



PROMOS

Internazionalizzazione  
e marketing territoriale

## ORDINE DI SERVIZIO 22/2016

**A tutto il personale dipendente**

**OGGETTO: Regolamento interno per l'assunzione del personale**

Si informa tutto il personale che con delibera nr. 18 del 08/11/2016 il Consiglio di Amministrazione ha disposto l'adozione del *Regolamento interno per l'assunzione del personale* (in allegato), che disciplina la selezione del personale dipendente in ottemperanza dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità.

Il presente Regolamento è da considerarsi in vigore ed è pubblicato sul sito internet aziendale.

Cordiali saluti.

(Paola Amodeo)

Dirigente Area Risorse Umane  
ed Organizzazione

Prot. n. Promos  
0008312  
09/11/2016  
Milano, PPR\_20160008312

CAMERA DI COMMERCIO  
INDUSTRIA ARTIGIANATO  
E AGRICOLTURA MILANO

Dal 1786 l'istituzione  
al servizio del sistema  
produttivo di Milano.

Sede Legale

Via Meravigli 9/b  
20123 Milano  
Tel +39 02.8515.5336 - 5881  
Fax +39 02.8515.5227  
C.F. 97425540156  
P.IVA 05121090962

Sede Operativa

Via Meravigli, 7  
20123 Milano  
Tel +39 02.8515.5336 - 5881  
Fax +39 02.8515.5227  
infopromos@mi.camcom.it  
www.promos-milano.it



PROMOS

Internazionalizzazione  
e marketing territoriale

## REGOLAMENTO INTERNO PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE

Il presente Regolamento interno disciplina la selezione del personale (tutti i lavoratori che l'Azienda Speciale Promos intende assumere) da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro dipendente, in ottemperanza dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità.

### Articolo 1 Principi generali

L'Azienda Speciale Promos gestisce le procedure per l'assunzione di personale dipendente a tempo determinato o indeterminato nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'art. 135 del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, così come richiamato dall'art. 19 2° comma del D. Lgs n. 175/2016 (*Le procedure di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni si conformano ai seguenti principi a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione; b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire; c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori; d) decentramento delle procedure di reclutamento; e) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, 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 e designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali*).

### Articolo 2 Rilevazione dei fabbisogni

L'assunzione di personale di livello dirigenziale è di esclusivo indirizzo del Consiglio di Amministrazione, mentre per le figure di livello impiegatizio la responsabilità è in capo al Direttore Generale.

La rilevazione di un fabbisogno viene fatta alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione e alla Direzione Generale da parte del Responsabile dell'Area richiedente, mediante la compilazione di apposita modulistica, che indica il fabbisogno qualitativo e quantitativo (livello e qualifica professionale richiesti, titolo di studio richiesto, esperienza professionale maturata, mansioni affidate).

L'assunzione del personale avviene, in ogni caso, nel rispetto degli eventuali vincoli di finanza pubblica e della legislazione vigente.

CAMERA DI COMMERCIO  
INDUSTRIA ARTIGIANATO  
E AGRICOLTURA MILANO

Dal 1786 l'istituzione  
al servizio del sistema  
produttivo di Milano.

Sede Legale

Via Meravigli 9/b  
20123 Milano  
Tel +39 02.8515.5336 - 5881  
Fax +39 02.8515.5227  
C.F. 97425540156  
P.IVA 05121090962

Sede Operativa

Via Meravigli, 7  
20123 Milano  
Tel +39 02.8515.5336 - 5881  
Fax +39 02.8515.5227  
infopromos@mi.camcom.it  
www.promos-milano.it



PROMOS

Internazionalizzazione  
e marketing territoriale

### **Articolo 3** **Decentramento della selezione**

L'Azienda Speciale Promos può affidare le procedure di reclutamento o di preselezione a Società esterne specializzate nell'attività di selezione del personale, che dovranno uniformarsi ai principi indicati nell'art. 35, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001.

### **Articolo 4** **Preselezione**

L'Azienda Speciale Promos si riserva la facoltà, in caso di particolare complessità della selezione o in caso di ricezione di un numero molto elevato di candidature, di effettuare delle prove preselettive ai fini di ammissione alla selezione. Tali procedure preselettive possono essere anche affidate a società esterne specializzate.

### **Articolo 5** **Pubblicità della selezione**

L'Azienda Speciale Promos, per ciascuna procedura di selezione, pubblica sul sito web aziendale uno specifico avviso pubblico. Tali avvisi dovranno contenere le seguenti indicazioni:

- Individuazione del profilo professionale cui si riferisce la selezione;
- Trattamento giuridico previsto per il profilo professionale ricercato;
- Modalità di presentazione della domanda e termine di scadenza;
- Requisiti minimi soggettivi necessari per partecipare alla selezione;
- Modalità di espletamento della selezione;
- I titoli di studio minimi richiesti;
- Le esperienze professionali pregresse e le competenze maturate;
- Le materie oggetto delle eventuali prove selettive o preselettive.

Gli avvisi pubblici di selezione saranno pubblicati sul sito web aziendale e, se ritenuto opportuno, su altri siti o testate giornalistiche, per almeno 15 giorni di calendario, salvo eccezionali deroghe motivate. L'Azienda Speciale Promos si riserva la facoltà di sospendere, annullare o interrompere il processo di selezione in qualsiasi momento, per comprovate ragioni.

### **Articolo 6** **Domande di partecipazione alla selezione**

Le candidature alla selezione dovranno essere redatte sulla base di quanto previsto dall'avviso pubblico.

La domanda dovrà essere presentata tassativamente entro e non oltre il termine indicato nell'avviso.

L'Azienda Speciale Promos ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini per comprovate ragioni.



### Articolo 7 Commissioni per la selezione

Le Commissioni per la selezione dei candidati sono composte da esperti di comprovata esperienza nelle materie oggetto della selezione, scelti tra:

- dipendenti dell' Azienda Speciale Promos che siano in possesso di adeguata esperienza o competenza;
- dipendenti di amministrazioni pubbliche o società a partecipazione pubblica che siano in possesso di adeguata esperienza o competenza;
- docenti, liberi professionisti o personale comunque esperto di Società private che siano in possesso di adeguata esperienza o competenza.

La Commissione viene nominata con Determina del Direttore Generale.

La Commissione è di regola composta da tre membri, ma può essere composta da un numero di membri superiore, sempre di numero dispari.

La Commissione procede alla nomina di un Segretario, di norma scelto tra i dipendenti aziendali, il quale elabora il verbale delle sedute, ma non partecipa all'elaborazione dei punteggi in favore dei candidati.

La Commissione, una volta ricevuto l'elenco dei candidati, procederà a scartare quelli non ammessi alla selezione perché sprovvisti dei requisiti minimi e a verificare la presenza di eventuali incompatibilità o conflitti di interessi tra i membri della Commissione stessa e i candidati ammessi.

I verbali della Commissione e la relativa graduatoria di merito risultante dalla selezione sarà rimessa dalla Commissione al Consiglio di Amministrazione, per i dirigenti, e al Direttore generale per i dipendenti per la relativa approvazione.

### Articolo 8 Prove selettive

Le eventuali prove selettive previste nell'avviso pubblico potranno essere scritte o orali nelle materie specificamente indicate e dovranno vertere sul livello di competenza posseduto per il livello professionale e la qualifica richiesti.

### Articolo 9 Requisiti dei candidati

L'Azienda Speciale Promos si impegna a garantire il rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori, ai sensi della L. n. 903/77, L. 125/91 nonché del d. lgs. n. 198/2006, e a persone di tutte le età e tutte le nazionalità ai sensi dei decreti legislativi 215/03 e 216/03.

Potranno accedere alla selezione i soggetti che possiedono i seguenti requisiti:

- Inesistenza di condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
- Inesistenza di condanne che abbiano determinato la perdita dall'elettorato politico attivo;



PROMOS

## Internazionalizzazione e marketing territoriale

- Assenza di casi di destituzione, dispensa ovvero decadenza o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- Età non inferiore a 18 anni;
- Idoneità fisica a svolgere le mansioni affidate;
- Titoli di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso a ciascun profilo professionale;
- Altri e/o diversi titoli e requisiti espressamente specificati.

### Articolo 10 Contratto di lavoro

Il candidato vincitore della selezione sottoscriverà il contratto di lavoro sulla base del trattamento giuridico previsto nell'avviso di selezione e alle condizioni economiche contenute nel provvedimento autorizzativo.

In caso di rinuncia del candidato vincitore, l'Azienda Speciale Promos potrà procedere a chiamare altro idoneo personale seguendo l'ordine della graduatoria risultante dalla procedura selettiva.

### Articolo 11 Entrata in vigore e norme finali

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione e viene pubblicato sul sito web aziendale.