

PUGLIA SVILUPPO S.p.A.
REGOLAMENTO INTERNO PER LE PROGRESSIONI DI CARRIERA
DEL PERSONALE DIPENDENTE

Articolo 1 (Normativa di riferimento)

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità per le progressioni di carriera del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità, e viene adottato da Puglia Sviluppo S.p.A. in qualità di società in-house della Regione Puglia, in attuazione di quanto stabilito nelle “Direttive in materia di spese di funzionamento delle Società controllate dalla Regione Puglia” adottate con DGR n. 570 del 12/04/2021, pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. 61 del 04/05/2021.
2. In ragione della natura privatistica della Società e dell’ambito di applicazione dei vincoli legali richiamati nel comma 1, i rapporti di lavoro subordinato restano interamente regolati dalla normativa legale e contrattuale applicabile ai privati datori di lavoro.

Articolo 2 (Principi)

1. La Società garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro nonché i Contratti e gli Accordi collettivi nazionali applicabili in tutti i loro istituti.
2. La Società garantisce pari opportunità a uomini e donne nel trattamento economico e nello sviluppo professionale, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali in linea con la normativa vigente.
3. Per le progressioni di carriera la Società assicura l’espletamento di idonee procedure nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità, come meglio di seguito definiti, garantendo inoltre l’efficacia, l’efficienza e l’economicità delle procedure medesime.
4. Si intende per:
 - Trasparenza: la possibilità per tutti i dipendenti di conoscere modalità e criteri di partecipazione e valutazione, nonché gli esiti finali, a garanzia del pieno rispetto dei principi e delle regole generali del presente Regolamento;
 - Pubblicità: la divulgazione degli Avvisi mediante forme di comunicazione accessibili indistintamente a tutti i potenziali candidati.
 - Imparzialità: l’adozione di criteri oggettivi e trasparenti all’intero procedimento selettivo, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali in relazione alle posizioni lavorative da ricoprire. In osservanza ai principi di trasparenza e pubblicità, l’approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione delle metodologie, delle tecniche di valutazione avviene in via preventiva rispetto alla pubblicazione dell’Avviso.
5. La Società assicura il rispetto della disciplina prevista sull’utilizzo e il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati Personali (GDPR) n. 2016/679.
6. La Società garantisce la composizione delle commissioni di selezione esclusivamente con esperti indipendenti di provata competenza nelle materie oggetto di selezione scelti tra funzionari della Società o di Amministrazioni Pubbliche, tra docenti universitari o professionisti di riconosciuta e specifica competenza, che non siano componenti dell’organo di amministrazione dell’Azienda, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o delle associazioni professionali e comunque nel pieno rispetto dei criteri fissati dal Codice Etico della Società.

Articolo 3 (Procedure selezione)

1. La Società, sulla base delle necessità di volta in volta deliberate dal Consiglio di Amministrazione, e nel rispetto dei vincoli imposti dalla normativa vigente, avvia la procedura attraverso un Avviso di “Job posting”, da diffondere a mezzo e-mail o mediante forme di comunicazione accessibili indistintamente a tutti i potenziali candidati.
2. L’Avviso di Job posting definisce:
 - a) Il numero di posizioni disponibili
 - b) le modalità e il termine di presentazione delle domande;
 - c) i titoli che danno eventualmente luogo a precedenza o a preferenza;
 - d) l’inquadramento contrattuale previsto per la posizione da ricoprire
 - e) la descrizione della posizione da ricoprire
 - f) la descrizione del profilo ricercato
 - g) le eventuali conoscenze informatiche o linguistiche
 - h) le modalità di espletamento delle prove selettive
 - i) gli argomenti oggetto delle prove selettive
3. Alla conclusione del termine previsto per la presentazione delle domande, la Società procede alla selezione tramite apposita Commissione, designata dal Consiglio di Amministrazione, ai sensi dei principi di cui all’art. 2.
4. La Commissione redige un verbale nel quale sono espresse sinteticamente le motivazioni della scelta del/i candidato/i selezionato/i rispetto alle candidature esaminate.
5. La Società, per le procedure di Job Posting, può avvalersi di società esterne specializzate che avranno l’obbligo di uniformarsi ai principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità e, comunque, ai principi generali definiti nel presente regolamento.

Articolo 4 (Requisiti per l’accesso)

1. Potranno accedere alla selezione i soggetti che possiedono i seguenti requisiti:
 - a) sussistenza di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato con Puglia Sviluppo S.p.A.;
 - b) idoneità fisica a ricoprire la posizione organizzativa oggetto di Job posting;
 - c) titoli di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l’accesso per ciascuna posizione organizzativa;
 - d) altri e/o diversi titoli e requisiti espressamente specificati nell’Avviso di selezione.

Articolo 5 (Valutazione dei candidati)

1. Le metodologie, le tecniche di valutazione e la pesatura dei punteggi saranno determinati dalla Commissione al momento del suo insediamento.
2. Resta inteso che verranno utilizzate le più aggiornate e razionali metodologie e tecniche di valutazione e che non saranno accertate solamente la preparazione culturale e teorica, ma soprattutto e nel modo più oggettivo possibile, le effettive capacità e attitudini a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi dell’azienda.
3. In ogni caso la valutazione dovrà tener conto:
 - a) delle risultanze della comparazione fra i curriculum in merito al percorso professionale;
 - b) di un periodo minimo di permanenza nella qualifica di appartenenza;
 - c) dell’esito delle valutazioni annuali delle prestazioni.
4. A tal fine, il curriculum professionale sarà valutato unitariamente nel complesso della formazione e delle attività, culturali e professionali, illustrate dal candidato e ritenute significative, per analogia o connessione, al fine di evidenziare il maggiore livello di qualificazione, idoneità ed attitudine dello stesso all’esercizio delle funzioni richieste dalla posizione offerta.

Articolo 6 (Espletamento delle prove)

1. La modalità di espletamento di eventuali prove e la loro durata, se non già precedentemente indicati, sono tempestivamente portati a conoscenza dei candidati da parte della Commissione di selezione in modo che tutti siano assoggettati ad una valutazione comparativamente omogenea acquisita sulla base di elementi oggettivi.

Articolo 7 (Esiti della selezione e graduatoria)

1. A conclusione dell'iter selettivo, la Commissione designata formula sempre una graduatoria di merito, definita in ragione dei punteggi riportati da ciascun candidato partecipante alla selezione.

2. Sulla base dell'ordine risultante dalla graduatoria definitiva la Società procede a comunicare al/ai candidato/i risultato/i idoneo/i l'applicazione delle nuove condizioni contrattuali.

Articolo 8 (Riorganizzazione dell'assetto organizzativo della società)

1. Le progressioni di carriera che siano da inquadrarsi nell'ambito di operazioni di riorganizzazione complessiva dell'assetto organizzativo della società, sulla base delle necessità deliberate dal Consiglio di Amministrazione, sono operate mediante procedure di "assessment" rivolte a tutte le risorse in organico potenzialmente interessate.

Il progetto di "assessment" potrà essere definito con la collaborazione di società esterne specializzate, nel rispetto dei principi di cui all'Art. 2 del presente Regolamento, sarà attuato secondo le più aggiornate e razionali metodologie e tecniche di valutazione al fine di verificare le effettive capacità e attitudini a ricoprire le posizioni organizzative in funzione degli obiettivi dell'azienda.

2. Il progetto di "assessment" deve in ogni caso prevedere un procedimento valutativo che dovrà tener conto almeno:

- a) delle risultanze della comparazione fra i curriculum in merito al percorso professionale;
- b) di un periodo minimo di permanenza nella qualifica di appartenenza;
- c) dell'esito delle valutazioni annuali delle prestazioni.

3. A conclusione delle procedure di "assessment", la Commissione designata dal Consiglio di Amministrazione, formula sempre una proposta di riorganizzazione, definita in ragione degli esiti della procedura, che sarà posta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 9 (Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione.

Modugno, 31/01/2024