



**Regolamento per le progressioni di  
carriera del personale di InnovaPuglia  
S.p.A.**

***Approvato con Determinazione del CdA n. 2  
del 01/07/2024***

**InnovaPuglia S.p.A.  
Str. prov. Casamassima Km 3  
70010 Valenzano BARI Italia  
[www.innova.puglia.it](http://www.innova.puglia.it)**

I Vertici della Società hanno deciso di adottare il presente Regolamento.

## Art. 1 – OGGETTO E FINALITÀ

Il presente Regolamento disciplina le procedure relative alle modalità e ai criteri da considerare per l'avanzamento di carriera del personale di InnovaPuglia S.p.A. (Società). Il Regolamento si basa su quanto previsto dalla legislazione vigente, dalle disposizioni regionali, dal CCNL metalmeccanico e dagli accordi integrativi aziendali.

In particolare, secondo quanto previsto dalla DGR n.570 del 12/04/2021 “*Direttive in materia di spese di funzionamento delle Società controllate dalla Regione Puglia*” le progressioni di carriera del personale sono attuate dalla Società previa determinazione, con regolamento o altro atto generale, di criteri che tengano conto almeno:

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

L'avanzamento di carriera si sviluppa in relazione all'esperienza maturata nel ruolo e al grado complessivo di competenze possedute ed è vincolato all'approvazione da parte della Giunta Regionale che autorizza a procedere sulla base di quanto indicato nel Documento *Budget e Fabbisogno personale*

La progressione di carriera presuppone l'idoneità di un dipendente a ricoprire ruoli o mansioni di maggiore responsabilità, con un maggiore grado di indipendenza, autonomia e competenza.

## Art. 2 - DEFINIZIONI

Nell'ambito del presente regolamento si intende per:

- **Responsabili di Progetto/Ufficio e di Sezione:** dipendenti che ricoprono un ruolo funzionale o organigrammatico di responsabilità.
- **Direttore di Divisione:** direttore della Divisione di riferimento del candidato al passaggio di livello.
- **Comitato di Direzione:** organo direttivo dei dirigenti della Società.
- **Competenze tecniche:** conoscenze e capacità (sapere e saper fare) in ambito tecnico-specifico detenute dall'individuo e che rendono possibile lo svolgimento di una particolare attività.
- **Competenze trasversali:** caratteristiche personali, capacità e abilità innate o acquisite per mezzo di esperienze o percorsi di vita che influenzano, tra l'altro, la modalità di svolgimento di una particolare attività.

## Art. 3 – ATTORI DELL'INTERVENTO

La progressione di carriera è determinata da un processo di analisi e di valutazione del candidato al quale possono partecipare in varia forma:

- il dipendente: è chiamato a produrre evidenze curriculari a sostegno delle esperienze maturate e del grado di possesso delle proprie competenze. Il curriculum vitae dovrà essere inserito e aggiornato nel sistema aziendale di autocertificazione dei CV dei dipendenti (<https://cv.innova.puglia.it/>);

- i responsabili di Progetto/Ufficio e/o i responsabili di Sezione: sono, eventualmente, chiamati a fornire pareri e valutazioni sull'espletamento di attività del dipendente nell'ambito di esperienze di progetto/ufficio significative;
- il responsabile della Sezione Human Resources;
- il direttore di Divisione di riferimento.

Il processo di valutazione e la conseguente collocazione nel livello superiore è affidato ad una Commissione di Valutazione composta dal Comitato di Direzione, presieduto dal Direttore Generale nonché, al fine di garantire l'espressione di un voto di maggioranza da parte dei componenti della Commissione, dal Responsabile di Sezione di riferimento del candidato proposto, ovvero da un suo sostituto.

#### **Art. 4 - PROCEDURA PER LE PROGRESSIONI DI CARRIERA**

Le progressioni di carriera possono riguardare due fattispecie:

1. progressione verso posizioni gerarchiche superiori, espletate tramite manifestazione di interesse rivolte al personale dipendente di InnovaPuglia, come disciplinato dal regolamento per il reclutamento di personale, approvato dal CdA del 25/05/2023 con Verbale n. 55;
2. progressione al livello di inquadramento superiore come regolato dal presente regolamento.

La Società, a seguito dell'approvazione del bilancio e nel rispetto delle direttive di compatibilità economica formulate dal Consiglio di Amministrazione, per comprovate esigenze aziendali e al fine di valorizzare le capacità professionali del personale dipendente, avvia una procedura di selezione interna finalizzata alla progressione di carriera.

Le risorse finanziarie disponibili ai fini delle progressioni di carriera sono indicate all'interno del documento *Budget e Fabbisogno personale* annuale da presentare alla competente Sezione Regionale.

I meccanismi di pubblicità della selezione prevedono la trasmissione di una Nota informativa ai dipendenti a mezzo posta elettronica nonché la pubblicazione della stessa sul portale aziendale. I dipendenti potranno, in ogni caso, manifestare interesse ad essere valutati.

L'Azienda valuta, sulla base di motivate esigenze organizzative e nel rispetto dei vincoli dettati dall'Ente Socio, di prevedere dei requisiti selettivi preliminari nella Nota Informativa necessari ai fini delle progressioni.

Le progressioni di carriera sono proposte dai Direttori di riferimento e processate e validate dalla Commissione di Valutazione composta dal Comitato di Direzione.

Le istanze di revisione del livello di inquadramento possono pervenire ai singoli Direttori di Divisione sulla base di quanto previsto dall'accordo integrativo sull'inquadramento unico del 14/07/1989.

Per ogni proposta di progressione afferente al personale della propria Divisione, il Direttore di riferimento raccoglie tutte le informazioni relative alla storia professionale del candidato (valutazione obiettivi, incarichi assunti e da ricoprire, ultimo passaggio di livello, ecc).

Tali proposte vengono sottoposte alla Commissione di Valutazione che acquisisce il curriculum del dipendente e richiede, eventualmente, documentazione integrativa. A seguito di analisi del curriculum la Commissione ha facoltà di intervistare i responsabili di sezione e/o i capi

progetto/ufficio di riferimento del candidato, nonché il candidato stesso, circa specifiche riguardo l'attività lavorativa svolta, le competenze sia tecniche che trasversali messe a disposizione per l'espletamento di tali attività, le eventuali competenze acquisite, il contributo fornito per il raggiungimento degli obiettivi e altre eventuali informazioni.

Al termine dell'esame del curriculum del candidato e della relativa eventuale documentazione, la Commissione compila una Scheda di Valutazione, con l'ausilio del responsabile del candidato, con le valutazioni del caso e le risultanze finali in termini di livello di inquadramento da attribuirsi.

Tali risultanze sono rese note al dipendente e agli uffici aziendali di competenza. In particolare, l'Ufficio del Personale provvede all'archiviazione della Scheda di Valutazione nel fascicolo del dipendente e ad altre eventuali operazioni conseguenti all'esito della valutazione.

Il dipendente può, per iscritto, chiedere una revisione della valutazione, purché puntualmente e non genericamente motivata, producendo eventuali ulteriori o meglio specificate evidenze curriculari. La Commissione valuta la sussistenza degli elementi per un approfondimento del caso e procede, eventualmente, ad un riesame dello stesso.

Il Responsabile della sezione Human Resources assiste la Commissione nell'ambito del processo di valutazione e raccolta di informazioni relative al personale.

## **Art. 5 – VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE DI CARRIERA**

I principi generali sottesi al processo di selezione ai fini dell'attribuzione degli avanzamenti di carriera sono di seguito richiamati:

- Grado di competenze acquisite coerenti con il ruolo e la mansione da ricoprire;
- Coerenza delle esperienze professionali e titoli posseduti, evidenziati dal curriculum vitae;
- Valutazione degli obiettivi aziendali assegnati negli ultimi 3 anni, con particolare riferimento a risultati di progetto/ufficio/servizio rilevanti per il valore aggiunto della Società;
- Etica lavorativa coerente con i principi fissati dal Codice Etico della Società di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti sono tenuti ad osservare nello svolgimento delle attività;
- Capacità e competenze relazionali interne ed esterne alla Società;
- Soft skills e capacità di interpretazione del ruolo in possesso dei candidati tra le quali: capacità di cooperazione, capacità di ascolto e comunicazione, capacità di gestione del team, problem solving;
- Tempo di permanenza nel livello di inquadramento attuale.

La valutazione del dipendente si basa su una Scheda di Valutazione individuale, articolata in 4 dinamiche sotto riportate, il cui punteggio complessivo è considerato elemento di riferimento ai fini dell'attribuzione dell'avanzamento di carriera.

1. Performance;
2. Responsabilità;
3. Tempo di permanenza nel livello di inquadramento attuale;
4. Obiettivi assegnati negli ultimi tre anni.

All'esito di tale processo le progressioni saranno approvate con Determinazione del Consiglio di Amministrazione.

L'esperienza, i titoli e le competenze possedute devono essere rilevabili dal CV inserito nel sistema di autocertificazione dei CV dei dipendenti.

A parità di valutazione conseguita, sarà determinante l'anzianità nel livello posseduto.

#### **Art. 6 – REQUISITI DI AMMISSIONE E CRITERI DI ESCLUSIONE**

Può essere preso in considerazione per le progressioni di carriera il personale di InnovaPuglia in forza con contratto a tempo indeterminato con più di 3 anni di anzianità di servizio.

La progressione di carriera può avvenire di norma quando l'ultima progressione che ha riguardato il dipendente è antecedente agli ultimi 3 anni.

Sono fatti salvi i passaggi di livello entro i 18 mesi, previa valutazione dei Direttori di riferimento, previsti dalla contrattazione integrativa aziendale, dal quarto al quinto livello e dal quinto al sesto livello, rispettivamente per i neoassunti diplomati e laureati in discipline coerenti con l'oggetto dell'incarico.

Sono esclusi dalle progressioni di carriera:

- 1) Dipendenti in Aspettativa;
- 2) Dipendenti che negli ultimi due anni hanno ricevuto provvedimenti disciplinari;
- 3) Dipendenti che hanno in essere un contenzioso con la Società.

#### **Art. 7 – PUBBLICITÀ ED ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito web aziendale ed entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti verranno trattati da InnovaPuglia S.p.A, in qualità di Titolare dei dati, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento UE 2016/679 "RGDP", esclusivamente per eseguire le attività oggetto del presente Regolamento.

I dati verranno trattati con strumenti informatici o con altri supporti idonei. I dati personali trascritti sul registro saranno conservati per 5 anni. Dopo la richiesta di cancellazione, i dati saranno cancellati trascorsi 60 giorni, salvo il caso in cui questi dati non saranno essenziali per eventuali adempimenti di legge.

I dati personali saranno comunicati a terzi solo nel caso sia necessario ad assolvere obblighi di legge.