

**Regolamento per il reclutamento del personale
e per il conferimento di incarichi
ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175**

Fondazione per la ricerca, l'innovazione e lo sviluppo tecnologico dell'agricoltura piemontese

Via Falicetto, 24 • 12030 Manta (CN)

Tel. 0175.1953030 • P.IVA/CF 03577780046

www.agrion.it • fondazioneagricolturapiemontese@legalmail.it

Articolo 1 **Norme di riferimento e ambito di applicazione**

Il presente Regolamento stabilisce, in attuazione dell'art. 19, comma 2, D. Lgs. 19 agosto 2016 n. 175, e nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità, i criteri e le modalità per il reclutamento del personale, nonché, in un'ottica di trasparenza, per il conferimento degli incarichi della Fondazione per la Ricerca l'Innovazione e lo Sviluppo Tecnologico dell'Agricoltura Piemontese (di seguito anche la "Fondazione").

Articolo 2 **Definizioni**

Ai fini delle disposizioni di cui al presente Regolamento si intende per:

- a) "*reclutamento del personale*": la conclusione da parte della Fondazione di contratti di lavoro subordinato nelle diverse tipologie previste dal nostro ordinamento, nonché la conclusione di contratti di somministrazione di personale;
- b) "*conferimento di incarichi*": si intende l'affidamento da parte della Fondazione di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, laddove consentite dal nostro ordinamento, ovvero di lavoro autonomo.

Articolo 3 **Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del procedimento per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi è il Presidente, o persona dallo stesso delegata stabilmente ovvero volta per volta.

Il Responsabile del procedimento esercita le funzioni di cui ai successivi articoli 6 e 7 delineando ciascuna procedura di selezione nel rispetto, da una parte, dei principi di cui all'articolo 1 e dall'altra delle esigenze di economicità e speditezza della operatività della Fondazione. Le procedure potranno essere differenziate, nel limite dei criteri di seguito esposti, in considerazione della specificità e della rilevanza della posizione da ricoprire.

Art. 4 **Entrata in vigore ed applicazione**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua approvazione da parte del Consiglio di amministrazione della Fondazione ed è successivamente pubblicato sul sito internet della Fondazione.

Parte I – Reclutamento del personale

Articolo 5

Il procedimento per il reclutamento del personale

Il reclutamento del personale sia a tempo determinato, sia a tempo indeterminato dovrà seguire le seguenti fasi procedurali, per le quali saranno osservati i criteri di pubblicità idonei alla diffusione nel mercato del lavoro:

- (i) – identificazione delle posizioni vacanti da ricoprire;
- (ii) – definizione delle caratteristiche normative, retributive e previdenziali proposte;
- (iii) – pubblicazione dell'avviso di selezione e delle modalità attuative del procedimento selettivo;
- (iv) – valutazione delle candidature;
- (v) – assunzione del candidato prescelto.

Articolo 6

Fasi della identificazione delle posizioni vacanti da ricoprire e della definizione delle caratteristiche normative, retributive e previdenziali proposte

La decisione di procedere alla selezione di personale da inserire in posizioni vacanti è di competenza del Consiglio di Amministrazione, il quale, dopo aver valutato la richiesta espressa del Responsabile del procedimento, esprimerà il proprio parere identificando contestualmente la tipologia contrattuale idonea e l'assetto retributivo e previdenziale di riferimento.

Articolo 7

Fase della pubblicazione dell'avviso di selezione e delle modalità attuative del procedimento selettivo

In ottemperanza ai criteri della pubblicità, il Responsabile del procedimento cura la pubblicazione di un avviso di selezione al fine di sollecitare l'invio di candidature da parte degli interessati. La fase della pubblicità si uniforma ai seguenti principi in relazione a (A) forme, (B) contenuti e (C) tempistica.

(A) Forme di pubblicità

Sono previste le seguenti forme di pubblicità, anche in alternativa fra loro:

- a – pubblicazione sul sito internet della Fondazione;
- b – pubblicazione su giornali e/o periodici, anche specialistici;
- c - affissione di annunci nelle bacheche di scuole, università ed altri enti ed istituti di istruzione, formazione e ricerca;
- d – ricorso a organismi pubblici e privati che si occupano di intermediazione fra domanda e offerta di lavoro, quali centri per l'impiego o altri uffici competenti e agenzie di intermediazione di personale. Il ricorso agli uffici competenti si riferisce in particolare alle assunzioni di lavoratori appartenenti alle c.d. "categorie protette" ai sensi delle disposizioni vigenti;

e – ricorso ad agenzie di somministrazione di lavoro, laddove questa sia la tipologia contrattuale individuata dal Consiglio di amministrazione.

(B) Contenuti della pubblicità

L'avviso di selezione contiene le seguenti informazioni:

a – profilo professionale ricercato;

b – requisiti di partecipazione alla selezione, quali titoli di studio, esperienza lavorativa, competenze particolari, conoscenze linguistiche, conoscenze informatiche;

c – i titoli o le esperienze lavorative che danno eventualmente luogo a precedenza o preferenza

d – tipologia contrattuale, categoria e livello di inquadramento, con l'indicazione della retribuzione;

e – ambito aziendale di inserimento;

f – criteri di valutazione delle candidature, che potrà essere uno o più dei seguenti: (i) titoli di studio, (ii) colloquio, (iii) esperienza lavorativa pregressa, (iv) prova pratica, a seconda della natura e della rilevanza della posizione ricercata;

g – modalità e termine per la presentazione delle candidature.

(C) Tempistica della pubblicità

La pubblicazione dell'avviso di selezione avviene con almeno 15 giorni di anticipo rispetto al termine fissato per la presentazione delle candidature.

Nel caso di ricorso ad organismi pubblici e privati, nonché ad agenzie di somministrazione, di cui ai precedenti punti (A).d e (A).e, l'avviso di selezione può essere redatto dai predetti soggetti secondo le modalità dai medesimi usualmente applicate, previa comunicazione al Responsabile del procedimento, comunque idonee ad assicurare i contenuti della pubblicità.

L'avvio del procedimento di selezione per la copertura della posizione vacante è reso noto anche al personale operante presso la Fondazione in regime di somministrazione.

Qualora, decorso il termine per la presentazione delle candidature, non sia pervenuta alcuna domanda di partecipazione alla selezione, il Responsabile del procedimento può procedere all'identificazione del soggetto idoneo, senza alcuna esigenza di ulteriore pubblicità, avvalendosi anche del *database* di candidature già esistente presso la Fondazione ovvero di annunci di offerte di lavoro reperiti su quotidiani e riviste anche specializzati. In ogni caso, la selezione così operata dovrà rispettare le indicazioni di principio contenute nell'avviso.

E' facoltà della Fondazione procedere alla proroga del termine fissato nell'avviso di selezione per la presentazione delle candidature, allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate, ovvero per altre esigenze aziendali. Il provvedimento di proroga è adottato dal Responsabile del Procedimento ed è oggetto di pubblicazione con le stesse modalità previste per l'avviso di selezione originario. L'avviso di selezione potrà essere revocato e/o sospeso in qualsiasi momento con provvedimento motivato del Consiglio di Amministrazione. Tale provvedimento è oggetto di pubblicazione con le stesse modalità previste per l'avviso di selezione sospeso o revocato.

Art. 8

Fase della valutazione delle candidature pervenute

La fase di valutazione delle candidature pervenute, di pertinenza del Responsabile del procedimento, è strutturata come segue:

- (A) nomina del valutatore delle candidature;
- (B) fissazione dei punteggi da attribuire a ciascun criterio di valutazione previamente indicato nell'avviso del procedimento.

Il Responsabile del procedimento può sottoporre all'apprezzamento del valutatore, oltre che le candidature pervenute a seguito della pubblicazione dell'avviso di selezione, anche eventuali candidature pervenute in precedenza e presenti nel *database* della Fondazione.

(A) Nomina del valutatore

Il valutatore delle candidature pervenute potrà essere:

- a – una singola persona, dipendente o consulente della Fondazione;
- b – una commissione esaminatrice composta da dipendenti o consulenti della Fondazione, almeno in parte individuati fra soggetti esperti con professionalità inerente al posto oggetto del procedimento; non possono far parte soggetti della commissione esaminatrice soggetti titolari di cariche pubbliche elettive e i rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
- c - organismi pubblici e privati che si occupano di intermediazione fra domanda e offerta di lavoro, come per esempio centri per l'impiego, uffici competenti, agenzie di intermediazione ovvero agenzie di somministrazione di lavoro;
- d - organismi esterni di selezione del personale, nel caso vengano ricercati dipendenti di particolare livello o dotati di requisiti particolarmente specialistici.

Il Responsabile del procedimento può indicare quale valutatore sé stesso nel caso sub a), ovvero far parte della commissione esaminatrice sub b).

Il Responsabile del procedimento può nominare più valutatori nel caso in cui il procedimento abbia ad oggetto il reclutamento di figure professionali caratterizzate da competenze diverse.

(B) Fissazione dei punteggi

Prima della scadenza del termine di presentazione delle candidature, il Responsabile del procedimento stabilisce il punteggio massimo da attribuire a ciascun criterio di valutazione indicato nell'avviso del procedimento, eventualmente sentito il valutatore.

Nei casi sub c) e d) della lettera (A) di cui al presente articolo, il Responsabile del procedimento può limitarsi ad indicare le competenze richieste, demandando all'organismo esterno l'attribuzione dei punteggi.

Può essere prevista l'attribuzione di uno specifico punteggio aggiuntivo per i candidati che operino ovvero che abbiano operato negli ultimi 6 mesi presso la Fondazione in regime di rapporto di lavoro subordinato a termine ovvero in forza di contratto di somministrazione di lavoro.

(C) Applicazione dei criteri

L'applicazione dei criteri mediante attribuzione dei punteggi e la predisposizione della graduatoria finale sono attività di pertinenza del valutatore.

Il valutatore può avvalersi di un segretario, individuato fra il personale amministrativo della Fondazione.

Il valutatore in particolare:

a - applica i criteri ed i punteggi indicati dal Responsabile del procedimento facendo svolgere ai candidati, se necessario, i colloqui e le prove pratiche;

b - redige i verbali delle sue riunioni e li fa firmare a tutti i componenti (se costituito in forma di commissione) su tutte le pagine;

c - forma la graduatoria in base al punteggio ottenuto da ciascun candidato e la trasmette immediatamente al Responsabile del procedimento, insieme ai verbali (ad eccezione del caso in cui il valutatore coincida con il Responsabile del procedimento).

In caso di parità in graduatoria tra candidati, il Responsabile del procedimento procede a propria discrezione alla individuazione del soggetto ritenuto idoneo ai fini del reclutamento, tenendo comunque conto di caratteristiche riguardanti i candidati emerse nel corso dei colloqui, che si aggiungono a quelle richieste nell'avviso di pubblicità.

Art. 9

Fase dell'assunzione del candidato prescelto

Il Responsabile del procedimento provvede, se competente, all'assunzione del candidato risultato primo in graduatoria, ovvero a trasmettere gli atti al soggetto competente per tale assunzione.

In caso di mancata copertura della posizione per rinuncia del concorrente vincitore della selezione, la Fondazione può procedere a chiamare altro idoneo seguendo l'ordine di merito risultante dalla procedura selettiva.

In caso di procedimento finalizzato alla identificazione di prestatori di lavoro in regime di somministrazione di lavoro, il Responsabile del procedimento conclude il relativo contratto con l'agenzia ovvero trasmette gli atti del procedimento al soggetto della Fondazione competente.

Parte II – Incarichi

Art. 12

Conferimento di incarichi

La Fondazione potrà ricorrere al conferimento di incarichi, come definito all'art. 1, comma 2, per lo svolgimento di attività che non possano essere svolte dal personale interno alla Fondazione.

Gli incarichi il cui valore complessivo sia superiore a € 20.000,00 annui, dovranno essere previamente autorizzati dal Consiglio di Amministrazione e l'affidamento, dovrà avvenire previa selezione tra i curricula ricevuti tramite candidatura spontanea dei soggetti o tramite il sito internet della Fondazione. Potranno essere oggetto della procedura selettiva anche i curricula ricevuti dalla Fondazione per precedenti incarichi.

La selezione dovrà tenere conto: *(i)* dei titoli di studio e delle qualifiche professionali; *(ii)* di eventuali specializzazioni necessarie per lo svolgimento dell'incarico; *(iii)* delle precedenti esperienze lavorative del candidato.

La selezione sarà svolta dal Responsabile del Procedimento o da altro dipendente / consulente della Fondazione dallo stesso delegato nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e non discriminazione.

La scelta del candidato dovrà essere motivata in relazione al possesso dei requisiti richiesti, in funzione delle necessità aziendali riferite al singolo incarico, in apposita Scheda di Valutazione, contenente anche il curriculum vitae del soggetto prescelto.

I conferimenti di incarichi il cui valore complessivo sia pari o inferiore a € 20.000,00 possono essere effettuati direttamente dal Responsabile del procedimento, senza preventiva selezione, in conformità alle direttive eventualmente fissate dal Consiglio di amministrazione.

Gli incarichi, in ogni caso, saranno formalizzati mediante la sottoscrizione di contratti di lavoro autonomo, contratti d'opera ovvero da contratti di collaborazione coordinata e continuativa, in funzione del tipo di attività demandata e delle modalità di svolgimento della stessa.