



ALLEGATO N. 1 ALLA DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N. 12/2024

REGOLAMENTO SUL
“SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE”
PER LE PROGRESSIONI DI CARRIERA
DEL PERSONALE DIPENDENTE

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI ISR NELLA SEDUTA DEL 03.12.2024

SOMMARIO

1. Impostazione generale e finalità	3
2. Scopo	3
3. Esclusioni	3
4. Mappatura delle competenze professionali	3
5. Progressioni di carriera	3
5.1 Individuazione del fabbisogno	4
5.2 Pubblicità selezione interna per la progressione di carriera	4
5.3 Procedura di valutazione per la progressione di carriera	4
5.4 Modifica dei parametri contrattuali	5
6. Trattamento dei dati personali	5
7. Norma transitoria	6

Premessa

ISR, al fine di garantire, nel tempo, la struttura e le competenze necessarie per le proprie attività e una razionale scelta sulle modalità di copertura delle esigenze organizzative, si attiva attraverso i piani annuali e pluriennali di selezione dall'esterno, di sviluppo professionale (passaggi al livello superiore d'inquadramento contrattuale) del personale interno e quelli per iniziative formative per il potenziamento delle competenze professionali.

Gli assetti organizzativi, le modalità di copertura dei fabbisogni, la consistenza dell'organico possono variare ed essere aggiornati negli anni anche a fronte dell'evolvere di piani strategici, specifiche esigenze del territorio di riferimento, evoluzione delle strategie gestionali.

ISR adotta con propri atti i regolamenti per la selezione, la valutazione e lo sviluppo del personale ispirandosi a principi di trasparenza, imparzialità, pubblicità e adottando meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione al profilo e/o al ruolo e/o alla posizione da ricoprire.

All'interno di tale disciplina si inserisce il Regolamento riguardante lo sviluppo di carriera del personale interno, attraverso l'individuazione di regole e criteri in base ai quali ISR decide di optare – in alcune occasioni o per alcuni casi – per soluzioni interne in esclusiva attraverso meccanismi selettivi/valutativi di comparazione, oggettivi e meritocratici e senza comunque violare nel medio periodo il principio di adeguata copertura dall'esterno.

Articolo 1. Impostazione generale e finalità

1. Il “Sistema di Valutazione delle competenze per le Progressioni di Carriera” di Istituto Studi Ricerche ISR (di seguito “Azienda”), azienda speciale, organismo strumentale della Camera di commercio Toscana Nord Ovest ai sensi della legge 580/1993, è impostato in coerenza con:
 - gli indirizzi della Camera di commercio Toscana Nord Ovest.
 - gli indirizzi degli organi dell'Azienda;
 - i valori dell'Azienda ed i servizi offerti ai Clienti;
 - le più generali politiche di gestione delle risorse umane dell'Azienda;
2. Esso ha la finalità fondamentale, attraverso un costante monitoraggio dell'organizzazione e delle persone, di valutare:
 - le competenze professionali e le posizioni di lavoro necessarie per l'azienda e quelle effettivamente possedute dal personale dipendente;
 - le possibilità di sviluppo e di razionalizzazione della struttura organizzativa;
 - la definizione di piani di sviluppo professionale nell'ambito dei fabbisogni e delle possibilità aziendali;

- le “potenzialità” dei dipendenti (le possibilità future a fronte di nuove esperienze professionali, supporto formativo, etc.);
3. Il presente Regolamento definisce le modalità per la gestione delle progressioni di carriera del Personale dipendente. Le modalità di valutazione disciplinate nel presente Regolamento non hanno natura di concorso pubblico.
 4. Il Sistema di valutazione delle competenze viene periodicamente rivisto e, se necessario, aggiornato.

Articolo 2. Scopo

1. Scopo del Regolamento è l’attivazione di un sistema di valutazione delle competenze professionali riguardante la progressione di carriera in grado di valorizzare le competenze sviluppatasi nel tempo anche grazie all’esperienza e alle conoscenze acquisite dal personale in servizio, nonché le competenze attese per svolgere le attività previste dal livello professionale superiore, mediante la programmazione di opportunità di carriera in grado di coniugare la crescita professionale del personale e le esigenze organizzative dell’Azienda. Le procedure sono regolamentate nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

Articolo 3. Esclusioni

1. Sono esclusi dal presente Regolamento sulle progressioni di carriera i passaggi da quadro a dirigente, livello per il quale è necessario ricorrere obbligatoriamente alla selezione pubblica.
2. L’Azienda si riserva la facoltà di eventualmente valutare, per l’individuazione della figura di quadro, se applicare il presente regolamento ovvero espletare la procedura di selezione attraverso specifico Regolamento.

Articolo 4. Mappatura delle competenze professionali

1. L’Azienda analizza e valuta costantemente nel tempo l’evoluzione delle esigenze organizzative, anche in rapporto alle competenze professionali, necessarie per garantire la qualità generale dei meccanismi di funzionamento e dei servizi offerti.
2. Per “competenze” professionali s’intende l’insieme di conoscenze, capacità e attitudini professionali (soft skills) richieste per lo svolgimento dell’attività lavorativa e alle posizioni di lavoro richieste al dipendente dall’Azienda.
3. L’articolazione organizzativa e l’attribuzione del personale nell’ambito delle varie aree operative è indicata nell’Organigramma dell’Azienda.

Articolo 5. Progressioni di carriera

1. Le “progressioni di carriera”. in base alle disponibilità finanziarie di bilancio, vengono inserite nella pianificazione annuale di fabbisogni di personale, in occasione dell’approvazione del preventivo, ove sussista la consapevolezza dell’Azienda che alcuni dipendenti sono in possesso di competenze professionali che collimano con quelle “attese” nel livello d’inquadramento superiore in relazione anche allo specifico mestiere e “posizione di lavoro” per il quale emerge l’esigenza organizzativa e la vacanza di posto in organico.
2. Le “progressioni di carriera” avvengono tramite procedura meritocratica e comparativa basata sulla valutazione positiva delle competenze professionali possedute o potenzialmente sviluppabili in relazione a quelle attese nel livello di inquadramento superiore e nel profilo professionale/posizione di lavoro nel quale emerge l’esigenza di fabbisogno.
3. Nel quadro dell’analisi periodica delle risorse inserite in Azienda, la Direzione individua pertanto periodicamente, previa valutazione comparativa e con le modalità e procedure definite dal presente Regolamento, le risorse a cui eventualmente riconoscere passaggi di livello a seguito di competenze di livello più elevato, nuovi compiti e responsabilità da attribuire.
4. Le progressioni di carriera possono essere disposte per una migliore utilizzazione delle competenze professionali del Personale ed a fronte di un aumento di responsabilità evidente e continuativo nel tempo, ovvero per attribuzione di incarichi maggiori.
5. Le progressioni di carriera consistono in un passaggio da un livello di inquadramento contrattuale ad uno superiore. Questo tipo di progressione è determinata
 - a. dall’esigenza di coprire posizioni vacanti (per mobilità in uscita/turnover e/o motivi attinenti a pensionamenti, licenziamenti, dimissioni etc.),
 - b. per necessità di coprire determinati ruoli professionali in seguito a mutamenti organizzativi o ad altre comprovate esigenze aziendali.
6. Le progressioni di carriera di Personale interno sono quindi possibili in presenza di determinate competenze (conoscenze, capacità e soft skill) ed esperienze professionali e di persone motivate ad esprimerle, compatibilmente con le necessarie risorse di bilancio, nel limite delle disponibilità complessive dei posti vacanti e che non siano stati destinati all’accesso dall’esterno.

Articolo 6. Individuazione dei fabbisogni

1. Nell’ambito dei documenti di programmazione annuale (ad es. Relazione al Preventivo), vengono individuati – tra gli altri – i fabbisogni di personale con riferimento alle specifiche posizioni da coprire, al fine anche dell’asseverazione della Camera di commercio Toscana Nord Ovest. L’Azienda verifica anche la possibilità di provvedere con risorse interne, in possesso delle necessarie competenze attese.

2. Il Direttore effettua una ricognizione delle competenze interne, verificando la presenza – o meno – dei requisiti richiesti. Il Direttore presenta, poi, al Presidente e al Consiglio una proposta nell'ambito della quale sono evidenziati:
 - a. le posizioni da coprire, con descrizione delle caratteristiche e dei requisiti professionali relativi al rispettivo ruolo, nonché eventualmente delle esperienze e dei titoli di studio richiesti con i relativi livelli contrattuali e retributivi;
 - b. l'eventuale proposta di progressione di carriera rivolta al personale già in servizio, garantendo nel medio periodo il rispetto e l'alternanza della selezione pubblica rivolta all'esterno

Articolo 7 - Pubblicità delle selezioni interne

1. La procedura meritocratica e comparativa viene avviata – se prevista dai fabbisogni dell'anno – con avviso del Direttore. Nell'avviso vengono indicate di volta in volta – in relazione alle specifiche esigenze dell'azienda – le modalità di presentazione della domanda, le tempistiche e le modalità di esecuzione della procedura stessa.
2. In una logica di efficacia, economicità e velocità d'azione, ove risultasse presente in Azienda un'unica persona nella posizione di lavoro attinente, per esperienze professionali pregresse o specifici titoli di studio, alla nuova posizione per il livello superiore ove è sorto il fabbisogno, il Direttore attiva una procedura di valutazione coinvolgendo l'unica persona in possesso dei requisiti professionali, se interessata, al fine di valutarne l'idoneità rispetto alla posizione di lavoro attesa.
3. E' facoltà del Direttore, per motivate e prevalenti esigenze di interesse dell'azienda e con apposito provvedimento, procedere alla revoca dell'avviso in qualsiasi momento della procedura selettiva. Il provvedimento deve essere comunicato a tutti coloro che hanno presentato domanda.

Articolo 8 - Procedura di valutazione per la progressione di carriera

1. La procedura di selezione e di valutazione comparativa, derivante dai principi generali utilizzati anche per le selezioni dall'esterno, è gestita dal Direttore che può, eventualmente, avvalersi anche di esperti esterni competenti in materie riguardanti il livello e la posizione di lavoro attesi, gli aspetti attitudinali del personale valutato e altri ambiti di competenza di carattere gestionale e/o organizzativo.
2. Al fine di garantire all'Azienda il risultato qualitativamente coerente con le competenze attese nell'inquadramento superiore, con specifico riferimento all'analisi delle competenze professionali, la procedura comparativa può essere svolta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sulla base di specifici test, colloqui, assesment center, mansioni superiori, valutazione delle esperienze trascorse o altre tipologie di analisi funzionali all'accertamento di competenze possedute o potenzialmente sviluppabili nel livello di inquadramento superiore, nel profilo

professionale nella “posizione di lavoro” nella quale è sorta l’esigenza organizzativa di sviluppo della competenza.

3. La procedura tiene conto dei seguenti elementi: esperienza di servizio nel livello contrattuale posseduto dal dipendente interessato; esperienza di servizio nella specifica posizione di lavoro relativa al dipendente interessato; idoneità allo svolgimento delle nuove competenze e mansioni previste nel livello superiore; percorsi formativi effettuati; esiti delle prove, se previste dalla specifica procedura attivata.
4. Per la partecipazione alla progressione di carriera tra i livelli del contratto nazionale applicato in azienda è richiesto, in ogni caso, il possesso degli specifici requisiti di studio e anzianità di seguito previsti:

passaggio	requisiti
A primo livello	<ul style="list-style-type: none">• Laurea triennale o magistrale e almeno 5 anni di esperienza maturata nel secondo livello• Diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza maturata nel secondo livello
Al secondo livello	<ul style="list-style-type: none">• Laurea• Diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nel secondo livello

5. Le progressioni di carriera non possono essere attivate per quei dipendenti per i quali, nei due anni precedenti l’avvio della procedura, siano state comminate sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale.

Articolo 9 – Modifiche contrattuali

1. L’attribuzione dei “nuovi livelli” avviene in accordo a quanto stabilito dal Contratto Nazionale di riferimento ed è in ogni caso subordinata alla disponibilità delle risorse annualmente destinate a bilancio per tale finalità.
2. A seguito di valutazione positiva, al/alla dipendente interessato/a viene comunicata dal Direttore per iscritto la variazione dei propri parametri contrattuali con l’indicazione del livello attribuito ovvero della modifica del superminimo con la specifica se “assorbibile” o “non assorbibile”. Copia della comunicazione viene trasmessa all’Ufficio preposto per le variazioni conseguenti e le comunicazioni di legge.
3. Nel caso il lavoratore percepisca, al momento del passaggio di livello, una retribuzione superiore al minimo tabellare del nuovo livello, attribuita con la qualificazione “non riassorbibile”, mantiene la relativa eccedenza come assegno ad personam avente lo stesso titolo e caratteristiche originarie. In ogni caso, tale eccedenza non potrà essere assorbita dagli scatti di anzianità e dall’indennità di contingenza.

Articolo 10. Trattamento dei dati personali

Ai sensi della normativa vigente il personale coinvolto nella procedura è informato che il trattamento dei dati personali fornito in sede di partecipazione alla procedura, o comunque acquisiti a tal fine dall'Azienda, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività funzionali alla progressione di carriera. Sono garantiti i diritti e la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali”

Ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. n. 196 del 2003 e s.m.i., i candidati saranno informati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura o comunque acquisiti a tal fine dall'Azienda, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività funzionali alla “progressione di carriera” e avverrà presso gli uffici dell'Azienda con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere la valutazione.

a. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. n.196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

b. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, l'Azienda in qualità di Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 4, n. 7 del Regolamento UE 679/2016 “General Data Protection Regulation” (di seguito anche GDPR), informa che:

1. Finalità del trattamento e base giuridica

I dati personali e giudiziari (relativi a condanne e reati) relativi al partecipante alle procedure di cui al presente Regolamento saranno trattati:

- per le finalità amministrative connesse alla selezione, secondo i principi esplicitati all'art. 1
- ai fini della verifica dei requisiti di onorabilità ed integrità e/o in esecuzione di quanto previsto dal modello organizzativo e di controllo dell'Ente ai fini del D.Lgs. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa delle Società ovvero dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato ex Legge 90/2012 e D.Lgs. 33/2013 e 39/2013 e s.m.i.

I dati idonei a rivelare lo stato di salute dei candidati sono trattati per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi n. 104/1992 e n. 68/1999, nonché per l'accertamento del requisito dell'idoneità fisica all'impiego, previsto dall'art. 2 del d. P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

I predetti trattamenti trovano la loro base giuridica nell'esecuzione di un obbligo di legge (art. 6, par. 1, lett. c) anche ai fini dell'esecuzione di misure precontrattuali (art. 6, par. 1, lett. b) nonché, per il trattamento dei dati particolari, sulla base dell'art. 9, par. 2, lett. b) del GDPR.

2. Soggetti autorizzati al trattamento, comunicazione e diffusione

I dati acquisiti saranno trattati, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, con particolare riferimento all'utilizzo di idonee misure di sicurezza tecniche ed organizzative, esclusivamente:

- da personale dell'Azienda appositamente autorizzato al trattamento
- dai soggetti incaricati nelle Commissioni di valutazione, ove istituite
- dai Componenti degli Organi ed altre funzioni competenti in materia di compliance (CdA, Collegio Revisori dei conti, Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e trasparenza) per le funzioni di competenza

La comunicazione dei dati ad altri soggetti verrà effettuata esclusivamente in esecuzione di obblighi di legge, di regolamento e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali ai sensi di quanto previsto dalla normativa rilevante.

I dati potranno essere conoscibili o comunicati alle seguenti categorie di soggetti:

- Pubbliche amministrazioni, per l'esecuzione di obblighi di legge
- Soggetti portatori di diritti soggettivi o interessi legittimi che ne facciano richiesta ai sensi della normativa in materia di accesso ai documenti amministrativi.

I dati non saranno comunicati in Paesi terzi (extra UE) od Organizzazioni internazionali ma saranno diffusi solo in ottemperanza agli obblighi di Legge come definiti dal D.Lgs. 33/2013.

3. Tempi di conservazione

La documentazione e le informazioni fornite in sede di partecipazione alla procedura saranno conservate illimitatamente, ad eccezione delle prove d'esame (elaborati) dei non vincitori che saranno conservati per 10 anni + 1 anno ulteriore in attesa di distruzione periodica.

4. Diritti degli interessati

Il GDPR attribuisce agli interessati specifici diritti, descritti negli artt. 15-23. In particolare, in relazione ai propri dati personali l'interessato ha diritto di chiedere all'Azienda l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione, l'opposizione e la portabilità che saranno riconosciuti ove compatibili con le finalità e le basi giuridiche precedentemente citate. Non sarà possibile esercitare il diritto di revoca del consenso in quanto non previsto come base giuridica del presente trattamento. Rimane infine possibile proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali. L'esercizio dei propri diritti può essere richiesto in qualunque momento inviando apposita richiesta ai seguenti contatti:

Articolo 11. Decorrenza

Il presente regolamento entra in vigore a far data dal 1/1/2025