



## **REGOLAMENTO**

**per il reclutamento del personale**

\* \* \*

Adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione d.d. 30.04.2024

## **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/le 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/e si astengono obbligatoriamente dall'esercizio della funzione nel caso in cui:

- a) siano legati/e 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/a dei/delle candidati/e o con altro componente della Commissione esaminatrice;
- b) abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con uno/a dei/delle candidati/e.

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 e procede al reclutamento del personale necessario mediante selezione pubblica.

4. Il Direttore generale può verificare 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.

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/le candidati/e 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 e delle competenze specifiche richieste dalla posizione da ricoprire.

6. Al fine di garantire l'efficienza e la celerità del processo, le selezioni possono prevedere una preselezione volta ad ammettere alle fasi successive del processo un limitato numero di candidati/e (*short-list*), basandosi sui requisiti indicati nell'avviso di selezione. La preselezione verrà eventualmente condotta dalla Commissione esaminatrice utilizzando lo screening dei CV e dell'eventuale altra documentazione richiesta o presentata. La *short-list* può essere composta da un/a solo/a candidato/a sino ad un massimo di 30 candidati/e.

7. I/le candidati/e portatori/trici 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.

## **Art. 5**

### **Avviso di selezione**

1. Le procedure selettive di reclutamento del personale sono indette mediante la pubblicazione di un apposito avviso di selezione (*call*), sottoscritto dal Direttore generale.
2. La *call* è pubblicata, 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.
3. 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.
4. L'avviso di selezione reca i seguenti contenuti minimi:
  - a) la data di apertura, chiusura e pubblicazione della *call*;
  - b) la descrizione del contesto lavorativo e l'individuazione del profilo professionale oggetto della selezione;
  - c) l'indicazione del numero di posizioni ricercate, ferma restando la possibilità di utilizzare la graduatoria formatasi in esito alla selezione ai sensi dell'art. 8 co. 6;
  - d) i requisiti necessari ed eventuali requisiti preferenziali;
  - e) le caratteristiche contrattuali;
  - f) l'elencazione dei documenti da allegare alla domanda di partecipazione;
  - g) l'indicazione delle modalità e dei termini di presentazione della domanda di partecipazione e ogni altra informazione utile per il corretto svolgimento dell'iter di selezione;
  - h) l'eventuale definizione del punteggio percentuale minimo attribuibile in esito alla valutazione dei titoli e/o delle prove d'esame;
  - i) 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 e la graduatoria finale di selezione;
  - l) le informazioni relative al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente in materia.
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. La *call* viene pubblicata per almeno cinque giorni. Tale termine, può essere esteso fino a 21 giorni e, previa adeguata motivazione, può essere prorogato.

## **Art. 6**

### **Commissione esaminatrice**

1. Le procedure di selezione sono condotte da una Commissione esaminatrice nominata dal Presidente della Fondazione, successivamente alla pubblicazione della *call*.
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.

3. Nella definizione della Commissione va garantita la presenza di rappresentanti di entrambi i generi. L'impossibilità di garantire tale composizione va motivata nell'atto di nomina della Commissione.
4. I/le Commissari/e che, dopo la nomina, vengano meno per qualsiasi ragione, sono sostituiti/e con salvezza di effetti per tutti gli atti precedentemente compiuti dalla Commissione.
5. Non possono far parte della Commissione i/le 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.
6. Non possono essere componenti della Commissione i soggetti che si trovino nelle condizioni di cui all'art. 2 co. 2. I/le componenti designati della Commissione sottoscrivono esplicita dichiarazione in tal senso in occasione della prima seduta, dopo aver preso visione dell'elenco dei/delle candidati/e. L'esistenza, anche sopravvenuta, di una delle predette cause di incompatibilità comporta la decadenza e la sostituzione del/della Commissario/a interessato. Ciascun componente della Commissione valuta ulteriori situazioni di incompatibilità, pur non puntualmente codificate, che possono influire sull'obiettività di giudizio.
7. Ai/alle componenti esterni della Commissione esaminatrice è riconosciuto un compenso determinato in un terzo di quanto spettante ai/alle 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/delle candidati/e 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. 6, procede alla verifica preliminare del possesso da parte dei/delle candidati/e dei requisiti stabiliti dalla *call* ai fini dell'ammissione alla selezione, delibera l'eventuale esclusione dei/delle candidati/e che ne siano sprovvisti/e e definisce le modalità specifiche di selezione coerentemente con le previsioni contenute agli artt. 5 e 6 e con gli elementi predeterminati dalla *call*.
2. In caso di specifica necessità la Commissione esaminatrice può riunirsi anche a distanza, per teleconferenza o videoconferenza, a condizione che tutti/e i/le componenti della stessa possano essere identificati/e e siano in grado di seguire e di intervenire alla discussione, nonché di ricevere, trasmettere e visionare documenti.
3. Successivamente, la Commissione esaminatrice conduce la procedura di selezione, provvedendo alla fissazione delle relative prove ed alla comunicazione del relativo diario con un preavviso non inferiore a tre giorni.
4. Al termine delle operazioni di valutazione, la Commissione esaminatrice elabora un documento di valutazione (report di selezione) che comprende la motivazione dell'esclusione dei/delle candidati/e non ammessi alla selezione; la griglia di valutazione quantitativa su ogni candidato/a ammesso/a alla/alle prova/e; la lista dei/delle candidati/e idonei/e per la posizione ricercata secondo un ordine di merito.
5. 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/la candidato/a più giovane d'età e del genere sotto rappresentato all'interno dell'organico della Fondazione..

## **Art. 8**

### **Assunzione del personale e possibilità di ulteriore utilizzo della graduatoria**

1. Assunta la graduatoria di merito finale, il Direttore generale formalizza la proposta d'assunzione al/alla candidato/a risultato/a vincitore/trice della procedura di selezione con comunicazione scritta recante l'indicazione della data nella quale esso/a è chiamato/a a prendere servizio. L'indisponibilità a prendere servizio nella data indicata o la rinuncia volontaria all'assunzione comportano la decadenza dalla graduatoria di selezione. In tal caso il Direttore generale potrà formalizzare la proposta d'assunzione al/alla candidato/a successivo/a in graduatoria. Possono tuttavia essere prese in considerazione richieste di rinvio della presa di servizio da parte dell'interessato/a, qualora siano determinate da causa comprovata di forza maggiore o da circostanze di carattere eccezionale valutate discrezionalmente dal Direttore generale, il quale, ove le esigenze di servizio lo consentano, fissa il termine definitivo per l'effettivo inizio della prestazione lavorativa.
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 cui 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/a 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/delle candidati/e idonei/e non vincitori/trici, 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, con l'eccezione dell'eventualità prevista al comma 1 del presente articolo.
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/della candidato/a 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/a 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.