

**FONDAZIONE DESTINATION VERONA & GARDA
FOUNDATION**

**REGOLAMENTO PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE E PER
IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE I**

–NORME GENERALI

Articolo 1

Finalità e ambito di applicazione.

La Fondazione, soggetto di diritto privato, uniforma i propri comportamenti ai principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza anche nei rapporti di lavoro con il personale regolati dal codice civile, dalle leggi speciali e dal contratto collettivo applicabile. Assicura il rispetto della normativa a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e garantisce pari opportunità a uomini e donne nell'accesso all'impiego e nei trattamenti retributivi, senza discriminazione alcuna di genere, appartenenza etnica, nazionalità, lingua, religione, opinioni politiche, orientamenti sessuali, condizioni personali e sociali.

Il presente Regolamento, in applicazione dei principi indicati nel primo comma, disciplina, nel rispetto della vigente normativa in materia di lavoro e delle previsioni dello statuto della Fondazione, i criteri, i requisiti e le procedure per il reclutamento del personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, a tempo determinato e per l'affidamento di incarichi di consulenza e di collaborazione a collaboratori esterni con contratto di lavoro parasubordinato o autonomo.

Articolo 2

Programmazione del fabbisogno organizzativo.

La dotazione organica della Fondazione è approvata dal Consiglio di amministrazione, su proposta del Direttore. La Fondazione assicura l'adeguata copertura delle funzioni necessarie a garantire l'efficace svolgimento della sua missione.

Le decisioni in ordine all'assunzione del personale, alle modalità di reclutamento, all'approvazione degli avvisi e alla nomina delle commissioni giudicatrici, salvo quanto stabilito dall'art. 12 per le assunzioni a tempo determinato, è di competenza del Consiglio di amministrazione.

Articolo 3

Incompatibilità.

All'atto della stipula del contratto di lavoro, sia esso di natura subordinata o autonoma, il lavoratore rilascia alla Fondazione apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in cui attesta di non trovarsi in alcuna situazione di conflitto di interessi, incompatibilità o divieto di cumulo, impegnandosi a comunicare qualsiasi variazione rispetto a quanto dichiarato contestualmente al verificarsi della stessa.

Il rilascio di false dichiarazioni o l'omissione della comunicazione relativa al verificarsi di una situazione di incompatibilità è causa di esclusione dalla selezione e risoluzione del contratto, se stipulato, fatte salve le ulteriori sanzioni previste dalle norme vigenti.

Articolo 4

Requisiti generali per l'assunzione.

Possono accedere alle procedure selettive i soggetti che possiedono i seguenti requisiti:

- a) età non inferiore a diciotto anni;
- b) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea o di regolare permesso di soggiorno a termine o a tempo indeterminato (speciale) UE per soggiornanti di lungo periodo o altro equivalente, purché a tempo indeterminato, a seconda della tipologia di assunzione oggetto di selezione;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) assenza di condanne penali, patteggiamenti, provvedimenti di prevenzione o altre misure interdittive che, secondo le leggi vigenti, escludono la costituzione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni;
- e) assenza di precedenti licenziamenti disciplinari o altri provvedimenti di analoga natura e di particolare gravità;
- f) assenza di rapporti di parentela o affinità fino al quarto grado con i componenti del Consiglio di Amministrazione e i dipendenti della Fondazione.

Gli avvisi di selezione indicano i requisiti specifici richiesti per la posizione oggetto della procedura selettiva.

Articolo 5

Assunzione.

L'assunzione in servizio avviene con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato, pieno o parziale, nel rispetto delle norme legislative o contrattuali vigenti.

Il contratto a tempo determinato, con apposizione di un termine di durata, potrà essere prorogato nei casi e nei modi previsti dalla legge.

L'assunzione in servizio è disposta previo accertamento dei requisiti dichiarati nella domanda. Il mancato possesso dei requisiti prescritti nell'avviso di selezione al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro costituisce giustificato motivo per la mancata sottoscrizione del contratto da parte della Fondazione.

II – SELEZIONE DI PERSONALE PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO.

Articolo 6

Principi generali.

La Fondazione provvede alla selezione del personale a tempo indeterminato mediante procedure finalizzate ad accertare il possesso dei requisiti, delle capacità e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire. Le procedure selettive possono svolgersi anche in via telematica.

La Fondazione adotta modalità di selezione e di valutazione delle candidature adeguate al profilo professionale da selezionare, ricorrendo a metodologie e strumenti che garantiscano l'efficienza, la trasparenza e l'imparzialità della procedura.

La Fondazione può procedere all'assunzione di personale senza procedure selettive nei casi previsti dalla legislazione vigente.

La Fondazione ha facoltà di procedere alla selezione del personale anche mediante agenzie di lavoro, secondo quanto previsto dal successivo articolo 11, quando ciò risponda a criteri di tempestività, economicità, efficacia ed efficienza della procedura di selezione.

Articolo 7

Avviso pubblico di selezione.

La procedura di selezione prende avvio con la pubblicazione dell'avviso di selezione sul sito Internet della Fondazione, per la durata di almeno 30 giorni solari. In casi eccezionali, per comprovate ragioni di urgenza, il termine di pubblicazione potrà essere ridotto a 15 giorni.

La Fondazione, se ritenuto opportuno, potrà utilizzare anche ogni altro mezzo e forma di pubblicazione utile alla diffusione degli avvisi di selezione.

L'avviso di selezione deve indicare il profilo professionale ricercato, il livello di inquadramento e le relative mansioni, la tipologia e la durata del contratto, nonché i requisiti di ammissione alla procedura selettiva. Nell'avviso sono altresì indicati i criteri di valutazione ed i relativi punteggi o giudizi qualitativi, le modalità in cui avverranno le comunicazioni relative alla procedura, le modalità di svolgimento della selezione, le materie su cui verteranno eventuali prove, le modalità e i termini di presentazione delle domande, di norma non inferiori a 15 giorni, fatte salve esigenze motivate della Fondazione. È facoltà della Fondazione procedere alla riapertura del termine fissato per la presentazione delle domande qualora, alla data di scadenza dello stesso, sia ritenuto insufficiente il numero di domande presentate o per altre esigenze della Fondazione medesima.

In caso di procedura selettiva articolata in più fasi (es. valutazione del curriculum e colloquio tecnico/attitudinale) l'avviso di selezione deve indicare inoltre i punteggi minimi richiesti per l'ammissione alle fasi successive della procedura.

Ai fini dell'ultrattività della graduatoria, l'Avviso di selezione può stabilire la soglia del punteggio minimo di idoneità.

Per motivate ragioni, la Fondazione può disporre la proroga o la riapertura del termine originariamente previsto per la presentazione delle candidature, nonché la modifica o la revoca dell'avviso di selezione. In caso di modifica, deve contestualmente essere disposta la riapertura o la proroga del termine originariamente previsto. Alla proroga, riapertura, modifica o revoca viene data pubblicità nelle medesime forme previste per la pubblicazione dell'avviso.

Articolo 8

Commissione.

Il Consiglio di amministrazione nomina la commissione di valutazione costituita da tre o cinque membri, di alta qualificazione, interni o esterni alla

Fondazione. L'atto di nomina indica il Presidente e il segretario anche esterno alla commissione, e i membri supplenti, in numero pari a quello dei componenti effettivi, che sostituiscono questi ultimi in caso di dimissioni, impedimento o incompatibilità.

Non possono far parte della Commissione i componenti del Consiglio di Amministrazione della Fondazione; coloro che ricoprano cariche politiche e che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali; coloro che abbiano riportato condanne penali per reati contro la pubblica amministrazione.

Ogni componente della commissione deve dichiarare tempestivamente per iscritto, e comunque prima dell'inizio della procedura di selezione, l'assenza di cause di incompatibilità e di situazioni di conflitto di interesse.

La commissione può operare, ove compatibile con le operazioni da svolgere, anche in via telematica.

La commissione delibera a maggioranza dei suoi componenti e rimane in carica durante tutto lo svolgimento dell'attività valutativa, salvo dimissioni o incompatibilità sopravvenuta. Verificandosi una di tali evenienze, si provvede alla sostituzione con uno dei membri supplenti individuati dall'atto di nomina della commissione.

La commissione provvede all'esame delle candidature e all'espletamento delle eventuali prove e/o colloqui nel rispetto dei principi generali di cui all'articolo 1 del presente Regolamento.

Delle attività della commissione è redatto apposito verbale, sottoscritto da tutti i componenti. Le valutazioni della commissione devono essere motivate.

Articolo 9

Procedure di selezione

Le procedure di selezione possono consistere in:

- comparazione e valutazione dei curricula dei candidati, dei titoli e dell'esperienza professionale;
- eventuale colloquio tecnico/attitudinale
- eventuale prova preselettiva
- eventuale prova scritta/orale/pratica

L'avviso di selezione stabilisce la procedura e le specifiche modalità di svolgimento a seconda del profilo professionale ricercato. La Fondazione,

con apposita indicazione nell'Avviso di selezione, può prevedere lo svolgimento di una prova preselettiva qualora ritenga che un numero elevato di candidature potrebbe essere presentato in risposta all'avviso di selezione. L'avviso di selezione può indicare un numero massimo di candidature, superato il quale la Fondazione procederà allo svolgimento di una prova preselettiva.

L'avviso di selezione definisce i criteri di valutazione e i relativi punteggi. La Commissione, verificata la regolarità della candidatura, procede alla valutazione dei curricula e/o delle prove e all'attribuzione dei punteggi conformemente alle previsioni dell'avviso di selezione.

Le eventuali prove scritte/orali/pratiche si svolgono secondo le modalità e sulle materie definite nell'Avviso di selezione. La Fondazione può prevedere sistemi automatizzati di espletamento e correzione delle prove.

La Commissione valutatrice procede alla convocazione dei candidati ammessi alle fasi successive della procedura di selezione.

È facoltà della Fondazione prevedere un contributo a carico dei candidati per l'ammissione alle prove di selezione, dandone adeguata evidenza nell'avviso di selezione.

Articolo 10

Esiti della selezione e assunzione

Al termine delle operazioni di valutazione dei titoli, dei curricula e, ove svolte, delle prove, la commissione elabora la graduatoria di merito dei candidati, secondo l'ordine decrescente dei punteggi da ciascuno di essi riportati, e indica il candidato o i candidati risultati vincitori della selezione. La graduatoria è approvata dal Consiglio di amministrazione della Fondazione, previo accertamento della regolarità degli atti.

La graduatoria – eventualmente con solo riferimento ai candidati idonei, se previsto nell'avviso di selezione – conserva validità per il periodo indicato nell'avviso, comunque non superiore a 24 mesi, sia per la copertura dei posti indicati nell'avviso di selezione in caso di rinuncia o cause di forza maggiore che impediscano l'assunzione dei candidati selezionati, sia per successive assunzioni che richiedano il medesimo profilo professionale e con il medesimo livello di inquadramento. Le graduatorie elaborate nell'ambito di procedure per la selezione di personale a tempo indeterminato possono essere utilizzate anche per successive assunzioni a tempo determinato. È facoltà della Fondazione, in presenza di motivate esigenze, esperire una nuova procedura selettiva durante il periodo di validità di precedenti graduatorie per la copertura di posti relativi al medesimo profilo professionale.

Per l'assunzione del Direttore e di altre posizioni dirigenziali la Commissione, ove previsto dal Consiglio di amministrazione in sede di approvazione dell'avviso di selezione, indica una rosa di tre nominativi idonei con i maggiori titoli nell'ambito della quale il Consiglio di amministrazione procede alla nomina con provvedimento motivato.

I candidati risultati vincitori, previa verifica dei requisiti dichiarati, sono invitati a stipulare il contratto individuale di lavoro nei termini e alle condizioni previste dall'avviso.

È facoltà della Fondazione differire/non dar luogo all'assunzione a fronte di vincoli di legge, esigenze di carattere finanziario o cause sopravvenute di interesse pubblico che ne facciano venir meno la necessità o l'opportunità.

Articolo 11

Agenzie di lavoro.

Le procedure di selezione possono essere affidate anche ad agenzie di lavoro esterne specializzate nell'attività di reclutamento. L'agenzia deve osservare, nell'espletamento delle sue attività, i principi di imparzialità e trasparenza di cui al presente Regolamento. La Fondazione può indicare all'agenzia un proprio dipendente o un soggetto esterno alla Fondazione, quale esperto per la valutazione dei requisiti di competenza professionale dei candidati.

III – PROCEDIMENTO DI ASSUNZIONE DI PERSONALE CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO

Articolo 12

La Fondazione, nel rispetto della vigente normativa e del CCNL di riferimento, può prevedere assunzioni di personale con contratto a tempo determinato per ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo, anche se riferibili all'attività ordinaria di lavoro, o per lo svolgimento di attività nell'ambito di programmi di ricerca o per la realizzazione di specifici progetti di miglioramento dei servizi offerti.

Il procedimento di selezione è svolto in forma semplificata nel rispetto dei principi di pubblicità, imparzialità e trasparenza.

Gli avvisi per il reclutamento di personale a tempo determinato sono adottati dal Direttore della Fondazione.

Per i rapporti di durata fino a mesi 12, salva diversa previsione nell'avviso, la selezione avviene, previa pubblicazione per almeno 7 giorni di avviso pubblico, sulla base di un giudizio comparativo dei curricula da parte del Direttore della Fondazione, che può anche eventualmente avvalersi di una Commissione di valutazione dallo stesso designata.

Per i rapporti di durata fino a 30 giorni, in caso di motivata urgenza, può procedersi all'assunzione con chiamata diretta. L'assunzione è disposta dal Direttore, o un funzionario da lui delegato. Dell'assunzione è data informazione al Consiglio di amministrazione nella successiva seduta.

III – INCARICHI ESTERNI DI COLLABORAZIONE.

Articolo 13

Presupposti.

La Fondazione, nel rispetto delle disposizioni vigenti, può conferire incarichi di collaborazione per prestazioni d'opera continuativa e coordinata resa senza vincolo di subordinazione.

Gli incarichi sono conferiti dal Consiglio d'Amministrazione della Fondazione o dal Direttore, se nominato, nei limiti d'importo previsti dal Consiglio d'Amministrazione.

Articolo 14

Modalità di individuazione dei collaboratori.

Gli incarichi, di durata predeterminata e non rinnovabili, sono conferiti previo esperimento di procedura selettiva consistente in:

- comparazione dei curricula;
- eventuale colloquio tecnico/attitudinale

L'avviso di selezione per l'attribuzione dell'incarico è pubblicato, per almeno 10 giorni consecutivi, sul sito Internet della Fondazione.

L'avviso di selezione relativo agli incarichi di collaborazione deve contenere, quale contenuto minimo, le seguenti informazioni:

- tipologia di incarico e oggetto del medesimo;
- durata dell'incarico e compenso proposto per la prestazione;
- modalità di espletamento dell'incarico;
- requisiti generali e specifici richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- criteri per la comparazione dei curriculum;
- modalità e termine per la presentazione delle candidature

La procedura di selezione per il conferimento degli incarichi può essere esclusa:

- in situazioni di straordinarietà e urgenza determinanti l'indifferibile necessità della prestazione;
- in caso di esito infruttuoso di precedente procedura selettiva;
- per l'affidamento degli incarichi a componenti delle commissioni di gara/ reclutamento del personale

Articolo 15

Contratto.

I contratti di collaborazione sono stipulati in forma scritta. Costituiscono contenuti essenziali del contratto:

- a) la descrizione delle prestazioni e delle modalità di svolgimento;
- b) i tempi previsti per lo svolgimento dell'attività;
- c) i profili economici.

Il contratto può essere prorogato, per un breve periodo, quando si ravvisi un motivato interesse a completare la prestazione affidata, in conseguenza di ritardo non imputabile al collaboratore.

Articolo 16

Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico.

La Fondazione verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo.

Articolo 17

Cessazione del contratto.

Il contratto si estingue per scadenza del termine di durata.

Il contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, è risolto unilateralmente dalla Fondazione in caso di gravi o reiterate inadempienze o sospensione ingiustificata della prestazione per un periodo superiore a 15 giorni, che rechi pregiudizio agli obiettivi da raggiungere.

Il contratto si estingue per impossibilità sopravvenuta della prestazione

Nel caso in cui il collaboratore intrattenga rapporti di collaborazione o di lavoro subordinato con soggetti pubblici o privati per i quali si venga a determinare un conflitto di interesse con la Fondazione, il contratto di collaborazione si intende risolto con effetto dal 15° giorno successivo alla contestazione dell'incompatibilità, fatta salva la tempestiva rimozione delle cause che la hanno determinata.

Articolo 18 Pubblicità.

Tutti gli incarichi conferiti dalla Fondazione dovranno essere pubblicati sul sito web della Fondazione, con l'indicazione dell'oggetto della prestazione, del nominativo del collaboratore, nonché del compenso pattuito. In via transitoria, nella fase di avvio fino a che la Fondazione non avrà attivato un proprio sito internet, gli avvisi saranno pubblicati su una pagina appositamente creata nel sito della Camera di Commercio di Verona.

IV – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 19

Entrata in vigore.

Il presente regolamento e le successive modifiche - approvate con deliberazione del Consiglio di amministrazione - entrano in vigore il giorno successivo alla data della pubblicazione sul sito Internet della Fondazione.