



REGOLAMENTO

per il reclutamento del personale

* * *

Adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione d.d. 14.12.2018

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi e per gli effetti dell'art. 37 ter l.p. 3 aprile 1997, n. 7 e ss.mm.ii., disciplina le procedure di reclutamento del personale dipendente della Fondazione trentina Alcide De Gasperi mediante contatti di lavoro subordinato a tempo indeterminato o a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale.
2. Il presente regolamento non si applica:
 - a) per le assunzioni obbligatorie disciplinate dalla l. 12 marzo 1999, n. 68, qualora non si proceda per richiesta nominativa di avviamento, ai sensi dell'art. 7 della stessa legge. In quest'ultimo caso, il soggetto di cui è richiesto l'avviamento al lavoro è comunque selezionato mediante procedura selettiva riservata ai soggetti beneficiari del collocamento mirato ed ispirata ai principi di cui all'art. 2;
 - b) per il reclutamento di personale mediante somministrazione di lavoro;
 - c) per l'affidamento di incarichi di consulenza, studio, ricerca e collaborazione.

Art. 2

Principi fondamentali

1. Le procedure selettive disciplinate da questo regolamento si conformano ai criteri espressi dall'art. 37 l.p. 3 aprile 1997, n. 7, oltre che ai principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità e celerità. È assicurata, inoltre, piena attuazione alle pertinenti direttive emanate dalla Provincia autonoma di Trento.
2. I soggetti titolari degli Organi coinvolti nell'espletamento delle procedure disciplinate da questo regolamento, ed i componenti delle Commissioni esaminatrici, evitano qualsiasi forma di conflitto di interessi, anche potenziale, che possa obiettivamente minare l'imparzialità del proprio operato o giudizio. Essi si astengono obbligatoriamente dall'esercizio della funzione nel caso in cui:
 - a) siano legati da rapporto di coniugio, unione civile, convivenza di fatto ai sensi della l. 20 maggio 2016, n. 76, parentela o affinità entro il quarto grado civile con uno dei candidati o con altro membro della commissione esaminatrice;
 - b) abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con uno dei candidati.
3. Le procedure selettive indette dalla Fondazione rispettano i criteri di parità e non discriminazione, di cui al d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.
4. Lo stato giuridico-economico del personale dipendente della Fondazione è regolato dal Contratto collettivo nazionale di lavoro adottato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione, oltre che dagli eventuali accordi integrativi e dalle specifiche pattuizioni contenute nei contratti individuali di lavoro, adottati in conformità con le direttive emanate dalla Provincia autonoma di Trento.

Art. 3

Avvio delle procedure di selezione

1. Il fabbisogno di personale dipendente è determinato dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto pertinenti direttive emanate dalla Provincia autonoma di Trento.
2. Il Consiglio di amministrazione, tenuto conto delle direttive e delle prescrizioni di cui al comma 1, individua altresì la tipologia contrattuale applicabile in caso di nuove assunzioni, alla luce delle esigenze organizzative

della Fondazione e dei vincoli dettati dalla normativa vigente, e gli elementi essenziali del profilo professionale ricercato.

3. Il Direttore generale procede, sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio di amministrazione, alla definizione del profilo ricercato, e degli eventuali requisiti specifici di formazione, professionalità ed esperienza, ritenuti necessari per il proficuo svolgimento della mansione.

4. Successivamente, il Direttore generale verifica con il dipartimento provinciale competente in materia di personale la possibilità di coprire il posto "vacante" con personale professionalmente equivalente, già alle dipendenze della Provincia o di enti facenti parte del sistema pubblico provinciale, come delineato dall'articolo 33 della legge provinciale n. 3/2006, mediante l'istituto della messa a disposizione. A tal fine determina, sentito il dipartimento provinciale competente, le modalità di valutazione delle disponibilità eventualmente manifestate, attraverso procedure ispirate ai principi di cui all'art. 2, che garantiscano l'adeguata verifica di congruenza delle competenze ed attitudini possedute dai richiedenti con le necessità organizzative della Fondazione.

4. Qualora, in esito alla procedura di cui al comma 3, non sia stato possibile giungere alla copertura della posizione vacante, si procede al reclutamento del personale necessario mediante selezione pubblica, secondo le disposizioni di seguito previste.

5. Nei casi previsti dall'art. 8 co. 6, l'individuazione del soggetto da assumere può essere effettuata mediante lo scorrimento di graduatorie formate in esito a precedenti procedimenti di selezione.

Art. 4

Modalità di reclutamento del personale

1. Il reperimento del personale alle dipendenze della Fondazione, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, è effettuato previo espletamento di procedure selettive comparative, finalizzate ad individuare, secondo criteri meritocratici, i candidati in possesso delle conoscenze, delle competenze e delle esperienze maggiormente rispondenti al profilo professionale richiesto, previamente definito secondo le necessità dell'Ente.

2. Oltre alle specifiche competenze richieste per il posto da ricoprire, potranno essere valutate anche le capacità e le attitudini, considerando, tra gli altri ed ove pertinenti al profilo ricercato, i seguenti aspetti:

a) visione ed interpretazione del ruolo;

b) profili motivazionali;

c) orientamento all'innovazione organizzativa, allo snellimento delle procedure e alle relazioni con il pubblico l'utenza delle specifiche attività promosse dall'Ente.

3. Le procedure selettive possono avere luogo per titoli, per esami oppure per titoli ed esami.

4. I titoli valutabili sono costituiti da titoli di studio, di cultura e/o di esperienza professionale.

5. Gli esami, a cui i candidati potranno essere sottoposti, potranno consistere in una o più prove scritte, anche condotte con l'impiego di mezzi informatici, e/o prove orali e/o prove pratiche o di mestiere. Essi vertono su prove attitudinali e sulla rilevazione delle conoscenze tecnico-professionali e organizzative richieste dalla posizione da ricoprire.

6. I candidati portatori di handicap o di disturbi specifici di apprendimento, che ne facciano menzione nella domanda di partecipazione, hanno diritto di usufruire degli strumenti e dell'assistenza indispensabile per sostenere le prove d'esame, anche utilizzando strumenti compensativi della difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, o di beneficiare di un prolungamento dei tempi stabiliti per le prove. La Provincia, previa richiesta dell'interessato, mette a disposizione delle persone con difficoltà di scrittura personale di supporto per consentire l'elaborazione della prova scritta.

7. Al fine di garantire l'efficienza e la celerità del processo di selezione, le selezioni per esami o per titoli ed esami possono prevedere forme di preselezione dei candidati, volti ad ammettere alle fasi successive del

processo un limitato numero di candidati. Tale preselezione avviene mediante la somministrazione di una prova scritta, svolta anche con l'ausilio di sistemi automatizzati e/o attraverso quesiti a risposta multipla. Le condizioni per lo svolgimento della prova preselettiva, il numero dei candidati ammessi alle fasi successive e la previsione di un eventuale punteggio minimo per l'ammissione sono determinati dall'avviso di indizione della procedura.

Art. 5

Avviso di selezione

1. Le procedure selettive di reclutamento del personale sono indette mediante la pubblicazione di un apposito avviso pubblico, sottoscritto dal Direttore generale.
2. L'avviso di selezione è pubblicato, in forma digitale, sul sito internet della Fondazione, ed attraverso l'affissione in copia cartacea presso la sede dell'Ente. È, inoltre, assicurato l'adempimento delle ulteriori forme di pubblicità prescritte dalle pertinenti direttive impartite dalla Provincia autonoma di Trento.
2. La Fondazione può, inoltre, prevedere ulteriori modalità di diffusione dell'avviso di selezione, tra cui - nel caso in cui la particolarità o l'alto grado di specializzazione delle competenze ricercate lo richiedano - il ricorso ai servizi di enti specializzati nella ricerca di personale.
3. L'avviso di selezione reca i seguenti contenuti minimi:
 - a) l'individuazione del profilo professionale oggetto della selezione, delle competenze e attitudini richieste;
 - b) l'indicazione del numero di posizioni da ricoprire, ferma restando la possibilità di utilizzare la graduatoria formatasi in esito alla selezione ai sensi dell'art. 8 co. 6;
 - c) l'indicazione della tipologia di contratto di lavoro da stipulare, del contratto collettivo applicato, del livello di inquadramento, della retribuzione annua lorda, del periodo di prova a cui il dipendente sarà sottoposto e della sede di lavoro di prima assegnazione, nonché, per le assunzioni a tempo parziale, del monte ore settimanale assegnato e, per le assunzioni a tempo determinato, la durata iniziale del contratto proposto, fatta salva la facoltà di proroga ai sensi delle norme vigenti;
 - d) la specificazione dei requisiti culturali, professionali e morali di ammissione (a titolo esemplificativo, assenza di condanne penali, insussistenza di situazioni di incompatibilità all'assunzione, titoli di studio, esperienze professionali, lingue conosciute, idoneità fisica a ricoprire il posto, possesso di abilitazioni o patenti specifiche, dimora abituale a distanza tale da garantire la tempestività d'intervento, per il caso di personale addetto a funzioni di reperibilità tecnica...);
 - e) l'elencazione dei documenti da allegare alla domanda di partecipazione;
 - f) l'indicazione delle modalità e dei termini di presentazione della domanda di partecipazione;
 - g) l'indicazione dei titoli eventualmente valutati ai fini della selezione e/o delle modalità di svolgimento degli esami, con specificazione delle relative materie e/o elementi oggetto di valutazione, nell'ipotesi in cui la prova non consista esclusivamente in un test psico-attitudinale;
 - h) le eventuali previsioni in ordine alle condizioni per lo svolgimento di una prova preselettiva, le relative modalità di somministrazione e le materie della prova, nonché previsione del punteggio minimo da conseguirsi per l'ammissione alle fasi successive della procedura;
 - i) la definizione del punteggio massimo attribuibile in esito alla valutazione dei titoli e/o delle prove d'esame, nonché dell'eventuale punteggio minimo da conseguirsi ai fini dell'idoneità, anche con riferimento a specifiche prove d'esame;
 - l) l'indicazione delle modalità attraverso cui saranno resi noti il luogo, la data e l'ora della/e prova/e selettiva/e, nonché gli eventuali provvedimenti di esclusione del candidato, gli esiti delle singole prove e la graduatoria finale di selezione.

5. Nel rispetto dei principi fissati dalla vigente legislazione, l'avviso di selezione può prevedere, quale requisito per i concorrenti, un determinato luogo di residenza per l'accesso a determinate figure professionali, quando tale requisito sia strumentale all'assolvimento di servizi altrimenti non attuabili o almeno non attuabili con identico risultato.

6. Tra la data di pubblicazione dell'avviso pubblico, ai sensi del comma 1, e la data individuata quale termine per la presentazione delle domande di partecipazione debbono intercorrere non meno di venti giorni.

Art. 6

Commissione esaminatrice

1. Le procedure di selezione sono condotte da una Commissione esaminatrice nominata dal Presidente della Fondazione, successivamente al termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione.

2. La Commissione esaminatrice è composta da un numero dispari di componenti, scelti tra professionalità interne o esterne all'Ente, in ragione della loro provata competenza ed esperienza maturata nelle materie oggetto della selezione.

3. I Commissari che, dopo la nomina, vengano meno per qualsiasi ragione, sono sostituiti con salvezza di effetti per tutti gli atti precedentemente compiuti dalla Commissione.

4. Non possono far parte della Commissione i componenti del Consiglio di Amministrazione o del Collegio dei Revisori dei conti della Fondazione, coloro che ricoprono cariche elettive presso la Provincia autonoma di Trento o che sono rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

5. Non possono essere componenti della Commissione i soggetti che si trovino nelle condizioni di cui all'art. 2 co. 2. I componenti designati della Commissione sottoscrivono esplicita dichiarazione in tal senso in occasione della prima seduta, dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati. L'esistenza, anche sopravvenuta, di una delle predette cause di incompatibilità comporta la decadenza e la sostituzione del commissario interessato. Ciascun componente della commissione valuta ulteriori situazioni di incompatibilità, pur non puntualmente codificate, che possono influire sull'obiettività di giudizio.

6. Ai componenti esterni della Commissione esaminatrice è riconosciuto un compenso determinato in un terzo di quanto spettante ai componenti delle Commissioni di concorso istituite per il reclutamento di personale presso la Provincia autonoma di Trento. In considerazione delle specifiche professionalità espresse dai membri della Commissione o della particolare gravosità del processo di selezione, in considerazione del numero di candidati partecipanti o della natura delle prove previste, la misura di compenso può essere incrementato dal Presidente della Fondazione, contestualmente alla nomina, fino al 50%.

Art. 7

Adempimenti preliminari e svolgimento della selezione

1. Dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, la Commissione esaminatrice si riunisce in seduta riservata e, espletate le formalità di cui all'art. 6 co. 5, procede alla verifica preliminare del possesso, da parte dei candidati, dei requisiti stabiliti dall'avviso pubblico ai fini dell'ammissione alla selezione. Delibera l'eventuale esclusione dei candidati che ne siano sprovvisti ed ammette gli altri candidati alle fasi successive della selezione, dandone comunicazione secondo le modalità stabilite nell'avviso.

2. Successivamente, la Commissione esaminatrice conduce il processo di selezione secondo le modalità individuate dall'avviso pubblico, provvedendo alla fissazione delle relative prove ed alla comunicazione del relativo diario con un preavviso non inferiore a tre giorni.

3. Prima dello svolgimento delle prove d'esame, la Commissione si riunisce per determinarne i criteri di valutazione. Essi dovranno essere stabiliti nel rispetto degli elementi predeterminati dall'avviso di selezione, e dovranno essere portati a conoscenza dei partecipanti prima dello svolgimento delle prove.
4. Spetta alla Commissione predeterminare, in seduta riservata, il contenuto delle prove scritte e le modalità di svolgimento delle prove pratiche. La Commissione provvede inoltre, ove ciò sia stabilito dall'avviso di selezione o quando sia comunque ritenuto opportuno dalla stessa, a predisporre i quesiti da somministrare, previo sorteggio, ai candidati nel corso della prova orale.
5. La valutazione di titoli, ove prevista dall'avviso di selezione, è operata successivamente allo svolgimento delle prove scritte, in seduta riservata e con riferimento ai soli candidati che abbiano conseguito l'eventuale punteggio minimo per il loro superamento, ed il relativo esito è reso noto prima dello svolgimento della prova orale.
6. Le prove orali e le prove pratiche, compatibilmente con le modalità di loro svolgimento, sono svolte in seduta pubblica.
7. Al termine delle operazioni di selezione, la Commissione esaminatrice approva gli atti della procedura e la graduatoria finale, formata in funzione dei punteggi ottenuti nelle prove d'esame ed a seguito della valutazione dei titoli. Nella graduatoria sono inseriti i candidati risultati idonei, ossia i partecipanti che abbiano conseguito almeno il punteggio minimo in tutte le prove per le quali esso sia stato previsto, ed il cui punteggio finale sia almeno uguale al minimo eventualmente fissato dall'avviso di selezione.
8. In relazione al numero di posizioni da ricoprire, sono dichiarati vincitori coloro che abbiano totalizzato i punteggi più elevati. In caso di parità, e fatta salva l'applicazione di un diverso criterio di precedenza stabilito dall'avviso di selezione, è preferito il candidato più giovane d'età.

Art. 8

Assunzione del personale e possibilità di ulteriore utilizzo della graduatoria

1. Al candidato o ai candidati risultati vincitori della procedura di selezione, viene data comunicazione scritta, la quale reca l'indicazione della data nella quale essi sono chiamati a prendere servizio. L'indisponibilità a prendere servizio nella data indicata comporta la decadenza dalla graduatoria di selezione.
2. Nel caso in cui sia stata avviata una procedura di selezione di più soggetti nel medesimo profilo professionale, destinati operare in diverse sedi di servizio e/o con differente trattamento contrattuale in ordine alla durata del rapporto o al monte ore settimanale assegnato, l'avviso di selezione specifica le modalità con si procede alla copertura delle diverse posizioni.
3. L'assunzione in servizio avviene mediante contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, in conformità con quanto previsto dall'avviso di selezione.
4. Prima di procedere all'assunzione, la Fondazione verifica in ogni caso, anche mediante la raccolta presso l'interessato di dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, l'insussistenza di cause di incompatibilità all'assunzione, determinate dalla vigente normativa in materia.
5. L'avviso di selezione può recare la previsione che, all'assunzione con contratto a tempo determinato, possa eventualmente far seguito, in relazione alle eventuali e future esigenze organizzative della Fondazione, la conversione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
6. La graduatoria dei candidati idonei non vincitori, eventualmente formatasi all'esito di una procedura di selezione, potrà essere impiegata, entro un anno dalla sua pubblicazione e ad insindacabile valutazione della Fondazione, per l'assunzione di ulteriori soggetti da adibire a mansioni corrispondenti al medesimo livello di inquadramento per le quali è stata condotta la selezione. L'indisponibilità, da parte dei soggetti a tal fine interpellati dalla Fondazione, a prendere servizio nella data indicata comporta la decadenza dalla graduatoria di selezione.

7. Il personale reclutato in esito all'utilizzo delle graduatorie, di cui al comma 6, è assunto con la medesima tipologia contrattuale individuata nel relativo avviso di selezione, fatta salva la possibilità di determinare diversamente il monte ore settimanale assegnato, in funzione delle esigenze della Fondazione. È tuttavia possibile impiegare le graduatorie formate per la selezione di personale a tempo indeterminato per la copertura di posti a tempo determinato. In tale caso, l'eventuale rinuncia del candidato non ne determina la decadenza dalla graduatoria, ma il semplice scorrimento della stessa.

Art. 9

Obblighi di trasparenza amministrativa e tutela dei dati personali

1. Delle operazioni relative alla procedura di selezione, anche effettuate avvalendosi di soggetti esterni specializzati, dovrà essere redatto apposito verbale dal quale dovranno emergere i criteri di valutazione dei curricula e delle prove di esame. Su espressa richiesta delle persone candidate, dovrà essere dato conto dei risultati della selezione.

2. Fermo restando quanto previsto dai commi che precedono, i dati personali pervenuti alla Fondazione a seguito di presentazione di domande di partecipazione alle procedure di selezione del personale saranno trattate per i soli fini previsti dal presente regolamento, nel rispetto della vigente disciplina legislativa. A tal proposito, gli avvisi di selezione offrono al candidato una informativa completa sul trattamento dei propri dati personali, oppure indicano le modalità con cui essa può essere reperita.

Art. 10

Sospensione e revoca delle procedure selettive

1. La Fondazione ha facoltà di sospendere o di revocare ogni procedura selettiva in corso di svolgimento, a fronte dell'insorgere di fatti, atti o provvedimenti normativi che incidano sui fabbisogni dell'Ente, o rendano impossibile o sconveniente per lo stesso portare a compimento la procedura stessa.

2. Dei suddetti provvedimenti è data notizia mediante pubblicazione nella pertinente sezione dell'area "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale.

Art. 11

Disposizioni finali

1. Il presente regolamento è pubblicato sul sito internet istituzionale della Fondazione.