del titolo al nuovo inquadramento.

5. Gli esiti delle procedure di valutazione sono resi pubblici, mediante affissione della graduatoria dei dipendenti utilmente collocati ai fini della progressione economica, e sono trasmessi per informazione entro il 30 gennaio alle rappresentanze sindacali abilitate.

ART. 19
(Mobilità orizzontale con mutamento di profilo professionale)

1. La mobilità orizzontale è finalizzata, tra l'altro, al raggiungimento dei seguenti obiettivi:
 - a) razionalizzazione dell'impiego del personale;
 - b) riorganizzazione e trasferimento dei servizi;
 - c) accelerazione delle procedure di assegnazione dei profili professionali scoperti;
 - d) valorizzazione del personale nell'ottica della flessibilità e multifunzionalità.
2. La mobilità orizzontale è attuata con atto del Segretario generale o di un dirigente da lui delegato sulla base di quanto stabilito nell'allegato B) della Delibera n.96/99.

ART.20
(Mobilità Interna)

1. La mobilità interna costituisce un importante strumento per la flessibile gestione delle risorse umane.

La competenza rimane così articolata:

- la mobilità all'interno della struttura/servizio rientra tra le competenze del responsabile del servizio stesso;
- la mobilità fra diversi servizi/strutture compete al Segretario generale;
- il mutamento del profilo professionale rientra tra le prerogative del Segretario Generale fermo restando il principio dell'equivalenza delle mansioni; tale mutamento deve essere preceduto da opportuni percorsi formativi o di aggiornamento.

2. I responsabili dei servizi ed il Segretario Generale, dovranno uniformarsi ai seguenti criteri generali:

- a) i provvedimenti devono essere adeguatamente motivati;
- b) nei provvedimenti devono essere specificate le eventuali conseguenze della mobilità sul piano dei diversi istituti contrattuali in itinere (salario accessorio, formazione etc..)

3. Nel caso di mobilità che interessi all'interno dell'Ente più dipendenti, come ad esempio a seguito di riorganizzazione o soppressione di servizi, o di delega di funzioni, o istituzione di sedi decentrate l'Amministrazione terrà comunque conto della distanza tra le sedi di servizio e il domicilio dei dipendenti, dell'anzianità nel profilo professionale e dell'anzianità di servizio complessiva .

4. L'informazione alla RSU viene fornita attraverso la trasmissione di copia o bozza del provvedimento prima della sua adozione.

ART. 21
(Mobilità esterna)

1. La mobilità esterna si attua nel rispetto dell'art.33, comma 2 D.lgs 29/93 e successive modificazioni e integrazioni, delle compatibilità economiche sul programma di fabbisogno del personale e, comunque, a seguito delle selezioni interne per la progressione verticale di carriera del personale dipendente e delle procedure di mobilità interna.

TITOLO IV
Selezione del personale dall'esterno

ART. 22
(Procedure di reclutamento dall'esterno)

1. L'assunzione nella Camera di Commercio di Catanzaro, sia a tempo determinato che indeterminato, avviene nei limiti dei posti disponibili individuati dal Piano annuale del personale, con contratto individuale di lavoro, mediante:

- a) concorso pubblico per esami, per titoli, per titoli ed esami, ovvero corso concorso;
- b) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento per i profili nei quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli ulteriori eventuali requisiti prescritti per specifiche professionalità nel bando di selezione;
- c) chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste di collocamento degli appartenenti alle categorie protette in base alle norme vigenti;

- d) procedura di mobilità tra Enti.
2. La scelta della specifica procedura di selezione, tra quelle previste dal comma 1, è effettuata dal Segretario generale nell'atto di esecuzione del Piano annuale del personale.
3. Per la puntuale disciplina delle modalità di reclutamento del personale a tempo determinato, si rinvia all'apposito regolamento emanato con provvedimento dalla Giunta Camerale n.19 del 5/2/1996;
4. Alle procedure di reclutamento dall'esterno di cui al presente titolo si applicano le norme di cui agli artt. 9, 10, 11, 12 in quanto compatibili e salvo quanto disposto dall'art. 22 del presente regolamento.

ART. 23
(Requisiti)

1. Possono partecipare alle selezioni pubbliche per l'accesso agli impieghi della Camera di Commercio di Catanzaro 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) idoneità fisica all'impiego;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non aver riportato provvedimento 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.
2. I requisiti specifici per l'accesso dall'esterno a ciascun profilo professionale sono determinati dalla Giunta Camerale.
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 di reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso.
4. Il difetto dei requisiti prescritti comporta da parte dell'Ente il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore del concorso risultato idoneo alle prove d'esame.

TITOLO V
Selezioni per l'accesso alla dirigenza

ART. 24
(Criteri generali)

1. L'accesso alla qualifica dirigenziale avviene tramite selezione pubblica esterna, salvo in fase di prima applicazione del presente regolamento che consente, e per una sola volta, una prima selezione interna.
2. Con le selezioni interne si provvede alla copertura delle posizioni vacanti nella dotazione organica e secondo quanto previsto nel piano annuale del personale fino ad un massimo del 50% (con arrotondamento all'unità superiore).
3. L'individuazione puntuale della suddetta percentuale sarà determinata dalla maggiore o minore necessità e opportunità di ricorrere per le caratteristiche della posizione da ricoprire ad una professionalità acquisita all'interno della Camera di Commercio di Catanzaro.

ART. 25
(Selezioni interne)

1. Possono partecipare alle selezioni interne i dipendenti di ruolo della Camera di Commercio di Catanzaro in possesso dei seguenti requisiti, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione:
 - a) Diploma di laurea in economia e commercio, giurisprudenza, scienze politiche, scienze dell'amministrazione ed equipollenti e esperienza professionale nel sistema Camerale o nell'ambito di servizi Ministeriali trasferiti alla Camera di Commercio di Catanzaro, di almeno 9 anni nella categoria D, profili professionali inquadrati in posizione giuridica D1, con incarico di responsabile di unità operativa ovvero di almeno 5 anni nella categoria D, profili professionali evoluti inquadrati in posizione giuridica D3, con incarico di responsabile di unità operativa;
2. Requisiti specifici di accesso, correlati alle singole posizioni messe a concorso, sono individuati nei bandi di selezione predisposto con apposito atto del Segretario Generale.
3. La selezione interna avviene per titoli ed esami.
4. Le prove d'esame consistono in una prova scritta a carattere teorico/pratica e/o orale sulle competenze richieste dalla posizione da ricoprire.
5. All'espletamento delle procedure selettive attendono commissioni esaminatrici, nominate con atto della Giunta Camerale, composte da:
 - Segretario Generale della Camera di Commercio di Catanzaro, con funzioni di Presidente, o altro Dirigente scelto dalla Giunta Camerale;
 - due o più esperti in materie afferenti i posti a concorso
 - un dipendente della Camera di commercio di Catanzaro, di categoria D, con funzioni di Segretario.

ART. 26
(Selezioni esterne)

1. Possono partecipare alla selezione pubblica i candidati in possesso di diploma di laurea in economia e commercio, giurisprudenza, scienze politiche ovvero equipollenti ed esperienza di servizio effettivo presso pubbliche amministrazioni in una qualifica funzionale o categoria immediatamente inferiore a quella dirigenziale, o in posizioni di lavoro ad esse corrispondenti, presso amministrazioni pubbliche e imprese private; in entrambi i casi tale periodo non può essere inferiore a cinque anni. Il bando di concorso, predisposto con atto del Segretario Generale, potrà stabilire una più specifica identificazione delle funzioni predirigenziali o direttive nel settore privato in relazione al profilo che si intende ricoprire.
2. La selezione esterna avviene per esami.
3. Le prove d'esame possono consistere in prove scritte ed orali a carattere teorico pratico sulle competenze della posizione richiesta.
4. Le Commissioni esaminatrici, nominate dalla Giunta Camerale, sono composte così come previsto dal comma 5 dell'art. 25 per le selezioni interne.

ART.27
(Incarichi Dirigenziali)

1. Il conferimento di incarichi dirigenziali mediante contratto privato a tempo determinato avviene con delibera della Giunta camerale, in relazione alle specifiche esigenze organizzative e funzionali dell'Ente, su proposta del Segretario Generale, per l'esecuzione di progetti specifici. Per accedere all'incarico dirigenziale è richiesta una professionalità adeguata in relazione ai progetti e agli incarichi da svolgere, comprovata dal curriculum professionale, maturata in attività in organismi ed

enti e/o aziende pubbliche e/o private in funzioni dirigenziali per almeno un quinquennio o conseguita attraverso una formazione specialistica culturale e scientifica e/o acquisita nella ricerca, nella docenza universitaria, in magistratura o nei ruoli di avvocato e procuratore dello Stato.

2. Il trattamento economico può essere integrato da un'indennità commisurata alla specifica qualificazione professionale, tenendo conto della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

3. Queste figure dirigenziali, non preposte alla conduzione di un'area, ma ad uno staff di progetto, vengono selezionate mediante titoli professionali e prove scritte e/o orali a carattere tecnico-pratico.

TITOLO VI

Disposizioni transitorie e finali

ART. 28

(Stabilizzazione dei precari)

1. Trovano applicazione per la Camera di Commercio di Catanzaro, nel rispetto dei principi sanciti dal Decreto Legislativo 165/2001 e s.m.e i., le disposizioni di cui all'art. 1 della Legge Finanziaria per l'anno 2007 n. 296 del 27/12/2006 in materia di stabilizzazione dei lavoratori precari ed in particolar modo quelle di cui al comma 529 relative ai rapporti di collaborazione coordinata e continuativa.

ART. 29

(Norma Finale)

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento valgono, in quanto applicabili, le disposizioni sullo svolgimento dei concorsi, contenute nel T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, nel D.P.R. 3 maggio 1957, n. 686 e successive modificazioni e integrazioni e nel D.P.R. 9 maggio 1994. N. 487 e successive modificazioni e integrazioni, nonché i principi generali di cui al Decreto Legislativo 165/2001 e successive modifiche e integrazioni.
2. Eventuali disposizioni normative e/o contrattuali o disposizioni in materia di finanza pubblica che, successivamente all'approvazione del presente Regolamento, dovessero intervenire determinando procedure e principi in contrasto con quanto in esso stabilito, troveranno automatica applicazione.