

## **Regolamento per le selezioni interne del personale di SO.RE.SA.**

### **Art. 1**

(Ambito di applicazione)

Il presente regolamento, aggiornato con delibera del C.d.A. del 18.05.2017, disciplina le procedure selettive per la progressione orizzontale e verticale nel sistema di classificazione, così come previsto dal CCNL Commercio, Servizi e Terziario dei dipendenti a tempo indeterminato di SO.RE.SA. Per progressione verticale si intende, la procedura selettiva riservata al personale dipendente a tempo indeterminato in servizio, per l'accesso al livello immediatamente superiore.

### **Art. 2**

(Principi generali)

La SO.RE.SA. garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e del CCNL Commercio Terziario e Servizi; garantisce, inoltre pari opportunità tra uomini e donne, nonché il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, tempestività ed economicità in base alla normativa vigente.

### **Art. 3**

(Requisiti di ammissione e procedure selettive)

La partecipazione alle procedure selettive di cui al presente regolamento è riservata al personale in servizio di SO.RE.SA. che, alla data dell'avviso di selezione, siano in possesso del livello immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione, che sia in possesso dei seguenti requisiti:

- per l'accesso al livello IV: il personale appartenente al livello V in possesso del diploma di scuola media superiore;
- per l'accesso al livello III: il personale appartenente al livello IV in possesso del diploma di scuola media superiore;
- per l'accesso al livello II: il personale appartenente al livello III in possesso di titolo di studio di laurea o abilitazione professionale;
- per l'accesso al livello I: il personale appartenente al livello II in possesso di titolo di studio di laurea o abilitazione professionale;
- per l'accesso al livello Quadro: il personale appartenente al livello I in possesso di titolo di studio di laurea;

### **Art. 4**

(Deroghe al presente regolamento)

La partecipazione alle selezioni è ammessa anche in deroga ai titoli di studio di cui all'articolo precedente, tranne che per l'accesso al livello di Quadro, qualora il dipendente abbia un'anzianità di servizio di almeno 3 anni nel livello immediatamente inferiore.

E' ammessa la partecipazione alle procedure di selezione del personale inquadrato ai livelli V e IV fino a tre livelli immediatamente superiori a quello di appartenenza al momento della pubblicazione delle procedure di selezione.

Pertanto, chi è inquadrato al V livello potrà partecipare alla selezione per IV, III e II livello; chi è inquadrato al IV livello potrà partecipare alla selezione per III, II e I livello.

Per il personale inquadrato al III livello è ammessa la partecipazione alle procedure di selezione fino a due livelli immediatamente superiori a quello di appartenenza.

Pertanto, chi è inquadrato al III potrà partecipare alla selezione per II e I livello.

Tali deroghe possono essere applicate una sola volta per tutta la durata del rapporto di lavoro per ciascun dipendente.

#### Art. 5

##### (Avviso di selezione)

Le selezioni di cui al presente regolamento sono indette a seguito di delibera di C.d.A. L'avviso di selezione sarà reso pubblico mediante Ordine di Servizio e dovrà indicare:

- il numero dei posti da ricoprire per ogni singolo livello e la Direzione di appartenenza;
- il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione e della relativa documentazione;
- i requisiti richiesti;
- le modalità di espletamento delle prove selettive e di valutazione dei candidati;
- le materie oggetto della prova di selezione.

#### Art. 6

##### (Modalità di valutazione dei candidati)

La Commissione esaminatrice, composta così come determinato dal successivo art. 7, effettuerà la selezione mediante una valutazione complessiva della vita professionale e aziendale di ciascun candidato e sulle sue eventuali potenzialità con l'attribuzione di un punteggio complessivo di 60 punti, di cui:

- fino a 30 (trenta) punti sono assegnati sulla base di un colloquio sulle materie oggetto della prova di selezione per il livello da ricoprire;
- fino a 10 (dieci) punti sulla base dello stato di servizio del dipendente - scheda sulla storicità del dipendente;
- fino a 15 (quindici) punti sulla base delle attitudini comportamentali del dipendente - scheda per le potenzialità del dipendente;
- fino a 5 (cinque) punti sul curriculum vitae presentato.

La prova si intende superata con un punteggio pari ad almeno 36/60.

Punteggio assegnato mediante colloquio individuale.

La Commissione delibera con criteri collegiali in merito all'assegnazione dei punteggi a ciascun candidato. In caso di disaccordo tra i membri della commissione in merito al punteggio da attribuire ai singoli candidati, si procederà all'attribuzione dei punteggi secondo le regole di seguito esposte. Ciascuno dei due membri della Commissione esaminatrice, composta così come determinato al successivo art. 7, partecipa alla valutazione del candidato assegnando i punteggi come segue: fino ad un massimo di punti 7 per ciascun membro, per un totale complessivo pari al massimo a 14 punti e fino ad un massimo di 16 punti per il Presidente.

Punteggio assegnato mediante valutazione della Storicità del dipendente.

<b>CRITERI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE AI FINI DELLA PROGRESSIONE DI CARRIERA - STORICITA' DEL DIPENDENTE</b>			
1	Tasso di presenza nel corso dell'ultimo triennio	< 50%	0
		Tra 50 e 80	1
		> 80%	2
2	Regolarità della presenza in azienda nell'ultimo anno solare	Irregolarità rilevate > 50	0
		Irregolarità riscontrate tra 25 e 50	1
		Irregolarità riscontrate < di 25	2
3	Rispetto del CCNL in materia di contestazioni disciplinari nell'ultimo biennio	Presenza di contestazioni disciplinari di cui all'art. 225 punti 3 e 4 del CCNL di riferimento	0
		Presenza di contestazioni disciplinari di cui all'art. 225 punti 1 e 2 del CCNL di riferimento	1
		Assenza di contestazioni disciplinari di cui all'art. 225 del CCNL di riferimento	2
4	Attitudine al miglioramento continuo	Partecipazione ai percorsi formativi aziendali con presenza < 50%	0
		Partecipazione ai percorsi formativi aziendali con presenza tra 50% e 80%	1
		Partecipazione ai percorsi formativi aziendali con presenza > 80%	2
5	Rispetto delle procedure aziendali	Scarsa conoscenza e applicazione delle procedure aziendali in tema di qualità, trasparenza, codice etico, anticorruzione e modello 231	0
		Buona conoscenza e applicazione delle procedure aziendali in tema di qualità, trasparenza, codice etico, anticorruzione e modello 231	1
		Ottima conoscenza e applicazione delle procedure aziendali in tema di qualità, trasparenza, codice	2

etico, anticorruzione e modello 231

**NOTE AI PUNTI:**

1. Per la misurazione dei tassi di presenza si fa riferimento a quelli utilizzati ai fini della corresponsione del premio aziendale.
2. Per la misurazione delle irregolarità si prendono in considerazione: mancata timbratura del badge in entrata e in uscita, ritardi in ingresso oltre 30 minuti anche se autorizzati dal dirigente.
3. Per la misurazione della conoscenza e dell'applicazione delle procedure aziendali indicate si tiene conto dei risultati ottenuti in sede di verifica annuale rivolta al personale.

Punteggio assegnato mediante valutazione delle Attitudini Comportamentali del dipendente.

<b>ATTITUDINI COMPORTAMENTALI PER LE POTENZIALITA' DI CIASCUN DIPENDENTE</b>				
<b>COMPETENZA</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
<b>Leadership</b>	Capacità di esercitare autorevolezza suscitando consenso, coinvolgendo gli altri nel perseguimento degli obiettivi aziendali, trasmettendo visione strategica.	Autorevolezza, coinvolgimento, persuasione	QUADRO - I – II- LIVELLO	Da 0 a 4
<b>Gestione e sviluppo risorse umane</b>	Capacità di fornire indirizzi ed assegnare deleghe e responsabilità in relazione ai profili delle risorse, al contesto operativo ed alla complessità delle funzioni da svolgere. Capacità di conoscere, motivare e valutare le risorse, al fine di garantirne il coinvolgimento, la valorizzazione e lo sviluppo attraverso l'utilizzo di opportune leve e strategie gestionali ed il mantenimento di un clima aperto e positivo.	Coordinamento organizzativo, gestione e valutazione delle risorse in ottica di sviluppo, coaching, delega, gestione del clima	QUADRO - I – II LIVELLO	Da 0 a 3
<b>Problem solving</b>	Capacità di individuare, definire e risolvere tempestivamente situazioni e problemi diversi, adattandosi ai limiti di tempo e di risorse ed alla molteplicità od incompletezza degli input, analizzando i dati essenziali e sintetizzandoli in soluzioni e decisioni valide e coerenti rispetto agli obiettivi prefissati.	Ricerca informazioni, analisi, sintesi, discrezionalità, tempestività, decisione	QUADRO - I – II LIVELLO	Da 0 a 4
<b>Flessibilità e orientamento</b>	Capacità di ridefinire i propri schemi e strategie mentali e di	Apertura mentale, adattabilità al		

<b>al cambiamento</b>	<p>modificare i propri comportamenti in funzione dei differenti problemi, obiettivi, interlocutori.</p> <p>Capacità di cogliere il cambiamento e di adeguarsi proattivamente e costruttivamente alla nuova situazione, coinvolgendo anche gli altri.</p>	<p>contesto, disponibilità a mettersi in discussione, disponibilità al cambiamento</p>	<p>QUADRO - I – II LIVELLO</p>	<p>Da 0 a 4</p>
<b>Innovazione</b>	<p>Capacità di individuare e sviluppare soluzioni originali e creative, in termini di nuovi prodotti e/o servizi, nuovi processi o nuove soluzioni organizzative, generando idee alternative rispetto a quelle tradizionalmente adottate.</p>	<p>Curiosità, creatività, ricerca di novità, tolleranza del rischio</p>	<p>III - IV LIVELLO</p>	<p>Da 0 a 4</p>
<b>Proattività</b>	<p>Capacità di prendere l'iniziativa ed assumersi la responsabilità delle proprie scelte, attivandosi anche prima che la situazione lo richieda, gestendo gli eventuali problemi e cogliendo le opportunità che si presentano, anche al di là dell'ambito specifico del proprio ruolo.</p>	<p>Iniziativa, assunzione responsabilità, attivazione finalizzata, autocontrollo</p>	<p>III - IV LIVELLO</p>	<p>Da 0 a 3</p>
<b>Orientamento al risultato</b>	<p>Capacità di perseguire con impegno e determinazione gli obiettivi definiti, ottimizzando i tempi, assicurando un elevato livello di attività propria e del gruppo di appartenenza e garantendo il controllo sulla reale efficacia del risultato, anche in presenza di difficoltà o imprevisti.</p>	<p>Affidabilità operativa, efficienza, pianificazione, determinazione, senso di urgenza, monitoraggio sul risultato</p>	<p>III - IV LIVELLO</p>	<p>Da 0 a 4</p>
<b>Integrazione interfunzionale</b>	<p>Capacità di perseguire le finalità dell'azienda anche in un ambito più vasto del proprio lavoro interagendo efficacemente con funzioni o ruoli diversi.</p> <p>Capacità di trovare supporti operativi e modalità collaborative per offrire un efficace apporto alla propria organizzazione</p>	<p>Consapevolezza organizzativa, senso di appartenenza, gioco di squadra, teamwork, collaborazione</p>	<p>III - IV LIVELLO</p>	<p>Da 0 a 4</p>

Ove, relativamente alla valutazione dell'attitudine comportamentale alla data, si definisce:

- punteggio 0 che denota l'assenza dell'attitudine;
- punteggio 1 che indica la scarsità dell'attitudine;
- punteggio 2 che indica la debolezza dell'attitudine ma con chiare potenzialità di miglioramento;

- punteggio 3 che indica l'adeguatezza dell'attitudine nell'operatività corrente;
- punteggio 4 che indica la padronanza dell'attitudine ossia la capacità di esprimere la medesima in situazioni complesse, difficili e/o impreviste;
- punteggio 5 che indica l'eccellenza dell'attitudine, la best practice.

Art. 7

(Commissione esaminatrice)

La Commissione esaminatrice delle selezioni di cui al presente regolamento, nominata dal C.d.A., è composta da n. 3 membri così individuati: dal Direttore Generale o da un suo delegato, con funzioni di Presidente, dal Responsabile di Direzione in cui vi sono i posti da ricoprire e da un altro Responsabile di Direzione di SO.RE.SA. o, in alternativa, da un componente individuato tra il personale del SSR in comando presso SO.RE.SA. purchè con qualifica di Dirigente.

Art. 8

(Formazione della graduatoria di merito e approvazione degli atti)

La graduatoria è formata in base al punteggio ottenuto da ciascun candidato secondo quanto previsto all'art. 6) del presente regolamento ed è ordinata in misura decrescente.

La graduatoria così ottenuta è approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione, resa pubblica ai sensi della normativa vigente e avrà una durata di 12 mesi dall'approvazione.

Art. 9

(Entrata in vigore)

Il presente regolamento entrerà in vigore contestualmente alla sua pubblicazione che avverrà mediante Ordine di Servizio.

Napoli 18 maggio 2017