Regolamento per il reclutamento del personale e per le progressioni di carriera di Porto Conte Ricerche
ai sensi del D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 - art.19, comma 2

DATA DI PRIMA EMISSIONE:	04/04/2014	**DATA DI ULTIMO AGGIORNAMENTO:**	24/03/2025
		FIRME DELL'ULTIMO AGGIORNAMENTO:	
PROPOSTA DA:	Paolo Posadinu (Responsabile SA&SG)		
VERIFICATA DA:	Antonpaolo Garau (Responsabile ST) Daniela Pagnozzi (Responsabile SRBA) Paolo Posadinu (Responsabile SA&SG) Tonina Roggio (Responsabile SRTA)		
APPROVATA DA:	Gavino Sini (AU)		

INDICE

PREMESSA 3
Art. 1 - PRINCIPI GENERALI 3
Art. 2 - TIPOLOGIA DEI CONTRATTI DI LAVORO 3
Art. 3 - PROCEDURE PER LE ASSUNZIONI 3
Art. 4 – ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO E DIRITTO DI PRECEDENZA 4
Art. 5 - REQUISITI DI ACCESSO 4
Art. 6 - AVVISO PUBBLICO 5
Art. 7 - PUBBLICAZIONE E SCADENZA DELL'AVVISO PUBBLICO 6
Art. 8 - RIAPERTURA DEL TERMINE E/O PROROGA PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE 6
Art. 9 – REVOCA DELL'AVVISO 6
Art. 10 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE - PRESENTAZIONE DELLA STESSA 7
Art. 11 – MODALITA' DI INVIO E RICEZIONE DELLE DOMANDE 7
Art. 12 - SOCIETÀ ESTERNE DI SELEZIONE 8
Art. 13 - COMMISSIONE ESAMINATRICE 8
Art. 14 - LAVORI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE 8
Art. 15 - COMPENSI ALLA COMMISSIONE ESAMINATRICE 9
Art. 16 - CALENDARIO DELLE PROVE 9
Art. 17 - PROVE D'ESAME ED EVENTUALE PRESELEZIONE 9
Art. 18 - ESPLETAMENTO DELLE PROVE 10
Art. 19 - VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE 10
Art. 20 - GRADUATORIA E APPROVAZIONE 11
Art. 21 - ASSUNZIONE 11
Art. 22 - ALTRE PROCEDURE SELETTIVE - PROGRESSIONI DI CARRIERA 12
Art. 23 - APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO: ESCLUSIONI. 11
Art. 24 - CODICE ETICO 12
Art. 25 - PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO 12
Art. 26 - ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO 12
Art. 27 – STORICO DELLE REVISIONI 12

PREMESSA

Il presente Regolamento disciplina le modalità e le procedure di selezione e di progressione di carriera del personale dipendente adottate da Porto Conte Ricerche S.r.l.

Scopo del presente regolamento è garantire che le procedure selettive del personale siano effettivamente idonee ad individuare e ad accertare adeguate competenze professionali, attitudini, motivazioni, capacità comunicative e competenze organizzative dei candidati, in funzione delle posizioni da ricoprire e delle attività da svolgere, nel rispetto delle disposizioni di legge e del CCNL applicabili e, in particolare, nel rispetto dei limiti e delle modalità previste dall'art. 19 del D.Lgs. n. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica).

Art. 1- PRINCIPI GENERALI

Le procedure selettive di Porto Conte Ricerche si conformano ai seguenti principi generali di:

a) pubblicità;

b) imparzialità;

c) trasparenza;

d) semplicità e celerità;

e) economicità, efficienza ed efficacia;

f) valorizzazione del merito (onorabilità, competenza/professionalità, abilità, attitudini, motivazioni, capacità comunicative e competenze organizzative);

g) non discriminazione per ragioni di età, razza, nazionalità, religione, invalidità, orientamento sessuale, appartenenza sindacale e opinione politica; h) rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne.

Art. 2- TIPOLOGIA DEI CONTRATTI DI LAVORO

Il presente regolamento si applica alle procedure di selezione e di progressione verticale del personale, che vengono attivate sulla base delle esigenze organizzative della Società, in coerenza con le strategie e linee di sviluppo in materia di risorse umane definite dall'Organo amministrativo, nel rispetto degli indirizzi delineati dai Soci.

Rientrano nell'ambito di applicazione del presente regolamento le procedure di:

a) reclutamento all'esterno avente ad oggetto la costituzione di rapporto di lavoro subordinato (tempo pieno e parziale, determinato e indeterminato);

b) progressione di carriera verticale di personale assunto a tempo indeterminato.

Per sopperire a specifiche esigenze, la Società può ricorrere alle altre forme flessibili di lavoro, quali il lavoro intermittente e/o ripartito, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente; in tali casi, le disposizioni del presente regolamento si applicano ove compatibili.

AI fine di garantire l'accesso dei giovani al mondo del lavoro e realizzare l'inserimento o il reinserimento al lavoro di determinate categorie di soggetti, la Società può stipulare anche contratti di apprendistato, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente; in tali casi, le disposizioni del presente regolamento si applicano ove compatibili.

Art. 3 - PROCEDURE PER LE ASSUNZIONI

L'accesso al rapporto di lavoro avviene tramite contratto individuale di lavoro, previo espletamento di procedure selettive ad evidenza pubblica. In particolare gli strumenti comparativi utilizzati consisteranno in:

- selezione pubblica per titoli
- selezione pubblica per esami
- selezione pubblica per titoli ed esami

Art. 4 – ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO E DIRITTO DI PRECEDENZA

Porto Conte Ricerche si riserva la facoltà di procedere alla trasformazione dei rapporti a tempo determinato in rapporti a tempo indeterminato, purché sottoposti all'origine alle stesse regole di reclutamento di cui al presente regolamento ovvero a forme equivalenti. Ciò potrà avvenire, in condizioni di fabbisogno legate all'inserimento di posizioni stabili di lavoro, nel rispetto della normativa di legge, senza avviare nuove procedure selettive. La trasformazione verrà effettuata a seguito di selezione secondo modalità e criteri che verranno resi noti mediante pubblicazione di un avviso. In ogni caso, non sussiste alcun diritto alla trasformazione del rapporto a termine in rapporto a tempo indeterminato.
Nell'ambito delle procedure di selezione pubblica per le assunzioni a tempo indeterminato è riservata l'assunzione delle candidature per le quali sussistano non solo i requisiti di ammissione ma altresì le condizioni di cui all'art. 24 del d. lgs. 81/2015, e ss.mm.ii, che conferiscano loro il diritto di precedenza nell'assunzione e che manifestino la relativa volontà, conformemente a quanto prescritto dalla citata normativa.
Precedentemente all'avvio di procedure selettive a tempo indeterminato sarà effettuata una ricognizione, tramite avviso pubblico da parte della Società allo scopo di verificare l'esistenza di soggetti che abbiano o siano nei termini per esercitare il diritto di precedenza, ai sensi dell'art. 24. del D.Lgs. 81/2015.

Tale diritto deve essere stato esercitato dal lavoratore in forma scritta.
Nel caso di aventi diritto pari al numero delle posizioni organizzative disponibili si procederà direttamente all'assunzione a tempo indeterminato.
Nel caso di aventi diritto in misura superiore al numero di posizioni organizzative disponibili, per l'assunzione a tempo indeterminato, saranno applicati, nel seguente ordine, i parametri individuati dalla Società:

1) anzianità di servizio per precedenti contratti a Tempo Determinato svolti presso la società, inerenti lo specifico profilo richiesto, calcolata come durata contrattuale in mesi a tempo pieno. Il tempo parziale sarà calcolato in proporzione;

2) numero di mesi svolti presso la società con l'utilizzo di altre forme contrattuali (contratti di collaborazione, contratti coordinati e continuativi, consulenze) inerenti lo specifico profilo richiesto;

3) carichi familiari.

In caso di parità per l'anzianità di servizio indicata al punto 1, si valuterà anche l'esperienza di cui al punto 2, in caso di parità dell'esperienza di cui ai punti 1 e 2, si valuterà l'ulteriore parametro indicato al punto 3.

Art. 5 - REQUISITI DI ACCESSO

Per la partecipazione alle procedure selettive i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti essenziali:

1. cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea; oppure cittadinanza di Uno stato extra U.E. con permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria ai sensi delle vigenti norme di legge; (D.Lgs 25.07.1998, n. 286 e Regolamento di attuazione di cui al DPR 31.08.1999, n, 3934; Legge 6 agosto 2013, n. 97);
2. godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza;
3. assenza di condanne penali, interdizione e altre misure che escludano l'accesso agli impieghi presso pubbliche amministrazioni secondo la vigente normativa;
4. non essere stato sottoposto a misure di prevenzione;

5. non essere mai stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarato decaduto da altro impiego statale;
6. non essere stato interdetto dai pubblici uffici con sentenza passata In giudicato;
7. età non inferiore ai 18 anni;
8. idoneità fisica all'impiego e alla mansione
9. requisiti specifici per il profilo oggetto di selezione.

Potranno essere richiesti per l'accesso alla selezione, in funzione dello specifico profilo professionale, ulteriori requisiti, ad esempio:

- titolo di studio specifico
- ulteriori titoli di studio
- esperienze professionali specifiche e loro durata minima

Art. 6 - AVVISO PUBBLICO

La selezione pubblica viene attivata con apposito avviso approvato con determinazione dell'Amministratore Unico della Società.

L'avviso per la selezione del personale è di norma redatto dal Responsabile del settore per il quale è prevista la selezione.

Il contenuto dell'avviso ha carattere vincolante per la società, per i concorrenti, per la Commissione e per tutti coloro che intervengono nel procedimento selettivo.

L'avviso deve contenere il seguente contenuto minimo:

a. profilo professionale richiesto, con dettagliata descrizione di attribuzioni e responsabilità della figura da inserire;
b. numero dei posti disponibili, durata contrattuale e percentuale di impiego;
c. livello retributivo;
d. eventuali riserve di posti ai sensi di legge;
e. termine per la presentazione delle domande, che non può mai essere inferiore a 15 giorni solari dalla data di pubblicazione;
f. modalità di presentazione delle domande;
g. titoli di studio che il candidato deve possedere per ottenere l'ammissione alla selezione;
h. modalità di svolgimento, numero e tipologia delle prove cui verranno sottoposti i candidati;
i. materie che costituiranno oggetto delle prove previste;
j. l'eventualità di una preselezione;
k. numero di candidature oltre il quale si attiverà la prova preselettiva, relativo punteggio minimo per l'accesso alla selezione e numero massimo di candidati ammissibili;
l. la votazione minima richiesta per l'ammissione alla selezione o alla prova successiva;
m. eventuali certificazioni (IELTS, TOEFL, ESOL) in corso di validità attestanti la conoscenza della lingua straniera richiesta e il grado di conoscenza atteso;
n. conoscenza della lingua italiana per i candidati di altra nazionalità;
o. l'indicazione di eventuali titoli che danno luogo a preferenza; i criteri di valutazione dei candidati, ivi compresi punteggi attribuiti rispettivamente a titoli e prove d'esame, determinati unicamente in funzione del profilo professionale e delle attribuzioni e responsabilità della figura da inserire;
p. L'eventuale indicazione che esperienze maturate presso Porto Conte Ricerche possano dar luogo a un punteggio aggiuntivo;
q. i motivi di esclusione della candidatura;
r. periodo di eventuale validità della graduatoria risultante dalla selezione (18 mesi dall'approvazione calcolati secondo il calendario comune, a meno di progetti di durata superiore e/o inferiore, nel qual

caso la validità della graduatoria decade con la scadenza del progetto. Se il giorno di scadenza è festivo o non lavorativo, la scadenza è prorogata al primo giorno lavorativo seguente);

s. riferimento al principio di non discriminazione per ragioni di età, razza, nazionalità, religione, invalidità, orientamento sessuale, appartenenza sindacale e opinione politica;
t. garanzia di pari opportunità fra donne e uomini per l'accesso al lavoro;
u. previsione di speciali modalità di svolgimento delle prove di esame che consentano ai soggetti disabili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri;
v. informativa, ai sensi delle norme vigenti in materia di tutela della riservatezza dei dati personali, sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali dei candidati;
w. avvertimento ai concorrenti di presentarsi alle prove con un documento di identità valido e di comunicare un indirizzo e-mail attivo;
x. collegamento alla sezione del sito web aziendale contenente un modello della domanda di ammissione;
y. fac-simile di domanda di ammissione (in allegato all'avviso);
z. ulteriori documenti richiesti per la candidatura.

Art. 7 - PUBBLICAZIONE E SCADENZA DELL'AVVISO PUBBLICO

L'avviso di selezione è sempre pubblicizzato mediante diffusione in forma integrale nel sito web aziendale. L'avviso deve rimanere pubblicato almeno fino alla data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione, e comunque per una durata non inferiore a 15 giorni solari.

L'avviso integrale e gli atti successivi relativi alla procedura di selezione devono rimanere pubblicati in forma integrale nell'apposita sezione del sito web aziendale.

Art. 8 - RIAPERTURA DEL TERMINE E/O PROROGA PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Porto Conte Ricerche può, per motivate esigenze e con apposito provvedimento, modificare o integrare o prorogare l'avviso di selezione. La modifica o l'integrazione devono essere rese note con le medesime modalità previste per la pubblicità dell'avviso e comunicata, mediante avviso sul sito istituzionale, a tutti coloro che al momento della pubblicazione della modifica hanno già presentato domanda. Qualora la modifica o l'integrazione riguardino requisiti di accesso alla selezione, ovvero le prove di esame, il provvedimento dovrà prevedere altresì la riapertura, per lo stesso periodo di tempo dell'avviso, ovvero, qualora l'avviso non sia ancora scaduto, la proroga del termine di presentazione della domanda per un periodo pari a quello trascorso tra l'apertura dell'avviso e la pubblicazione della modifica o dell'integrazione. Porto Conte Ricerche si riserva, inoltre, la facoltà di prorogare i termini di presentazione delle candidature anche nel caso in cui alla data di scadenza dell'avviso non sia pervenuta alcuna candidatura.

Art. 9 – REVOCA DELL'AVVISO

La Società può procedere alla revoca del bando in presenza di un mutamento della situazione di fatto o di diritto o di una rivalutazione delle proprie esigenze organizzative, con provvedimento adeguatamente motivato, in qualsiasi momento del procedimento di selezione, purché prima della pubblicazione della graduatoria.

Successivamente alla pubblicazione della graduatoria, in presenza di un mutamento della situazione di fatto o di diritto o di una rivalutazione delle proprie esigenze organizzative, la Società può unicamente decidere di non procedere ad alcuna assunzione, ferma restando la validità della graduatoria per il periodo indicato nell'avviso.

Il provvedimento deve essere comunicato a tutti i candidati interessati mediante pubblicazione secondo le modalità previste dal precedente punto.

Art. 10 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE - PRESENTAZIONE DELLA STESSA

La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata secondo il fac-simile allegato all'avviso, compilato in ogni sua parte, recante i necessari documenti allegati e debitamente sottoscritto a pena di esclusione dalla procedura di selezione.

In particolare essa deve:

- contenere un valido indirizzo di posta elettronica da assumere come domicilio per le comunicazioni relative alla selezione;
- essere inoltrata mediante posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.portocontericerche.it o mediante invio di raccomandata a.r. o a mano all'indirizzo della sede della Società;
- pervenire entro il termine indicato nell'avviso.

La domanda deve contenere una dichiarazione del candidato attestante il possesso dei requisiti indicati nell'avviso.

Inoltre, nella domanda di ammissione il candidato deve indicare, sotto la sua personale responsabilità:

- cognome, nome e residenza
- luogo e data di nascita
- il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato
- il possesso del titolo di studio ed eventualmente della votazione richiesta dall'avviso
- altre informazioni richieste nell'avviso e nei suoi allegati

Alla domanda deve essere allegato obbligatoriamente copia del documento di identità del candidato in corso di validità e gli ulteriori documenti richiesti dall'avviso di selezione.

La Società non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a cause ad essa non imputabili.

Art. 11 – MODALITA' DI INVIO E RICEZIONE DELLE DOMANDE

Le domande potranno essere trasmesse con una delle seguenti modalità:

a) raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a Porto Conte Ricerche – SP 55 km 8,400 Località Tramariglio n. 15 - 07041 Alghero, indicando sulla busta i riferimenti dell'avviso per il quale si concorre. La raccomandata deve pervenire entro l'ora e il giorno di scadenza per la presentazione delle candidature;

b) posta elettronica certificata (PEC), unicamente dalla casella personale PEC del candidato, al seguente indirizzo: protocollo@pec.portocontericerche.it - indicando nell'oggetto il proprio cognome e nome ed i riferimenti alla selezione per la quale si concorre.

c) recapitata a mano a Porto Conte Ricerche – esclusivamente presso SP 55 km 8,400 Località Tramariglio n. 15 - 07041 Alghero, indicando sulla busta i riferimenti contenuti nell'avviso per il quale si concorre entro e non oltre la data e l'ora indicate nel bando (a tal fine fanno fede il timbro e la data del protocollo di Porto Conte Ricerche).

A tutte le domande pervenute in forma cartacea o elettronica, sarà assegnato un numero di protocollo, attestando la data e l'ora di arrivo delle candidature

Art. 12 - SOCIETÀ ESTERNE DI SELEZIONE

Porto Conte Ricerche potrà avvalersi, per la selezione del personale, di società specializzate individuate a seguito dell'espletamento delle procedure previste dal Codice degli Appalti.

Nei contratti stipulati con la ditta prescelta deve essere previsto:

- l'obbligo per la stessa di uniformarsi ai principi di cui all'art. 35 comma 3 del D.L.vo n. 165/2001;

- di rilasciare, al termine della procedura di selezione, una dichiarazione in merito all'a autonomia, all' imparzialità e alla trasparenza con le quali ha svolto l'incarico;

- di comunicare al referente della procedura la graduatoria dei candidati risultati idonei per gli adempimenti conseguenti.

Art. 13 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

L'esame delle candidature viene svolto da una Commissione, formata da un minimo di tre componenti e nominata successivamente alla scadenza dei termini di presentazione delle candidature, con determina dell'Amministratore Unico, che ne individua il Presidente, i commissari effettivi e i commissari supplenti. I commissari devono essere esperti nelle materie in oggetto della selezione e possono essere interni o esterni alla società. Gli esperti esterni possono essere scelti, previa valutazione del curriculum, tra docenti, dipendenti di amministrazioni pubbliche, ovvero estranei alle medesime. Alla commissione possono essere aggregati membri per gli esami di lingua straniera, informatica o per le funzioni di segreteria.
La Commissione deve essere costituita nel rispetto delle pari opportunità, salvo motivata impossibilità, da esplicitarsi nel provvedimento di nomina. In ogni caso, salvo i casi di impossibilità oggettiva, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso è riservato al genere meno rappresentato.
Non possono far parte della Commissione soggetti che abbiano, tra loro e/o con i candidati, causa di incompatibilità o conflitto di interesse. Esplicita dichiarazione di assenza di tali elementi dovrà essere fatta, dandone atto nel verbale, dal Presidente, dai commissari e dai membri aggregati, nella prima seduta di insediamento subito dopo la lettura dell'elenco dei candidati.
La Commissione esaminatrice delibera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti e con voto palese.
In tutte le operazioni della Commissione è obbligatoria la partecipazione di tutti i componenti, in presenza o mediante l'utilizzo di piattaforme telematiche.
Nel caso di sostituzione di un componente della Commissione, conservano validità tutte le operazioni relative alla selezione precedentemente espletate.

Art. 14 - LAVORI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Il Presidente convoca la Commissione e ha il compito di curare e verificare la corretta esecuzione delle procedure di selezione.
La Commissione al momento del suo insediamento verifica e verbalizza preliminarmente l'esistenza di eventuali conflitti di interessi e/o cause di incompatibilità. In caso di sussistenza di dette condizioni di incompatibilità i lavori vengono sospesi e il Presidente della Commissione ne dà tempestiva comunicazione referente della procedura, affinché si attivi il procedimento di sostituzione del componente della Commissione, incompatibile.
I lavori della Commissione si svolgono attraverso le seguenti fasi:

1. dichiarazione relativa all'insussistenza delle cause di incompatibilità dei componenti della Commissione;
2. verifica dell'ammissibilità dei candidati;
3. valutazione dei titoli;
4. determinazione dei criteri per la valutazione delle singole prove d'esame;
5. determinazione della/e data/e di effettuazione delle eventuali prove;
6. espletamento delle prove;
7. valutazione delle prove;
8. formazione della graduatoria finale;
9. stesura ed approvazione del/i verbali;
10. trasmissione del/i verbale/i al referente della procedura.

Art. 15 - COMPENSI ALLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Ai componenti della Commissione esaminatrice, non dipendenti dalla Società, potrà essere corrisposto, per ciascuna procedura selettiva, un compenso definito nel regolamento adottato da Porto Conte Ricerche.

Art. 16 - CALENDARIO DELLE PROVE

Le prove di selezione potranno essere svolte in presenza o in modalità telematica.
La data ed il luogo della prima prova di esame devono essere comunicati ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet della Società, almeno 10 giorni prima.
Per le prove successive i candidati saranno informati attraverso la pubblicazione sul sito internet della Società.
È possibile, nel caso di più prove consecutive e per le quali si acceda previo superamento della precedente prova, che le stesse possano essere svolte nella medesima giornata. In tale caso i candidati ne saranno informati per le vie brevi dalla Commissione attraverso la lettura del verbale.
Nel caso in cui il calendario di tutte le prove sia indicato nell'avviso pubblico, o pubblicato in un'unica soluzione in concomitanza con la convocazione per la prima prova, non si darà luogo ad ulteriori comunicazioni.
I candidati saranno identificati mediante idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

Art. 17 - PROVE D'ESAME ED EVENTUALE PRESELEZIONE

Le prove a cui sottoporre i candidati saranno dettagliate nell'avviso di selezione e possono consistere in:

- prova scritta
- prova pratica
- prova orale

In funzione delle competenze richieste per la selezione, potranno essere svolte tutte o parte delle prove sopra elencate.
La prova scritta, necessaria per valutare le competenze professionali, può consistere nella stesura di un elaborato o nella soluzione di quesiti a risposta chiusa o aperta, attinenti alle materie d'esame indicate nell'avviso.
La prova pratica consiste nell'esecuzione di attività che consentano al candidato di esplicitare il livello di capacità tecnico-operativa posseduta, rispetto ai requisiti professionali richiesti per ricoprire la posizione messa a selezione.
La prova orale accerta, attraverso un colloquio individuale dei candidati, il livello delle competenze e la capacità di svolgere le mansioni, il ruolo e le attività proprie della posizione da ricoprire.
Qualora il numero di candidature sia superiore al numero massimo, se previsto dall'avviso, sarà effettuata una prova preselettiva.
La prova preselettiva potrà avvenire attraverso quesiti a risposta chiusa sulle materie d'esame previste nell'avviso.

Art. 18 - ESPLETAMENTO DELLE PROVE

Prova scritta
Nel caso in cui l'avviso di selezione preveda l'espletamento di una prova scritta, prima dell'inizio della prova, la Commissione predispone il testo delle prove, in numero non inferiore a due, e le chiude in altrettante buste.
All'ora fissata per la prova, la Commissione provvede all'identificazione dei candidati.
A tutti i candidati che sostengono la prova in presenza sarà fornito identico materiale, consistente in:

- fogli per l'elaborato;
- penna;
- busta piccola;

- foglio, nel quale dovranno essere indicate le generalità del candidato, da inserire nella busta piccola;
- busta grande, per contenere l'elaborato e la busta piccola chiusa.

Non possono, inoltre, apporre segni di riconoscimento nell'elaborato, pena l'esclusione dalla prova.
Uno dei candidati, scelto dagli altri, provvede a sorteggiare la prova da espletare tra quelle predisposte dalla Commissione.
I candidati non possono, durante l'espletamento della prova, comunicare tra loro o con l'esterno.
Non possono, inoltre, apporre segni di riconoscimento nell'elaborato, pena l'esclusione dalla prova.
Entro il termine fissato dalla Commissione, tutti i candidati devono avere consegnato la busta grande (contenente l'elaborato e la busta piccola chiusa, contenente le generalità).
Successivamente, il Presidente prende in consegna il plico contenente tutte le prove eseguite e lo custodisce fino all'apertura, alla presenza di tutta la Commissione, per la valutazione.

Prova pratica
Nel caso in cui l'avviso di selezione preveda l'espletamento di una prova pratica, i candidati che hanno ottenuto l'idoneità nella prova scritta, ove questa sia prevista, sono ammessi alla prova pratica.
La Commissione deve predisporre una prova uguale per tutti i candidati, oppure più prove comportanti uguale difficoltà.
I candidati vengono chiamati tutti insieme o uno per volta (a seconda delle caratteristiche della prova) e vengono invitati a svolgere la prova con le modalità e nei tempi indicati dalla Commissione.

Prova orale
I candidati che hanno ottenuto l'idoneità nelle prove precedenti, ove siano previste, verranno ammessi a sostenere la prova orale.
Prima dell'inizio della prova, la Commissione prepara una serie di argomenti o di quesiti da sottoporre ai candidati ed i criteri di valutazione del colloquio.
I candidati, alla presenza della Commissione, vengono sottoposti al colloquio, che riguarderà sia conoscenze specifiche nelle materie d'esame indicate nell'avviso pubblico, che aspetti motivazionali e attitudinali. Oltre alle materie strettamente attinenti al profilo oggetto di selezione, possono essere valutate anche la conoscenza informatica e delle lingue straniere.
Nel caso in cui le prove debbano essere sostenute in modalità telematica, saranno messe in atto adeguate procedure per lo svolgimento delle stesse e comunicate nell'avviso.

Art. 19 - VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE

Valutazione dei titoli
La Commissione, alla presenza (fisica o su piattaforma telematica) di tutti i componenti, provvede all'assegnazione dei punteggi a ciascun candidato, in base alla modalità di attribuzione indicata nell'avviso.
La Commissione, prima di procedere con lo svolgimento di ciascuna prova, e sulla base delle modalità di attribuzione dei punteggi indicati nell'avviso, definisce i criteri per la valutazione delle stesse. L'idoneità in ciascuna prova si consegue con il raggiungimento del punteggio minimo, come indicato nell'avviso.

Valutazione prova scritta
La Commissione, in una o più sedute riservate, provvederà alla correzione dei singoli elaborati.
Successivamente provvede a compilare l'elenco dei candidati presenti alla prova, con il punteggio conseguito nella prova medesima, e ad individuare i candidati idonei ammessi alla prova successiva. L'elenco dei candidati ammessi e la data di espletamento della prova successiva verranno comunicati ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet della Società.

Valutazione prova pratica

La prova pratica, viene immediatamente valutata dalla Commissione dopo il suo espletamento, sia che venga sostenuta singolarmente da ogni candidato, che nel caso in cui venga svolta contemporaneamente da tutti i candidati.

Successivamente la Commissione provvede a compilare l'elenco dei candidati presenti alla prova, con il punteggio conseguito nella prova medesima e ad individuare i candidati idonei ammessi alla prova successiva. L'elenco dei candidati ammessi e la data di espletamento della prova orale verranno comunicati ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet della Società.

Valutazione prova orale

Al termine di ogni colloquio, la Commissione provvede alla valutazione della prova. Successivamente provvede a compilare l'elenco dei candidati presenti alla prova con il punteggio conseguito nella prova medesima.

Art. 20 - GRADUATORIA E APPROVAZIONE

La Commissione, ultimate tutte le operazioni di valutazione, provvede a stilare la graduatoria finale di merito, sommando i punteggi ottenuti da ogni candidato per i titoli e per ciascuna prova.

La graduatoria viene approvata con provvedimento dell'Amministratore Unico e rimane valida per il periodo di 18 mesi, o fino a scadenza del progetto, se di durata superiore o inferiore.

Gli esiti della selezione saranno resi noti mediante pubblicazione, nella sezione dedicata all'interno del Sito internet della Società ed, eventualmente, con comunicazione diretta ai candidati.

La Società si riserva la facoltà di fare riferimento alla graduatoria dei candidati valutati idonei in caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o per causa di forza maggiore da parte dei soggetti già selezionati.

Qualora la fonte di finanziamento lo consenta, Porto Conte Ricerche si riserva la facoltà, per **selezioni a tempo determinato**, di poter attingere alla graduatoria ancora in corso di validità, nel caso di disponibilità di ulteriori posizioni per identici profili.

La graduatoria, in ogni caso, non costituisce impegno all'assunzione da parte della Società.

Art. 21 - ASSUNZIONE

Le assunzioni sono effettuate sulla base delle risultanze finali ed in conformità a quanto previsto dall'avviso.

Le assunzioni sono subordinate al positivo riscontro del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati nonché, al positivo riscontro dei requisiti di idoneità fisica alla mansione. L'assunzione in servizio avviene a seguito di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di riferimento, oltre che della contrattazione aziendale di secondo livello.

Nel caso di assunzioni a tempo indeterminato e parziale, Porto Conte Ricerche stabilisce che l'aumento della percentuale d'impiego non potrà essere realizzata prima di 12 mesi dalla data di firma del contratto a tempo indeterminato.

Art. 22 - ALTRE PROCEDURE SELETTIVE - PROGRESSIONI DI CARRIERA

Per comprovate esigenze aziendali e per una migliore espressione delle capacità professionali del personale in servizio, viene prevista la possibilità di progressioni di carriera verticale, per i dipendenti della società. L'ammissione alla progressione di carriera avviene attraverso una procedura di selezione interna.

Le progressioni di carriera verticali consistono nel passaggio da un livello di inquadramento contrattuale ad uno superiore.

Possono accedere alla progressione di carriera i dipendenti in servizio che abbiano prestato la loro attività a tempo indeterminato per almeno 24 mesi.

La progressione di carriera dovrà essere preceduta da una analisi del Responsabile di Settore finalizzata alla individuazione di posti vacanti ovvero alla necessità di coprire determinati ruoli professionali a seguito di

mutamenti organizzativi o di altre esigenze aziendali. Il Responsabile di Settore sottopone all'Amministratore Unico una proposta di progressione di carriera verticale come individuata nel piano triennale del personale. L'Amministratore Unico adotta la pertinente determinazione in conformità al piano triennale di fabbisogno del personale, al budget e al quadro normativo vigente.
A seguito di determinazione favorevole, si procede con la pubblicazione di un avviso di selezione. L'avviso sarà pubblicato sul sito della società per almeno 10 giorni e deve riportare:

- Il numero delle progressioni di carriera totali
- Il numero delle progressioni di carriera per ciascun livello e relativo profilo/mansione.

L'espletamento della selezione, in caso di più aventi diritto, è affidata ad un'apposita Commissione esaminatrice, per cui si applicano le disposizioni previste all'art. 13 e seguenti del presente regolamento.

Art. 23 - APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO: ESCLUSIONI.

Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano per:

- le assunzioni obbligatorie, relativamente alle quali si farà riferimento a quanto attualmente disposto dalla legge 68/99 e, comunque, alle specifiche disposizioni di legge in materia;
- incarichi di componenti di commissioni esaminatrici;
- le prestazioni esterne che si esauriscono in una prestazione altamente specializzata, episodica, caratterizzata da un rapporto *intuitu personae*, che si traducono nella individuazione di caratteristiche di unicità o peculiarità dell'apporto (ad es. pareri *pro veritate*, consulenze tecniche di parte, incarichi di assistenza in giudizio, incarichi di docenza in corsi di formazione, incarichi per la partecipazione a convegni e seminari).

Il presente regolamento non si applica a contratti di somministrazione di lavoro. L'utilizzo di tale personale deve comunque avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia e delle previsioni di budget aziendali.

Art. 24 - CODICE ETICO

Il Codice Etico e di Condotta adottato da Porto Conte Ricerche S.r.l. impegna tutto il personale dipendente. All'atto dell'assunzione, ad ogni dipendente viene fornita copia del Codice Etico e di Condotta della Società, con la comminatoria delle sanzioni previste in caso di violazioni, e fatto sottoscrivere formale impegno ad uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute.

Art. 25 - PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO

Al presente Regolamento viene data piena pubblicità attraverso la sua pubblicazione nel sito internet della Società, www.portocontericerche.it nell'area "Società Trasparente", sottosezione: Selezioni del personale — Reclutamento del personale — Criteri e modalità.

Art. 26 - ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento si applica dal giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito internet della Società.

Art. 27 - STORICO DELLE REVISIONI

Revisione NUMERO	Data	Descrizione		Richiedente
00	04/04/2014	Prima Emissione		Paolo Posadinu
01	21/12/2017	Aggiornamento		Paolo Posadinu

02	24/02/2021	Aggiornamento		Paolo Posadinu
03	16/03/2021	Aggiornamento		Antonpaolo Garau
04	24/03/2025	Aggiornamento		Paolo Posadinu