

REGOLAMENTO SULLE MODALITA' DI ACQUISIZIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE NELLA C.C.I.A.A. DI BARI

(approvato con deliberazione della Giunta Camerale n. 214 del 18.12.2006)

TITOLO I **Disposizioni generali**

ART. 1 **(Oggetto del regolamento)**

1. Il presente regolamento, unitamente ai relativi allegati (A, B, C e D) che ne formano parte integrante, 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 Bari.

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 del 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 s'ispirano a principi di imparzialità, economicità e celerità di espletamento, trasparenza e idoneità a verificare il possesso delle competenze professionali e delle capacità attitudinali richieste in relazione alla posizione da ricoprire.

ART. 3 **(Regolamentazione dei 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 e dei principi del presente regolamento.

TITOLO II
Procedure selettive interne

ART. 4
(Finalità)

1. Si provvede alla riserva di posizioni lavorative nel limite del 50% dei posti vacanti e disponibili della dotazione organica in favore del personale interno non dirigenziale, con selezioni interne per progressione verticale disciplinate nel Titolo II del vigente Regolamento, nel rispetto delle previsioni di contratti collettivi nazionali di lavoro. Si può procedere alla utilizzazione delle graduatorie nei limiti temporali previsti dalle leggi in materia.

ART. 5
(Valorizzazione professionale)

1. Le procedure di selezione interna devono svolgersi in modo da valorizzare la professionalità e riconoscere la qualificazione del personale.

ART. 6
(Requisiti)

1. Possono partecipare alle selezioni interne i dipendenti in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che risultino in possesso - alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande - per ciascuna categoria e profilo professionale, dei requisiti di cui all'allegato "A".
2. Ove si renda necessario ai fini dell'accertamento dei requisiti particolari previsti dallo stesso allegato, si dovrà fare riferimento - nei termini precisati nell'art. 21 comma 3 del presente regolamento - all'allegato "B", relativo alle declaratorie di professionalità di ogni categoria stabilite dal contratto collettivo vigente sul sistema di classificazione del personale, nonché alle specifiche declaratorie definite per i singoli profili professionali dall'Ente camerale, nel rispetto del contratto collettivo e del vincolo di concertazione con le OO.SS.

ART. 7
(Tipologia delle selezioni)

1. Le selezioni interne avvengono per titoli e colloquio.

ART. 8
(Titoli valutabili)

1. Sono valutabili, ai fini delle selezioni interne e 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 quello minimo richiesto per l'accesso dall'interno;
 - esperienza di servizio presso la Camera di Commercio di Bari e la Pubblica Amministrazione di provenienza, sia nel profilo immediatamente inferiore della stessa categoria, che 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 rispetto a quello minimo richiesto per l'accesso dall'interno;
 - esperienza di servizio presso la Camera di Commercio di Bari e la Pubblica Amministrazione di provenienza nella categoria (per l'accesso ai profili D1) o nel profilo professionale (per l'accesso ai profili D3) inferiore a quello 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 o la Pubblica Amministrazione di provenienza alle quali sono stati assegnati o presentare un'attestazione, redatta dal Segretario Generale, contenente l'indicazione delle diverse posizioni ricoperte
3. Ulteriori titoli, valutabili in riferimento alle specificità del posto messo a concorso, possono essere indicati nel bando.
4. La valutazione e la pubblicazione nell'Albo camerale dei titoli precede lo svolgimento del colloquio.

ART. 9
(Punteggio complessivo attribuibile)

1. La Commissione esaminatrice dispone, complessivamente di 60 punti così riportati:
 - 20 punti per titoli;
 - 40 punti per il colloquio.

ART. 10

(Criteri generali per la valutazione dei titoli)

1. I 20 punti assegnati alla Commissione per la valutazione dei titoli, in conformità al precedente art. 9, vengono dalla stessa così ripartiti nell'ambito dei seguenti gruppi di titoli:
 - Gruppo I – Titoli di studio punti 10
 - Gruppo II – Titoli di servizio punti 10
2. Per ciascun concorrente viene compilata la scheda nella quale è riportata dettagliatamente la valutazione dei titoli. Per i documenti ai quali la Commissione ha deciso di non attribuire punteggio, ne sono indicati i motivi. Ciascuna scheda, intestata con il cognome e nome del concorrente, si conclude con il riepilogo dei punteggi attribuiti allo stesso. Ogni scheda viene firmata da tutti i componenti della Commissione e dal Segretario e viene allegata al verbale della seduta, del quale costituisce parte sostanziale. Nel verbale viene riportato per ciascun concorrente esaminato il totale del punteggio allo stesso attribuito per i titoli. L'esame dei documenti avviene seguendo l'ordine alfabetico dei concorrenti.

ART. 11

(Valutazione dei titoli di studio)

1. I complessivi 10 punti disponibili per la valutazione dei titoli di studio e di cultura sono attribuiti come segue:
 - a) Titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto messo a concorso p. 3
 - b) Altri titoli di studio:
 - si assegnano punti 0.25 per ciascun titolo di pari grado, 0.75 per ciascun titolo di grado intermedio, e punti 1 per ciascun titolo di grado superiore fino ad un massimo di p. 2
 - si assegnano punti 1.50 per ogni corso di specializzazione post-universitario per un massimo di p. 3
 - si assegnano punti 1 per ogni corso di perfezionamento post-universitario per un massimo di p. 2

ART. 12

(Valutazione dei titoli di servizio)

1. Viene ammesso a valutazione il servizio di ruolo prestato presso la Camera di Commercio ed altre Pubbliche Amministrazioni, con esclusione del servizio richiesto quale requisito di ammissione al concorso e/o selezione.

2. I complessivi 10 punti disponibili per la valutazione dei titoli di servizio prestato presso la Camera di Commercio di Bari e/o altre Pubbliche Amministrazioni, sono così attribuiti:
- Per ciascun anno o frazione superiore a 6 mesi prestato in profilo professionale immediatamente inferiore della stessa categoria rispetto a quello del posto messo a selezione (max 10 p.) p. 1
 - Per ciascun anno o frazione superiore a 6 mesi prestato in profilo della categoria immediatamente inferiore rispetto a quello del posto messo a selezione (max 10 p.) p. 0.40

ART. 13

(Prove d'esame)

1. Le prove d'esame consistono in un colloquio sulle competenze richieste dal profilo professionale specifico.
2. Il punteggio massimo attribuibile per la prova è di 40/40. Il punteggio minimo per il conseguimento dell'idoneità è di 24/40.

ART.14

(Bando di selezione)

1. Le selezioni interne sono indette con provvedimento del Segretario Generale.
2. Il bando di selezione, adottato in conformità a quanto stabilito dal presente regolamento, deve contenere i seguenti elementi essenziali:
 - a) l'indicazione dei posti messi a selezione, la categoria e il profilo professionale;
 - b) i requisiti soggettivi generali per l'ammissione dei candidati ed i requisiti particolari per il posto oggetto di selezione di cui all'allegato A);
 - c) le modalità di redazione delle domande di partecipazione ed il termine di scadenza per la loro presentazione;
 - d) eventuali documenti e titoli da allegare alla domanda;
 - e) l'avviso per la determinazione del diario e della sede della prova;
 - f) il contenuto della prova selettiva e le relative modalità di svolgimento;
 - g) i titoli valutabili, il punteggio massimo attribuibile per categoria e le modalità di presentazione degli stessi.
3. Il bando deve essere pubblicato mediante affissione all'Albo camerale fino alla scadenza del termine 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.
4. Fermo restando quanto sopra, l'Amministrazione in persona del Segretario Generale, si riserva di valutare di volta in volta l'opportunità di integrare tale pubblicità con ulteriori mezzi di diffusione.

ART. 15
(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 all'Ufficio Stato Giuridico del personale con le modalità e nei termini indicati nel bando di selezione.
2. I concorrenti allegano alla domanda, se richiesto dal bando, una dichiarazione sostitutiva della certificazione relativa ai titoli culturali e professionali posseduti.

ART. 16
(Commissioni esaminatrici)

1. All'espletamento delle procedure concorsuali attendono Commissioni esaminatrici, nominate con atto del Segretario Generale.
2. Le Commissioni sono composte da:
 - il Segretario Generale con funzioni di Presidente, o, in caso di sua assenza o impedimento, un esperto esterno dallo stesso delegato;
 - due Dirigenti camerali;
 - un dipendente della C.C.I.A.A. di Bari con funzioni di segretario.

ART. 17
(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 nel colloquio e da quello riportato in sede di valutazione dei titoli, tenendo conto, altresì, dei titoli di preferenza a parità di merito previsti dalle vigenti norme di legge.
3. Sono ammessi alla progressione i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, fino alla concorrenza dei posti complessivamente messi a selezione.
4. La Commissione esaminatrice, a conclusione dei suoi lavori, trasmette al Segretario Generale la graduatoria di merito unitamente a tutti gli atti della procedura di selezione interna.

5. La graduatoria di merito è approvata con Determinazione del Segretario Generale ed è pubblicata all'Albo camerale. Dalla data della pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

ART. 18
(Norma transitoria)

1. In sede di prima applicazione del presente regolamento, in considerazione dell'entrata in vigore del nuovo ordinamento e dell'accordo sottoscritto tra Unioncamere e OO.SS. in data 31.03.1999, al fine di valorizzare la crescita professionale già effettuata dai dipendenti interni inquadrati nella cat. B.3 (ex V qualifica funzionale), la progressione verticale alla cat. C. avverrà, nei limiti dei posti disponibili già determinati in sede di programmazione triennale, mediante un percorso formativo consistente in un colloquio al termine di un corso di formazione professionale.

TITOLO III
Selezione del personale dall'esterno

ART. 19
(Procedure di reclutamento dall'esterno)

1. L'assunzione a tempo indeterminato nella CCIAA di Bari avviene nei limiti dei posti vacanti e disponibili individuati dal Piano occupazionale annuale del personale, con contratto individuale di lavoro, mediante:
 - a) concorso pubblico per esami, per titoli, per titoli ed esami, corso-concorso ovvero selezione volta alla verifica della professionalità necessaria rispetto al profilo da ricoprire, previo esperimento della mobilità;
 - b) avviamento a selezione degli iscritti nelle liste di collocamento per profili per i quali è previsto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi ulteriori requisiti per specifiche professionalità richieste;
 - c) mediante chiamata numerica degli iscritti nelle liste della categorie protette, nei limiti e nei termini previsti dalla legislazione nazionale vigente.L'attuazione dell'istituto della mobilità viene così effettuata:
 - *mobilità obbligatoria esterna* connessa a processi di trasformazione e soppressione di amministrazioni pubbliche attraverso la comunicazione a strutture locali per l'impiego e al Dipartimento della Funzione Pubblica;

- *mobilità volontaria individuale* anche intercompartimentale, con cessione del contratto di lavoro da altre amministrazioni soggette a vincoli in materia di assunzioni con inquadramento del dipendente nella categoria e posizione economica corrispondente al posto vacante, con mantenimento della stessa posizione economica di quella conseguita nell'amministrazione di provenienza, con procedura pubblica pervio bando.

Viene altresì garantita l'ammissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando.

Le domande di mobilità pervenute prima della pubblicazione del bando non sono prese in considerazione.

2. Per garantire il rispetto dei principi di imparzialità, economicità e celerità di espletamento del concorso pubblico, qualora il numero delle domande di partecipazione al concorso superi di dieci volte il numero dei posti da coprire, l'Ente può procedere a forme di preselezione – da attuarsi secondo i criteri e le modalità espressamente disciplinati dal Bando di concorso – al fine di ammettere alle prove scritte un numero di candidati non superiore a quello per cui è possibile il ricorso alla procedura di preselezione. Fermo restando che, in caso di parità di punteggio nella prova preselettiva, saranno ammessi alle prove scritte tutti i partecipanti che, in ragione dello stesso punteggio conseguito, si siano collocati nell'ultima posizione utile della graduatoria. La procedura di preselezione può essere attuata anche avvalendosi di sistemi automatizzati e con l'ausilio di aziende specializzate nella selezione del personale.

ART. 20 **(Requisiti di accesso)**

1. Possono partecipare alle selezioni pubbliche per l'accesso agli impieghi della CCIAA di Bari 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) età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 45;
 - c) idoneità fisica all'impiego;
 - d) godimento dei diritti civili e politici;
 - e) non aver riportato provvedimenti di destituzione o di dispensa dall'impiego, ovvero non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento, ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;e dei **REQUISITI PARTICOLARI** di cui all'allegato "A".
2. L'Ente si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla

3. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.
4. L'accertamento del possesso dei requisiti dei candidati può essere effettuato, al termine della selezione, in relazione ai soli candidati utilmente collocati in graduatoria.
5. Il provvedimento di esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti, di competenza del Segretario Generale, deve essere motivato e comunicato tempestivamente agli interessati a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
6. 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 alla prova d'esame.

ART. 21

(Titoli per l'accesso alle selezioni pubbliche)

1. I titoli di studio e professionali per l'accesso dall'esterno agli impieghi nelle diverse categorie e profili professionali dell'Ente sono previsti nell'allegato "A" del presente regolamento.
2. Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea l'equiparazione dei titoli di studio e professionali è effettuata in base alle disposizioni vigenti.
3. In relazione al requisito soggettivo dell'esperienza in "posizione gestionale funzionale pari al profilo per il quale si partecipa" previsto nello stesso allegato "A", per l'identificazione delle peculiarità del profilo oggetto di selezione e della complessità professionale della categoria nella quale il profilo stesso è collocato, occorre fare riferimento all'allegato "B" del presente regolamento, relativo alle declaratorie di professionalità di ogni categoria stabilite dal contratto collettivo vigente sul sistema di classificazione del personale, nonché alle specifiche declaratorie definite per i singoli profili professionali dall'Ente camerale, nel rispetto dello stesso contratto collettivo e del vincolo di concertazione con le OO.SS. In ogni caso, nell'individuazione dell'insieme dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento delle mansioni pertinenti a ciascuna categoria e nell'identificazione del contenuto professionale delle attribuzioni proprie della categoria stessa attraverso i profili, effettuata dall'Ente in relazione al proprio modello organizzativo, deve essere garantito il rispetto delle declaratorie di professionalità contenute nel CCNL, alle quali si fa espresso richiamo anche per l'integrazione delle declaratorie definite dalla C.C.I.A.A. di Bari.
4. I bandi per le selezioni pubbliche stabiliscono la natura e la tipologia dei requisiti culturali e professionali che devono essere posseduti dai candidati, in relazione ai

ART. 22
(Bando di Concorso)

1. I concorsi pubblici sono indetti con provvedimento del Segretario Generale.
2. Il bando di Concorso, adottato in conformità a quanto stabilito dal presente regolamento, deve contenere, tra l'altro, i seguenti elementi essenziali:
 - a) indicazione dei posti messi a concorso, della categoria e del profilo professionale;
 - b) numero dei posti riservati agli aventi diritto a norma delle vigenti disposizioni legislative;
 - c) requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione dei candidati;
 - d) modalità di redazione delle domande di partecipazione, e termine ultimo di scadenza per la loro presentazione;
 - e) modulo di domanda per la partecipazione al concorso, in allegato;
 - f) eventuali documenti e titoli da allegare alla domanda di partecipazione;
 - g) specificazione degli eventuali titoli valutabili, criteri generali per la loro valutazione, modalità e termine di presentazione degli stessi;
 - h) punteggio complessivo per la valutazione dei titoli e il punteggio attribuibile singolarmente e per categorie di titoli;
 - i) avviso per la determinazione del diario e della sede delle prove di esame;
 - j) eventuale previsione della procedura di preselezione, e definizione delle relative modalità di espletamento;
 - k) numero, tipologia e caratteristiche delle prove di esame, e materie oggetto di esse;
 - l) punteggi previsti per la valutazione delle prove di esame, e punteggi minimi necessari per il superamento delle singole prove.
3. Il bando di Concorso deve essere pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica ed essere affisso all'Albo camerale fino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.
4. Il Segretario Generale, allo scopo di integrare tale pubblicità, individua ulteriori mezzi di diffusione nel bando di concorso per assicurarne un'adeguata divulgazione.

ART. 23
(Domanda di ammissione)

1. Le domande di ammissione ai concorsi, redatte in carta semplice secondo lo schema allegato al bando di concorso, devono contenere tutte le informazioni da questo richieste, e devono essere sottoscritte dal candidato.
2. Nel caso di concorsi per titoli ed esami, i titoli concernenti gli stati, le qualità personali ed i fatti espressamente previsti dalla normativa vigente in materia di documentazione amministrativa, possono essere autocertificati dai candidati con dichiarazioni sostitutive, contestuali alla presentazione della domanda.
3. Le domande devono essere presentate direttamente, o a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, alla Camera di Commercio di Bari nei termini indicati nel bando di concorso.
4. La Camera di Commercio di Bari non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 24
(Commissione esaminatrice)

1. La Commissione esaminatrice, da nominarsi con deliberazione della Giunta camerale, è composta:
 - a) dal Segretario Generale della Camera di Commercio di Bari, o, in caso di sua assenza o impedimento, da un Dirigente della medesima, con funzioni di Presidente;
 - b) da due esperti di provata competenza nelle materie di concorso, anche in quiescenza da non oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso.
2. I componenti esperti vengono scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
3. Almeno un terzo dei posti di componente della Commissione di concorso, salvo motivata impossibilità, è riservato alle donne.
4. Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera, per le prove speciali sull'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e per le materie specifiche oggetto della selezione.

5. Le funzioni di Segretario verranno svolte da un funzionario di cat. D della Camera di Commercio di Bari.

ART. 25
(Prove d'esame)

1. Le prove d'esame sono specificate nell'allegato "C" con riferimento alle disposizioni vigenti per l'accertamento della professionalità richiesta rispetto al profilo da ricoprire in ciascuna categoria professionale.
2. La valutazione delle prove d'esame avviene in trentesimi.
3. Fermo restando il preventivo superamento del test preselettivo, ove previsto, le prove d'esame s'intendono superate con una votazione di almeno 21/30 o equivalente in ciascuna prova scritta (o pratica o teorico-pratica) e nella prova orale.

ART. 26
(Titoli culturali, professionali e di servizio)

1. La valutazione dei titoli viene effettuata dalla Commissione esaminatrice, sulla base dei documenti autocertificati dai candidati, contestualmente alla presentazione della domanda.
2. La Camera di Commercio di Bari si riserva tuttavia di accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni, prodotte dai candidati che abbiano superato il colloquio.
3. Ai titoli stessi non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30 o equivalente, ripartiti secondo la suddivisione sottoelencata:

TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI fino ad un punteggio massimo di 7/30 o equivalente, così ripartiti:

CAT. B.3 e C

1. voto del diploma di scuola media superiore:

- da 45/60 a 50/60 ovvero da 75/100 a 83/100 punti 0,50

- da 51/60 a 55/60	ovvero	da 84/100 a 92/100	punti 1,00
- da 56/60 a 59/60	ovvero	da 93/100 a 99/100	punti 1,50
- 60/60	ovvero	100/100	punti 2,00

2. idoneità in analoghi concorsi per categoria corrispondente: 0,25 punti per concorso, fino ad un massimo di **0,50** punti;
3. secondo diploma di scuola secondaria di secondo grado: 0,50 punti
4. diploma di laurea: da **0,75 punti** (laurea breve) a **1 punto** (laurea minimo quadriennale);
5. diploma di specializzazione post-laurea, master universitari: **1 punto**;
6. altri corsi di perfezionamento o qualificazione professionale organizzati dalla P.A. o da questa autorizzati: **0,50** punti per corso, fino ad un massimo di **1 punto**. I corsi saranno valutati qualora si siano conclusi con un'attestazione di avvenuto superamento o di frequenza con esito positivo.
7. conseguimento dell'abilitazione all'esercizio di professioni: **1 punto**.

CAT. D.1 e D.3

1. voto del diploma di laurea:

- fino a 105/110	punti 1,00
- da 106/110 a 110/110	punti 1,50
- 110/110 e lode	punti 2,00

2. idoneità in analoghi concorsi per categoria corrispondente: 0,25 punti per concorso, fino ad un massimo di **0,50** punti;
3. secondo diploma di laurea (minimo quadriennale): 1 punto;
4. diploma di specializzazione post-laurea, master universitari: **1 punto**;
5. altri corsi di perfezionamento o qualificazione professionale organizzati dalla P.A. o da questa autorizzati: **0,50** punti per corso, fino ad un massimo di **1 punto**. I corsi saranno valutati qualora si siano conclusi con un'attestazione di avvenuto superamento o di frequenza con esito positivo;
6. conseguimento dell'abilitazione all'esercizio di professioni: **1 punto**.

TITOLI DI SERVIZIO

TUTTE LE CATEGORIE

1. Viene ammesso a valutazione il servizio di ruolo prestato presso la Camera di Commercio ed altre Pubbliche Amministrazioni, con esclusione del servizio richiesto quale requisito di ammissione al concorso e/o selezione.
2. Il servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati nelle Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri è valutato in relazione alla categoria del posto messo a concorso, equiparando alla cat. B3 il servizio militare prestato in qualità di soldato semplice, alla cat. C il servizio prestato in qualità di sottufficiale, alla cat. D1 il servizio prestato in qualità di ufficiale inferiore (fino al grado di capitano), alla cat. D3 il servizio prestato in qualità di ufficiale superiore.
3. Il punteggio complessivo disponibile nella valutazione dei titoli di servizio è di massimo 3/30 o equivalente, così attribuiti:
 - a) servizio prestato presso le Camere di Commercio, loro Aziende, loro Unioni e Centri:
 - Per ciascun anno o frazione superiore a 6 mesi prestato in profilo professionale immediatamente inferiore della stessa categoria rispetto a quello del posto messo a selezione (**max 3 p.**) **p. 1**
 - Per ciascun anno o frazione superiore a 6 mesi prestato in profilo della categoria immediatamente inferiore rispetto a quello del posto messo a selezione (**max 3 p.**) **p. 0,40**
 - b) servizio prestato presso altre Pubbliche Amministrazioni o datori di lavoro privati:
 - Per ciascun anno o frazione superiore a 6 mesi prestato in profilo professionale immediatamente inferiore della stessa categoria rispetto a quello del posto messo a selezione (**max 3 p.**) **p. 0,50**
 - Per ciascun anno o frazione superiore a 6 mesi prestato in profilo della categoria immediatamente inferiore rispetto a quello del posto messo a selezione (**max 3 p.**) **p. 0,20**

ART. 27

(Graduatoria di merito)

1. Al termine delle prove d'esame la Commissione esaminatrice predispone la graduatoria di merito, in ordine decrescente, sulla base del punteggio finale

2. Il punteggio finale di ogni candidato, in caso di reclutamento del personale tramite concorso per esami, è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte (o pratiche o teorico-pratiche) e della votazione conseguita nel colloquio; nel caso di concorso per titoli ed esami la votazione complessiva viene invece determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.
3. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto delle vigenti disposizioni di legge che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.
4. La graduatoria di merito è approvata con determinazione del Segretario Generale ed è pubblicata all'Albo camerale. Dalla data della pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative. Detta graduatoria viene sottoposta all'esame della Giunta camerale che ne prende atto.

TITOLO IV **Selezioni per l'accesso alla dirigenza**

ART. 28 **(Criteri generali)**

1. L'accesso alla qualifica dirigenziale avviene tramite concorso pubblico per esami.

ART. 29 **(Procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza)**

1. L'accesso alla qualifica di dirigente avviene esclusivamente per concorso pubblico per esami. La copertura dei posti di dirigente avviene con due distinte procedure concorsuali - la cui scelta è rimessa alla Giunta camerale - cui possono rispettivamente partecipare: a) i dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni, muniti di laurea, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni. Sono, altresì, ammessi soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 muniti del diploma di laurea, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali. Sono inoltre ammessi coloro che

2. La composizione e la nomina delle commissioni esaminatrici, le modalità di svolgimento delle selezioni e ogni altro aspetto della procedura selettiva non espressamente definito nel presente regolamento, sono disciplinate dalle vigenti disposizioni attuative delle norme in materia di accesso alla dirigenza.

TITOLO V
Disposizioni finali

ART. 30
(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, nel D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e nel D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché le specifiche disposizioni in materia di documentazione amministrativa contenute nel T.U. approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Il presente regolamento ha durata quadriennale ed è soggetto, in ogni caso, a revisione al sopraggiungere di innovazioni normative.