

REGOLAMENTAZIONE PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE FONDAZIONE TEATRO COMUNALE DI FERRARA

Art. 1 Oggetto e finalità

La Fondazione adotta il presente Regolamento al fine di definire con proprio provvedimento criteri e modalità per il reclutamento del personale dipendente nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità, imparzialità, corretta ed efficiente gestione delle risorse economiche, parità delle condizioni di accesso e non discriminazione.

Il presente Regolamento non disciplina le prestazioni di lavoro di natura meramente occasionale, non riconducibili a tipologie contrattuali tipiche di lavoro subordinato e svolte in modo saltuario. In nessun modo le prestazioni di lavoro occasionale possono trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Sono inoltre esclusi dalla presente disciplina:

- gli inserimenti con progetti di tirocinio formativo e stage. In tali casi si applicano le disposizioni previste per detti rapporti;
- il reclutamento delle figure professionali artistiche;
- reclutamento di figure professionali altamente specialistiche e / o infungibili sul mercato del lavoro, per ruoli caratterizzati da rapporto di estrema fiducia / riservatezza (esempio sicurezza-guardiania/ funzioni che richiedono maneggio di denaro) e per ragioni di somma urgenza per le quali si farà ricorso ad assunzioni dirette.

Nello svolgimento delle attività di selezione del personale, la Fondazione garantisce l'osservanza del Contratto Collettivo Nazionale de Teatri Stabili, delle norme di legge in materia di lavoro e delle altre disposizioni normative applicabili.

La Fondazione effettua il trattamento dei dati personali raccolti in occasione delle procedure previste dal presente Regolamento in ottemperanza a quanto prescritto dal Regolamento Europeo 679/2016 e dal D. Lgs. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. 101/2018, adottando specifiche misure tecniche e organizzative atte a garantire la riservatezza e sicurezza dei dati stessi. In particolare, il trattamento avviene in conformità alla Informativa allegata all'Avviso di selezione.

Sono fatte salve le disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2015, oltre alle procedure per le assunzioni in base a norme di legge speciale, quali a titolo di esempio la Legge n. 68/1999 (personale categorie protette).

Art. 2 Fabbisogno di risorse

Compete al Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore, determinare il fabbisogno di risorse umane per l'ottimale funzionamento della Fondazione, e quindi individuare i limiti numerici, l'inquadramento funzionale del personale e la scelta delle forme di selezione per il personale dipendente, in osservanza delle leggi applicabili, nonché degli obiettivi, degli atti di programmazione e del budget adottati dalla Fondazione.

Art. 3 Provvedimenti concernenti il personale

Gli atti di assunzione, sospensione e cessazione del rapporto di lavoro - eccetto che per il licenziamento per motivi disciplinari, che resta a carico del Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore - nonché tutti i provvedimenti previsti dal CCNL di riferimento della Fondazione per il personale dipendente, sono adottati dal Direttore.

Art. 4 Modifiche al Regolamento e tutela dei diritti quesiti

Il presente Regolamento può essere modificato unicamente con delibera del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dei diritti quesiti dei lavoratori e degli obblighi di legge.

Art. 5 Modalità di assunzione

L'assunzione dei dipendenti a tempo indeterminato, determinato, pieno o parziale, nei profili previsti dalla dotazione organica della Fondazione, può avvenire con contratto individuale di lavoro a seguito di selezione basata sulla valutazione dei curricula, dei titoli e all'accertamento della professionalità richiesta dalla posizione da ricoprire.

Art. 6 Procedure selettive

La disciplina delle singole procedure selettive deve conformarsi ai seguenti principi:

a) adozione di modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove ritenuto opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;

b) adozione di criteri oggettivi e trasparenti per la verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;

In caso di procedure selettive bandite per ricoprire posti caratterizzati da mansioni elementari o non particolarmente complessi, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione potrà decidere di affidare l'espletamento della selezione ad un solo soggetto.

A seconda delle caratteristiche del posto da ricoprire, per accertare la professionalità del singolo candidato e la sua effettiva capacità di risolvere problemi ed elaborare soluzioni nell'ambito delle mansioni da assegnare, le procedure selettive potranno essere espletate avvalendosi di una o più delle seguenti modalità:

a) per curricula;

b) per colloqui;

c) per prove tecnico-pratiche.

Art. 7 Requisiti per le procedure selettive

Per accedere alla selezione occorre essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

- compimento del 18° anno di età, quale limite minimo;

- godimento dei diritti civili e politici presso lo Stato di nascita e di residenza; assenza di destituzioni o dispense dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di decadenze da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d) del DPR 10.01.1957 n.3;

- assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con le pubbliche amministrazioni;

- idoneità fisica all'impiego. Quando in relazione alla professionalità richiesta sono necessari particolari requisiti fisici, nell'avviso di selezione saranno indicati i detti requisiti che i concorrenti dovranno possedere pena l'esclusione dalla procedura. In questi casi, la Fondazione, nel rispetto della normativa vigente, si riserva di far verificare l'idoneità fisica all'impiego presso le strutture pubbliche competenti;

- in caso di cittadini stranieri, qualora la loro ammissione sia consentita dalle norme in vigore, adeguata conoscenza della lingua italiana ed essere in regola con la normativa vigente relativa al soggiorno in Italia.

Art. 8 Modalità di reclutamento del personale

Per il reclutamento del personale e le procedure selettive la Fondazione, in quanto soggetto di diritto privato, può :

A) indire Bando di selezione (riferimento Art. 9,10 e 11 del presente regolamento).

B) avvalersi per l'intero processo, o solo per una fase di esso, come ad esempio la preselezione, di Società specializzate nel settore della ricerca e selezione del personale (Agenzie per il lavoro) purché le stesse si conformino al presente regolamento (riferimento Art. 12 del presente regolamento).

Art. 9 Indizione e approvazione del bando di selezione

Il provvedimento di indizione della procedura selettiva ed approvazione del relativo avviso è adottato dal Consiglio di Amministrazione, sulla base del programma del fabbisogno approvato dallo stesso.

Il bando deve contenere:

- il numero dei posti da ricoprire;

- la normativa di riferimento;
- il trattamento economico lordo comprensivo di tutti gli emolumenti previsti dalle disposizioni contrattuali vigenti alla data di approvazione dell'avviso;
- l'indicazione del profilo professionale;
- le modalità di presentazione delle domande, nonché il termine entro il quale le stesse devono essere inoltrate;
- i requisiti soggettivi che il candidato deve possedere per ottenere l'ammissione alla selezione e, successivamente, all'impiego, ivi compresi gli specifici titoli d'accesso;
- le preferenze a parità di merito
- le materie che costituiscono oggetto della/e varie tipologie di prova/e previste;
- l'indicazione della votazione minima richiesta per ottenere il superamento della eventuale pre-selezione, della prova scritta, della prova pratica e della prova orale;
- l'avviso circa la determinazione della sede e del diario della/e prova/e. Nel caso in cui questi elementi non siano ancora stati determinati, occorre indicare nel bando le modalità di comunicazione dei citati elementi;
- i titoli che danno luogo a preferenza o a precedenza, ovvero la percentuale di posti riservati a particolari categorie di cittadini;
- le modalità con cui i candidati disabili in relazione al proprio handicap sono tenuti a comunicare l'eventuale necessità degli ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove selettive;
- riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie protette secondo le disposizioni di legge vigenti in materia;

La domanda, debitamente sottoscritta, deve essere redatta secondo lo schema predisposto dalla Fondazione e che è allegato al bando, riportando tutte le indicazioni e le condizioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire. La mancata sottoscrizione determina la nullità della domanda e pertanto l'esclusione dalla selezione. La firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata.

Il candidato che renda dichiarazioni non veritiere, oltre a decadere dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle stesse, è passibile di sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000.

Alla domanda, oltre agli allegati obbligatori, può essere annessa l'eventuale documentazione che il concorrente ritenga di dover produrre.

Sulla busta contenente la domanda di partecipazione deve essere indicato, a pena di esclusione, la selezione a cui si partecipa.

Art. 10 Preferenze a parità di merito

A parità di merito e a parità di titoli, hanno preferenza quelle di seguito elencate. Le preferenze sono da intendersi con priorità rispetto all'ordine in cui sono elencate:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- dalla minore età (art. 3 comma 7 Legge 127/1997).

Art. 11 Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice, nominata con delibera del Consiglio di Amministrazione da tre componenti, scelti tra esperti nelle materie oggetto della selezione di comprovata professionalità. I componenti della Commissione devono essere in possesso di titolo di studio almeno equivalente a quello richiesto dal bando di selezione.

In ogni Commissione le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente della Fondazione assunto a tempo indeterminato, nominato congiuntamente alla Commissione.

Non possono in ogni caso essere nominati membri della Commissione esaminatrice i componenti del Consiglio di Amministrazione della Fondazione nonché coloro che ricoprono, all'interno dell'Ente o degli Enti Soci, cariche politiche o che sono rappresentanti sindacali.

Non possono far parte della Commissione giudicatrice, né essere segretario, persone legate fra loro o con alcuno dei candidati da vincoli di parentela o affinità entro il 4° grado o che si trovano in situazioni di incompatibilità con gli stessi o che sono state condannate, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I Titolo II del Libro secondo del Codice Penale.

La Commissione esaminatrice può essere integrata con l'affiancamento di ulteriori esperti specifici per:

- la valutazione del livello di conoscenza della lingua straniera;
- la valutazione del livello di conoscenza delle applicazioni informatiche.

Questi esperti sono nominati dal Direttore e il loro compito, esclusivamente tecnico, si conclude con l'effettuazione delle specifiche prove.

I componenti della Commissione esaminatrice esplicano l'incarico fino al suo completo esaurimento, che avviene nel momento della stesura della graduatoria finale.

Nel caso in cui, dopo la nomina, venisse a mancare qualcuno dei suoi componenti o venissero perse le qualifiche che hanno dato luogo alla nomina, si provvede alla sostituzione con altre persone appartenenti alla stessa categoria, senza ripetere le operazioni della selezione già effettuata. Qualora la sostituzione avviene dopo la valutazione dei curricula, il componente di nuova nomina ha l'obbligo di prendere cognizione della valutazione effettuata e di ciò dovrà essere dato atto nel verbale.

Il Segretario è responsabile della redazione del processo verbale della Commissione. Ciascun verbale deve essere sottoscritto da tutti i membri della Commissione e dal Segretario, in calce ed in ogni pagina degli stessi. Nel caso di impedimento temporaneo del Segretario, egli è sostituito da altro impiegato della Fondazione su indicazioni del Direttore.

Tutti i componenti la Commissione, compreso il Segretario, sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni svolte, sui criteri adottati e sulle determinazioni raggiunte, fatta eccezione per i risultati per i quali è prevista la pubblicazione.

Art. 12 Selezione attraverso società specializzate nel settore della ricerca e selezione del personale

La Fondazione può affidare la selezione del personale alle Agenzie per il lavoro (art. 5, D. Lgs. 276/2003, DM 23/12/2003 e 10/04/2018) le quali, autonomamente, colloquiano e selezionano una rosa di candidati, con le caratteristiche professionali richieste dalla Fondazione.

La Fondazione può costituire una commissione interna con il compito di colloquiare e individuare il profilo più idoneo alla posizione ricercata.

Una volta individuato il profilo è prevista un'assunzione a tempo determinato con contratto di somministrazione, per un periodo stabilito dalla Fondazione, tramite l'Agenzia per il lavoro.

A seguito di questo processo, la Fondazione potrà procedere ad assunzione diretta, nei profili previsti dalla dotazione organica della Fondazione, con contratto individuale di lavoro.

Art. 13 Instaurazione del rapporto

L'assunzione avviene previo accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati.

Il Direttore stabilisce la data di assunzione e, nel caso di contratto a termine, la data di cessazione del rapporto di lavoro.

Prima dell'inizio del rapporto di lavoro, il lavoratore deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro di cui è consegnata copia.

Il rapporto di lavoro si instaura con l'effettivo inizio della prestazione lavorativa entro il termine assegnato.

Art. 14 Periodo di prova

Il lavoratore è soggetto ad un periodo di prova di durata pari a quanto stabilito dal CCNL applicato. Il patto di prova deve essere stipulato per iscritto prima dell'inizio dello svolgimento della prestazione lavorativa.

La prova è valutata dal Direttore entro il termine di scadenza del periodo di prova.

Art. 15 Norme finali

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento e ad integrazione dello stesso si rimanda alle disposizioni contenute nel CCNL applicato, alla disciplina di settore e comunque alla normativa vigente.

Art. 16 Pubblicità del Regolamento

Il presente Regolamento è reso noto mediante la sua pubblicazione sul sito Internet della Fondazione all'indirizzo www.teatrocomunaleferrara.it, nella sezione Amministrazione trasparente.