



## **REGOLAMENTO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE E PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

**rev.2 – 01/12/2020**

## **INDICE**

---

Art. 1 - Finalità	pag. 2
Art. 2 - Principi generali	pag. 2
Art. 3 - Ambito di applicazione ed esclusioni	pag. 3

## **SEZIONE I - ASSUNZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

---

Art. 4 - Norme generali di accesso	pag. 3
Art. 5 - Procedure selettive interne	pag. 4
Art. 6 - Selezione pubblica - Avvio	pag. 5
Art. 7 - Requisiti per la partecipazione alla selezione	pag. 5
Art. 8 - Pubblicazione dell'avviso di selezione	pag. 7
Art. 9 - Invio delle domande - Modalità	pag. 7
Art. 10 - Modalità di svolgimento delle selezioni e valutazione dei titoli	pag. 8
Art. 11 - Comunicazioni ai candidati	pag. 11
Art. 12 - Commissione esaminatrice	pag. 11
Art. 13 - Attività della Commissione esaminatrice	pag. 13
Art. 14 - Approvazione della graduatoria e dichiarazione del vincitore	pag. 14

## **SEZIONE II – CONFERIMENTO INCARICHI**

---

Art. 15 - Ambito di applicazione	pag. 16
Art. 16 - Avviso di selezione	pag. 17
Art. 17 - Modalità di svolgimento della selezione	pag. 17
Art. 18 - Pubblicità dell'avviso di selezione	pag. 18
Art. 19 - Comunicazioni	pag. 18
Art. 20 - Contratto	pag. 18

## **SEZIONE III – DISPOSIZIONI FINALI**

---

Art. 21 - Norme finali e transitorie	pag. 18
Art. 22 - Entrata in vigore	pag. 19

## **Art. 1**

### **Finalità**

1. La Fondazione Centro Ricerche Marine, di seguito Fondazione, adotta il presente Regolamento allo scopo di definire, con proprio atto, criteri e modalità per l'assunzione del personale e per il conferimento degli incarichi, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.
2. Il presente Regolamento fa salva l'applicazione della normativa vigente in materia.

## **Art. 2**

### **Principi generali**

1. La Fondazione, nella selezione del personale, assicura celerità ed economicità di espletamento, nel rispetto dei divieti di discriminazione e del principio di pari opportunità, previsti dalla normativa nazionale e comunitaria
2. La Fondazione, nello svolgimento delle procedure di selezione del personale intende rispettare i seguenti principi:
  - a) trasparenza, intesa quale possibilità, per chiunque, di conoscere modalità e criteri di partecipazione, nonché gli esiti finali delle selezioni;
  - b) pubblicità, intesa quale divulgazione sui siti web e/o mediante altri idonei mezzi di diffusione delle notizie relative alle opportunità di lavoro disponibili;
  - c) imparzialità, intesa quale individuazione dei criteri oggettivi per la verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.
3. La selezione del personale avviene mediante procedure comparative selettive volte all'accertamento, secondo principi meritocratici, del possesso, in capo ai candidati, della professionalità, delle capacità e delle attitudini richieste per la posizione da ricoprire.
4. La procedura di norma si conclude entro sei mesi dalla pubblicazione dell'apposito avviso di selezione.
5. La Fondazione opera nel rispetto dei principi di cui al D. Lgs 30/06/2003, n196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*".
6. Gli avvisi di selezione di cui all'art.6 e all'art.16 contengono l'informativa di cui all'art.13 del D.Lgs n.196/2003.

## **Art. 3**

### **Ambito di applicazione ed esclusioni**

1. Il presente Regolamento definisce le procedure per l'assunzione di personale dipendente con contratti di lavoro a tempo determinato e indeterminato, a tempo parziale o a tempo pieno, in relazione alle esigenze della Fondazione e ai profili professionali richiesti, nel rispetto delle prescrizioni di legge e del CCNL adottato dalla Fondazione stessa.
2. Sono inoltre definite apposite procedure comparative per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo e parasubordinato.
3. Il presente Regolamento non trova applicazione per le assunzioni obbligatorie, come previste e disciplinate da leggi speciali, per procedure di mobilità/distacchi di personale di altri Enti partecipanti alla Fondazione e nei casi di necessaria attuazione di diritti di precedenza previsti da leggi speciali o contratti collettivi.
4. Sono inoltre esclusi dall'applicazione del presente Regolamento gli incarichi di collaborazione meramente occasionale che si esauriscono in una sola azione o prestazione idonea al raggiungimento dello scopo.
5. In deroga alle disposizioni del presente Regolamento la Fondazione può procedere a ricoprire posti vacanti mediante assunzione diretta di personale a tempo indeterminato di Enti (pubblici o privati) partecipanti alla Fondazione stessa ricorrendo alla cessione del contratto.

---

## **SEZIONE I – ASSUNZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

## **Art. 4**

### **Norme generali di accesso**

1. Spetta al competente Organo della Fondazione determinare i limiti numerici, l'inquadramento funzionale del personale e la scelta delle modalità di selezione.
2. L'accesso per i rapporti di lavoro a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno e a tempo parziale, avviene:
  - a) mediante selezione riservata al personale interno, dipendente a tempo indeterminato;
  - b) per selezione pubblica;

- c) per chiamata degli iscritti alle apposite liste degli appartenenti alle categorie protette, di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".
3. In deroga alle modalità di cui alla lett.b) del comma 2 è ammessa l'assunzione diretta di personale con contratto a tempo determinato, di durata non superiore a mesi 6 in presenza di motivate e contingenti esigenze da indicare nell'atto di assunzione adottato dal competente Organo della Fondazione.
  4. E' in facoltà della Fondazione avvalersi di Società di ricerca e selezione (specialmente per profili che richiedano particolari caratteristiche di professionalità, inquadramento fascia ottava e Quadri; l'incarico viene assegnato in base alla proposta del servizio offerto, con richiesta di almeno tre preventivi) e Agenzie per il Lavoro (alle quali affidare la ricerca e selezione per profili professionali bassi ed intermedi, inquadramento delle fasce inferiori alla ottava; l'incarico viene assegnato in base alla proposta del servizio offerto, con richiesta di almeno tre preventivi), le quali devono osservare i principi di pubblicità, imparzialità e trasparenza adottati dalla Fondazione e di cui al presente Regolamento.
  5. L'elenco delle Società di ricerca e selezione e delle Agenzie di lavoro eventualmente incaricate del reclutamento del personale è pubblicato sul sito web della Fondazione.
  6. E' in facoltà della Fondazione ricorrere al contratto di somministrazione a tempo determinato qualora esigenze organizzative e/o la particolare flessibilità di tale tipologia di contratto lo rendano opportuno.
  7. Sono fonti regolatrici dei rapporti di lavoro subordinato il presente Regolamento ed i contratti individuali di lavoro.

## **Art. 5**

### **Procedure selettive interne**

1. La Fondazione intende sostenere e valorizzare la mobilità interna dando priorità alla valutazione dei dipendenti già presenti nel proprio organico in possesso di un profilo professionale idoneo alle posizioni da ricoprire. A tal fine l'Organo competente può deliberare di procedere alla copertura di posti vacanti mediante procedure selettive interne al fine di garantire la progressione di carriera al personale dipendente, a tempo indeterminato, nel rispetto della normativa vigente.
2. Ove la Fondazione intenda ricorrere alle procedure selettive interne di cui al comma 1, vengono emanati appositi avvisi di selezione rivolti al personale interno affissi presso i locali della Fondazione stessa.
3. Per l'accesso ai posti di cui al comma 1. si può derogare al possesso del titolo di studio richiesto per il posto da ricoprire, ove il candidato sia in

possesso del titolo di studio immediatamente inferiore ed almeno 3 anni di servizio con assunzione a tempo indeterminato nella categoria immediatamente inferiore; fanno eccezione i posti da ricoprire per i quali sia richiesto un titolo di studio specifico e/o una particolare abilitazione professionale.

## **Art. 6**

### **Selezione pubblica - Avviso**

1. La procedura di selezione pubblica è disposta con specifico motivato atto del competente Organo della Fondazione con il quale viene anche approvato l'avviso di selezione.
2. L'avviso di selezione deve contenere:
  - a) la tipologia e il numero delle posizioni da ricoprire, relativo inquadramento contrattuale, condizioni e sede di lavoro;
  - b) la durata e le modalità di eventuale proroga;
  - c) il trattamento economico lordo;
  - d) i requisiti generali, professionali e di esperienza richiesti;
  - e) i titoli di studio e/o preferenziali richiesti per la copertura della posizione;
  - f) i titoli che danno eventualmente luogo a precedenza o preferenza ai sensi della vigente normativa o indicazioni ai candidati circa le modalità per avvalersi di tali titoli;
  - g) le modalità generali di svolgimento della selezione (in via esemplificativa, materie oggetto della/e prova/e; contenuto delle eventuali prove pratiche; modalità/criteri di svolgimento dell'eventuale prova di preselezione; eventuale indicazione della lingua straniera e/o delle conoscenze informatiche la cui conoscenza è richiesta per il profilo oggetto dell'avviso, relativo livello di conoscenza, e modalità del relativo accertamento; modalità e termini di presentazione della domanda; diario e sede della/e prova/e, in alternativa: modalità e termini per la relativa comunicazione ai candidati; documentazione da presentare ai fini dell'assunzione e relativi termini; termini di conclusione del procedimento di selezione).

## **Art. 7**

### **Requisiti per la partecipazione alla selezione**

1. Possono partecipare alle selezioni i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; possono altresì partecipare i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria; per la definizione di familiare si fa rimando all'art. 2 della Direttiva 2004/38/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004;
  - b) età non inferiore a 18 anni;
  - c) idoneità fisica all'impiego (è in facoltà della Fondazione far accertare tale requisito, prima dell'assunzione, dal Medico Competente, con l'osservanza delle norme vigenti in tema di categorie protette);
  - d) essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati soggetti a tale obbligo, ossia i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
  - e) titolo di studio e/o altri eventuali requisiti richiesti in relazione alla specifica posizione da ricoprire; per quanto concerne i titoli di studio conseguiti all'estero, è necessario il riconoscimento di equipollenza ai sensi della normativa vigente, risultante da certificazione delle competenti Autorità.
2. Non possono partecipare alla selezione coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lett. d) del D.P.R. 10/01/1957, n. 3. *"Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato"*.
  3. E' considerata inoltre fattispecie ostativa alla partecipazione alle selezioni di personale la condanna, con sentenza definitiva, per i reati commessi contro la Pubblica Amministrazione e/o contro il Patrimonio.
  4. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, o loro familiari, o i cittadini di un Paese terzo devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
    - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
    - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (esclusi i titolari dello status di rifugiato politico o dello status di protezione sussidiaria);

- possedere i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica (esclusa la cittadinanza italiana).
5. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

## **Art. 8**

### **Pubblicazione dell'avviso di selezione**

1. L'avviso di selezione è pubblicato per almeno 20 giorni, sul sito internet della Fondazione, all'indirizzo <http://www.centroricerchemarine.it> nell'apposita pagina "Amministrazione Trasparente", Sezione "Bandi e concorsi".
2. La Fondazione può procedere alla pubblicazione ricorrendo anche ad altre modalità in aggiunta alla pubblicazione sul sito web.
3. La pubblicazione degli avvisi di selezione di personale da assumere a tempo determinato può essere ridotta a 10 giorni.

## **Art. 9**

### **Invio delle domande - Modalità**

1. L'avviso di selezione contiene le modalità di invio delle domande di partecipazione alla selezione.
2. Alla domanda deve essere allegato un dettagliato *Curriculum* in formato europeo.
3. Non possono formare oggetto di valutazione domande e *Curricula* privi anche di uno solo dei requisiti previsti dall'avviso di selezione, tra cui l'autorizzazione del candidato, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, al trattamento dei dati personali forniti. Fa eccezione l'eventuale dichiarazione relativa al possesso dei titoli di preferenza previsti dal comma 4 dell'articolo 5 del D.P.R. 09 maggio 1994 n. 487, "*Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*", la cui omissione comporta l'impossibilità di tenere conto di detti titoli.
4. Le domande, indirizzate al Presidente della Fondazione, devono pervenire alla sede della stessa nei termini previsti dall'avviso di selezione.
5. Scaduto il termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, la segreteria della Fondazione provvede alla loro trasmissione all'apposita Commissione, nominata con atto del competente Organo della Fondazione, ai sensi dell'art.12, comma 1.



## Art. 10

### Modalità di svolgimento delle selezioni e valutazione dei titoli

1. L'avviso contiene le indicazioni relative alle modalità di svolgimento della selezione.
2. La selezione può avvenire secondo una o più delle seguenti modalità:
  - a) una prova scritta (tema; test a risposta multipla predeterminata; oppure quesiti a risposta sintetica; il contenuto può avere carattere tecnico-pratico e/o psicoattitudinale;
  - b) una prova pratica (finalizzata all'accertamento delle capacità/abilità dei candidati in relazione alla specifica professionalità che viene richiesta);
  - c) un colloquio (finalizzato all'accertamento delle conoscenze del candidato relativamente alle materie oggetto della prova, nonché all'accertamento delle attitudini e delle capacità dello stesso in relazione alle attività proprie della posizione lavorativa oggetto della selezione). Nel corso del colloquio può essere prevista l'illustrazione, da parte dei candidati, del proprio *Curriculum*.

E' in facoltà della Fondazione, in caso di necessità, consentire l'effettuazione del colloquio in videoconferenza;

  - d) la valutazione del *Curriculum* e dei titoli secondo le modalità indicate nell'avviso di selezione;
3. L'avviso di selezione può prevedere che, in presenza di un'elevata partecipazione di candidati, il cui numero minimo è indicato nell'avviso stesso, siano effettuate forme di preselezione, anche mediante il ricorso ad aziende specializzate, e ne definisce le modalità. E' inoltre previsto, nell'avviso, il punteggio minimo per il superamento della preselezione, ed eventualmente il numero massimo di candidati idonei da ammettere alle successive prove.
4. La valutazione dei titoli e delle prove è effettuata in trentesimi o multipli; il punteggio conseguito dai candidati nelle prove è pari alla media aritmetica dei voti riportati ed espressi dai singoli membri della Commissione esaminatrice.
5. Sono ammessi a sostenere la prova orale i candidati che conseguano nella prova scritta un punteggio almeno pari a 18/30 (diciotto trentesimi), o multipli. In presenza di più prove scritte, sono ammessi a sostenere la prova orale i candidati che conseguano in ciascuna prova scritta un punteggio almeno pari a 18/30 (diciotto trentesimi), o multipli, ed un punteggio medio (calcolato in base alla media matematica) tra quelli conseguiti nelle diverse prove scritte non inferiore a 21/30 (ventuno trentesimi), o multipli.

6. La prova orale si intende superata laddove i candidati conseguano un punteggio pari o superiore a 18/30 (diciotto trentesimi), o multipli.
7. L'avviso di selezione contiene l'indicazione della tipologia dei titoli valutabili ed il punteggio massimo attribuibile a ciascuna categoria degli stessi; il punteggio relativo ai titoli non può essere superiore a dieci trentesimi o multipli.
8. Sono valutabili le seguenti categorie di titoli:
  - a) Titoli di servizio;
  - b) Titoli di studio;
  - c) Titoli vari;
  - d) *Curriculum* professionale.
9. Non possono formare oggetto di valutazione i titoli che costituiscono requisito per l'ammissione alla selezione.
10. Spetta alla Commissione esaminatrice stabilire i criteri di valutazione dei titoli e l'attribuzione dei punteggi relativi sulla base delle disposizioni di cui al presente Regolamento e dell'avviso di selezione.
11. Nel caso di valutazione dei titoli, l'avviso di selezione può contenere indicazioni circa il punteggio minimo necessario per l'ammissione alle prove successive.
12. Il punteggio relativo alla valutazione dei Titoli di servizio di cui alla lett.a) del comma 8 non può essere superiore al 10% del punteggio riservato alla valutazione dei Titoli di studio di cui alla lett. b) del medesimo comma 8. Per la valutazione dei Titoli di servizio si tiene conto delle attività svolte con rapporto di lavoro a tempo determinato e/o indeterminato (contratti di lavoro interinale e/o somministrazione compresi) nell'inquadramento contrattuale corrispondente alla posizione da ricoprire. Sono oggetto di valutazione le frazioni di mese superiori a quindici giorni; non sono oggetto di valutazione servizi resi per periodi uguali o inferiori a tale lasso temporale. L'attività lavorativa prestata alle dipendenze della Fondazione è oggetto di valutazione nell'ipotesi di assunzione a tempo indeterminato.
13. Non è oggetto di valutazione il titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione laddove conseguito con una votazione pari alla sufficienza.
14. La valutazione dei Titoli di studio, di cui alla lett. b) del comma 8, può riguardare:
  - a) titoli di studio di grado superiore a quello richiesto per l'ammissione alla selezione strettamente attinenti alla professionalità richiesta;
  - b) titoli di studio di grado superiore a quello richiesto per l'ammissione alla selezione che pur dimostrando un arricchimento della professionalità dei candidati non siano attinenti specificatamente alla professionalità richiesta per la posizione da ricoprire;

- c) titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione, conseguito con votazione superiore alla sufficienza.
15. Non sono oggetto di valutazione titoli di studio inerenti discipline completamente diverse da quelle relative alle professionalità richieste in relazione alle posizioni da ricoprire.
16. Nell'ambito dei Titoli vari, di cui alla lett.c) del comma 8, sono oggetto di valutazione:
- a) le abilitazioni professionali;
  - b) i diplomi professionali;
  - c) le pubblicazioni attinenti i contenuti professionali della posizione da ricoprire;
  - d) le specializzazioni conseguite in attività riconducibili all'espletamento delle mansioni della posizione da ricoprire;
  - e) i corsi di perfezionamento ed aggiornamento in discipline ed attività professionali attinenti la posizione da ricoprire, in presenza di attestazione del superamento della prova finale dei corsi medesimi;
  - f) gli incarichi professionali attinenti la posizione da ricoprire.

La Commissione esaminatrice provvede all'individuazione del punteggio da assegnare al singolo titolo di cui al presente comma, tenuto conto dell'importanza e della validità del titolo stesso in relazione al profilo professionale richiesto per la posizione da ricoprire, e nel rispetto delle prescrizioni di cui al presente Regolamento e dell'avviso di selezione.

17. Nella valutazione del *Curriculum* professionale presentato dai candidati la Commissione esaminatrice esprime un giudizio sintetico che tiene conto della complessiva attività culturale e professionale svolta dai candidati medesimi, con particolare riferimento a quegli elementi che non siano riconducibili alle altre categorie di titoli di cui al comma 8, pur senza procedere a disarticolare sugli stessi la valutazione unitaria.

Nessun punteggio viene dalla Commissione esaminatrice attribuito al *Curriculum* il cui contenuto si presenti privo di elementi significativi in relazione alla posizione da ricoprire. Di tale evenienza la Commissione dà atto nel verbale.

18. La somma dei punteggi riservati alla valutazione dei Titoli vari, di cui alla lett.c) del comma 8, e del *Curriculum*, di cui alla lett. d) del medesimo comma, non può essere superiore a 3/30 (tre trentesimi), o multipli.
19. Il punteggio riservato alla valutazione del *Curriculum*, di cui alla lett. d) del comma 8, è pari alla metà del punteggio attribuito alla categoria dei Titoli vari di cui alla lett. c) del medesimo comma.
20. Per poter essere oggetto di valutazione da parte della Commissione esaminatrice i titoli devono essere prodotti dai candidati in sede di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione secondo le

modalità fissate nel relativo avviso, o autocertificati ai sensi di legge ove previsto nell'avviso medesimo.

21. In caso di selezione per titoli e prova scritta, la valutazione dei titoli è effettuata dopo l'espletamento delle prova scritta e prima della correzione degli elaborati relativi.
22. Nelle selezioni per titoli e prove il risultato della valutazione dei titoli deve essere comunicato agli interessati prima che siano effettuate le prove orali, ove previste.
23. In caso di selezione per titoli e prove di cui al comma 22 la votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove stesse

## **Art. 11**

### **Comunicazioni ai candidati**

1. Ogni comunicazione di carattere generale relativa alla selezione (oltre al diario delle prove, elenco ammessi al colloquio, eventuale differimento della data delle prove...) è pubblicata esclusivamente sul sito web della Fondazione, di cui al comma 1 dell'art.8.
2. Ove non indicati nell'avviso di selezione, il diario delle prove e la sede sono pubblicati con preavviso di almeno 15 giorni dall'effettuazione delle prove stesse.
3. Le comunicazioni di carattere personale relative alla selezione sono oggetto di apposita comunicazione personale all'interessato, anche all'indirizzo di posta elettronica certificata qualora tale indirizzo sia indicato dal candidato nella domanda di partecipazione
4. Il candidato, con la sottoscrizione della domanda di partecipazione, autorizza la Fondazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale per le comunicazioni concernenti la selezione cui partecipa.
5. La pubblicazione di ogni comunicazione relativa alla procedura di selezione nel sito web della Fondazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

## **Art. 12**

### **Commissione esaminatrice**

1. La Commissione esaminatrice è nominata con atto del competente Organo della Fondazione prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande, ed è composta, di norma, da almeno tre membri, scelti tra i dipendenti della Fondazione stessa o tra professionisti esterni. In particolare, ne fanno parte:
  - a) Il Direttore della Fondazione in qualità di Presidente;

- b) da due a quattro membri in possesso di comprovata professionalità, esperti nelle materie oggetto della selezione, designati di volta in volta in relazione alle caratteristiche delle mansioni da svolgere.
2. E' sempre necessaria la presenza di tutti i membri per la validità delle riunioni della Commissione esaminatrice. Qualora, durante la seduta, un membro debba temporaneamente assentarsi, i lavori della Commissione esaminatrice sono interrotti per tutta la durata dell'assenza.
  3. Il Presidente della Commissione esaminatrice informa, senza ritardo, il Presidente della Fondazione qualora durante i lavori venga a mancare un membro, o risulti assente a tre sedute consecutive, al fine di consentirne la sostituzione da parte del competente Organo della Fondazione. Qualora si tratti del Presidente della Commissione, spetta ai membri della stessa l'incarico di informare il Presidente della Fondazione.
  4. I dipendenti della Fondazione chiamati a svolgere le funzioni di membro delle Commissioni esaminatrici devono possedere inquadramento e profilo professionale almeno uguale a quello oggetto della selezione.
  5. Ove la selezione riguardi profili professionali di particolare rilevanza o complessità tecnica, è in facoltà della Fondazione ricorrere a membri esterni.
  6. Qualora la selezione preveda l'effettuazione di prove relative a specifiche materie, la Commissione esaminatrice può essere integrata con membri aggiunti che partecipano alle sole sedute ove ne viene accertata la conoscenza.
  7. Le funzioni di Presidente della Commissione esaminatrice possono essere delegate, ove necessario, dal Direttore, a un dipendente della Fondazione purché inquadrato nella categoria Quadro o nel livello ottavo.
  8. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente della Fondazione, ove non espletate da un membro della Commissione.
  9. E' in facoltà della Commissione esaminatrice, qualora la presenza di candidati alla selezione risulti elevata, ricorrere, durante l'effettuazione dell'eventuale preselezione e/o delle prove scritte e/o pratiche, a personale dipendente della Fondazione ai fini della vigilanza sul corretto svolgimento delle prove stesse.
  10. Nessun compenso è riconosciuto ai componenti interni delle Commissioni esaminatrici e al personale della Fondazione chiamato a svolgere funzioni di vigilanza durante le prove, fatta eccezione per la retribuzione relativa all'effettuazione di prestazioni oltre il normale orario di lavoro.
  11. Il compenso spettante ai membri esterni è determinato dal competente Organo della Fondazione nell'atto di nomina della Commissione esaminatrice.

12. Si applicano, ai membri della Commissione esaminatrice, le disposizioni in materia di incompatibilità previste dalla normativa vigente. Non possono far parte delle Commissioni esaminatrici i componenti del Consiglio di Amministrazione della Fondazione, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
13. La composizione della Commissione esaminatrice deve prevedere almeno un terzo dei componenti della stessa, segretario escluso, del genere meno rappresentato. Ogni diversa determinazione adottata deve essere motivata nell'atto di nomina della Commissione esaminatrice.

### **Art. 13**

#### **Attività della Commissione esaminatrice**

1. La Commissione esaminatrice, presa visione dell'elenco di candidati ammessi alla selezione, provvede preliminarmente alla verifica circa l'insussistenza di situazione di incompatibilità tra i membri della stessa e i candidati, ai sensi dell'art. 51 del Codice di procedura Civile. Nel verbale della prima seduta della Commissione è dato atto sia della verifica effettuata, sia del relativo esito.
2. Quanto previsto al comma 1 trova applicazione anche relativamente al segretario della Commissione.
3. I membri della Commissione interessati, o il segretario, decadono in presenza di una situazione di incompatibilità, anche intervenuta nel corso dello svolgimento della selezione.
4. La Commissione esaminatrice opera nel rispetto dei principi di parità di trattamento tra i candidati e di equità, documentando tutte le attività espletate in apposito verbale redatto dal segretario cui compete la conservazione e custodia della documentazione inerente la selezione.
5. La Commissione esaminatrice, successivamente all'adempimento di cui al comma 1, procede alla preliminare verifica circa il possesso, da parte dei candidati, dei requisiti previsti dall'avviso di selezione, e propone al competente Organo della Fondazione l'esclusione dalla selezione di quanti non risultati in possesso dei requisiti richiesti.
6. L'esclusione dalla selezione, e relativa motivazione, sono comunicate agli interessati secondo le modalità di cui al comma 3 dell'art.11.
7. Successivamente la Commissione provvede:
  - a) ad effettuare l'eventuale preselezione come da avviso di selezione;
  - b) all'individuazione dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove al fine dell'assegnazione dei punteggi. Tale individuazione è effettuata nella prima riunione;

- c) all'individuazione delle modalità di svolgimento delle prove, eventuale colloquio compreso, ed alla fissazione delle date relative, ove non già previste nell'avviso di selezione;
- d) ove previsto dall'avviso di selezione, all'eventuale valutazione dei titoli e dei *Curricula*, nel rispetto di quanto previsto dal comma 21 dell'art.10;
- e) allo svolgimento delle prove, eventuale colloquio compreso, laddove previsto dall'avviso di selezione;
- f) terminate le prove, alla redazione della graduatoria sulla base della somma dei punteggi conseguiti nell'eventuale valutazione dei titoli e nella/e prova/e, tenuto conto, a parità di merito, dei titoli di preferenza di cui al comma 4 dell'art.5 del D.P.R. n. 487/1994 dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione e adeguatamente documentati.

Nell'avviso di selezione può essere previsto il punteggio minimo da raggiungere ai fini dell'inserimento nella graduatoria.

- 8. Prima dell'effettuazione delle prove e/o del colloquio, la Commissione esaminatrice provvede all'identificazione dei candidati mediante la presentazione, da parte di questi ultimi, di un valido documento di identità o di riconoscimento.
- 9. La Commissione esaminatrice non procede a redigere alcuna graduatoria, laddove, a seguito dell'effettuazione delle prove previste dall'avviso di selezione, nessun candidato sia ritenuto idoneo in relazione alle mansioni proprie della posizione da ricoprire.

## **Art. 14**

### **Approvazione della graduatoria e dichiarazione del vincitore**

- 1. Formulata la graduatoria di merito, la Commissione esaminatrice provvede a trasmettere, al competente Organo della Fondazione, i verbali delle sedute, debitamente firmati in ogni facciata ed in calce, le domande dei candidati, i documenti, gli elaborati delle prove e a ogni altro atto relativo alla selezione, al fine della successiva approvazione della graduatoria finale e per consentire l'avvio delle procedure di assunzione.
- 2. La graduatoria di merito è approvata con disposizione del competente Organo della Fondazione, sotto condizione dell'accertamento dei requisiti prescritti, e pubblicata nel sito internet della Fondazione, di cui al comma 1 dell'art. 8.
- 3. La pubblicazione di cui al comma 1 ha valore di notifica ad ogni effetto di legge.

4. Dalla data di pubblicazione della graduatoria sul sito di cui al comma 1 dell'art. 8 decorrono i termini per eventuali impugnative.
5. In assenza di titoli di preferenza di cui al comma 4 dell'art.5 del D.P.R. n. 487/1994, in caso di parità di punteggio fra due o più candidati, è preferito il candidato più giovane.
6. Il/i vincitore/i della selezione, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, viene/vengono assunto/i in prova, mediante sottoscrizione di un contratto individuale di lavoro subordinato, secondo le forme contrattuali previste nell'avviso di selezione e nel rispetto del C.C.N.L applicato ai dipendenti della Fondazione e delle normative nazionali.
7. La Fondazione non procede alla sottoscrizione del contratto di lavoro qualora sia accertato il mancato possesso, in capo al/ai vincitore/i della selezione, al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro, dei requisiti previsti nell'avviso di selezione.
8. In qualunque momento il rapporto di lavoro instaurato viene risolto di diritto qualora emerga che il/i candidato/i è/sono risultato/i vincitore/i della selezione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile
9. L'idoneità fisica all'impiego viene accertata dal medico competente della Fondazione all'atto dell'assunzione.
10. Il contratto individuale di lavoro fissa il termine per l'assunzione in servizio.
11. Comporta l'immediata risoluzione del rapporto la mancata assunzione in servizio nel termine assegnato, fatta salva l'eventuale proroga concessa in presenza di giustificati e comprovati motivi.
12. La graduatoria di merito viene utilizzata in caso di rinuncia del vincitore o di decadenza dal diritto al conferimento. Il contratto, in tal caso, viene stipulato con il candidato che risulti collocato immediatamente dopo il vincitore.
13. Dall'inserimento nella graduatoria non si generano aspettative o interessi legittimi in capo ai candidati diversi dal vincitore della selezione.
14. La validità della graduatoria è fissata in 36 (trentasei) mesi e può essere utilizzata ove si rendano vacanti posizioni lavorative che richiedono le competenze accertate in fase di selezione.
15. E' in facoltà della Fondazione procedere alla stipula del contratto di lavoro anche in caso di partecipazione alla selezione di un solo candidato, purché valutato idoneo a ricoprire il relativo incarico.



## SEZIONE II – CONFERIMENTO INCARICHI

---

### Art. 15

#### Ambito di applicazione

1. La presente Sezione contiene la disciplina per il conferimento di incarichi:
  - a) mediante sottoscrizione di contratti d'opera ai sensi dell'art. 2222 del Codice Civile;
  - b) mediante sottoscrizione di contratti aventi ad oggetto prestazioni intellettuali, ai sensi dell'art.2230 del Codice Civile;
  - c) mediante sottoscrizione di contratti di lavoro coordinato e continuativo, ai sensi dell'articolo 409 del Codice di procedura civile.
2. Restano esclusi dalle previsioni di cui alla Sezione gli incarichi conferiti ai sensi del D.Lgs. 12/04/2006, n.163 "*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*", oggetto di specifica disciplina regolamentare della Fondazione.
3. Le disposizioni della presente Sezione non trovano, inoltre, applicazione, ed è consentito l'affidamento diretto nei limiti previsti dal D.Lgs 50/2016, relativamente:
  - a) alla partecipazione di relatori, esperti nelle tematiche oggetto di manifestazioni e convegni organizzati dalla Fondazione nell'ambito delle proprie attività istituzionali, a tali eventi;
  - b) alla nomina di componenti di gruppi di lavoro a carattere temporaneo, di comitati tecnico-scientifici, e di commissioni, anche di gara, nell'ambito delle attività poste in essere dalla Fondazione e finalizzate al perseguimento delle finalità istituzionali;
  - c) agli incarichi professionali conferiti per la difesa e l'assistenza in giudizio della Fondazione;
  - d) all'incarico di responsabile dei servizi di prevenzione e protezione di cui al D.Lgs 09/04/2008, n. 81 "*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*" e all'incarico di Medico competente di cui all'art.35 del medesimo D.Lgs. n.81/2008;
  - e) agli incarichi relativi a prestazioni di natura artistica, culturale, scientifica che non possono formare oggetto di comparazione in ragione della stretta connessione con l'abilità del prestatore d'opera o con le particolari interpretazioni od elaborazioni dallo stesso fornite;

- f) agli incarichi conferiti a seguito di infruttuoso esito di precedente avviso di selezione inerente la professionalità ricercata, purché non vengano modificate le condizioni previste dall'avviso medesimo.
5. Non possono essere conferiti incarichi in violazione alle disposizioni di cui al D.Lgs. 08/04/2013, n.39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*.

## **Art. 16**

### **Avviso di selezione**

1. La procedura di selezione pubblica è disposta con specifico motivato atto del competente Organo della Fondazione, con il quale viene anche approvato l'avviso di selezione.
2. L'avviso di selezione deve contenere:
  - a) l'oggetto dell'incarico;
  - b) gli specifici requisiti (tecnici, professionali, culturali richiesti per la prestazione oggetto della selezione);
  - c) la durata e il luogo dell'incarico;
  - d) le modalità di effettuazione della prestazione;
  - e) l'eventuale grado di coordinazione;
  - f) il compenso;
  - g) luogo, data ed ora della selezione.
  - h) le modalità di presentazione delle manifestazioni di interesse.

## **Art. 17**

### **Modalità di svolgimento della selezione**

1. La selezione, mediante procedure comparative, può avvenire secondo le seguenti modalità:
  - a) effettuazione di un colloquio. E' in facoltà della Fondazione, in caso di necessità, consentire l'effettuazione del colloquio in videoconferenza.
  - b) valutazione del *Curriculum* e dei titoli secondo le modalità indicate nell'avviso di selezione.
2. Il Direttore della Fondazione, avvalendosi, ove ritenuto opportuno, di esperti nelle specifiche materie, provvede alla valutazione dei titoli e/o dei *Curricula*, e/o all'effettuazione dei colloqui secondo le previsioni contenute nell'avviso di selezione.
3. Formano, in particolare, oggetto di valutazione:

- a) le esperienze nel settore oggetto della selezione maturate dagli interessati nel corso della professione;
- b) la qualificazione professionale conseguita dagli interessati;
- c) la propensione e l'inclinazione allo svolgimento dell'attività cui si riferisce la selezione.

## **Art. 18**

### **Pubblicità dell'avviso di selezione**

1. L'avviso di selezione è pubblicato, per almeno 15 giorni, sul sito di cui al comma 1 dell'art.8.

## **Art. 19**

### **Comunicazioni**

1. Per le comunicazioni agli interessati trovano applicazione le disposizioni di cui all'art.11.
2. L'esito della selezione è pubblicato sul sito di cui al comma 1 dell'art. 8.

## **Art. 20**

### **Contratto**

1. A seguito dell'individuazione del collaboratore esterno prescelto, viene stipulato apposito contratto disciplinante le modalità della prestazione.
2. La Fondazione, attraverso i Responsabili delle strutture interessate, effettua verifiche nel corso di svolgimento dell'incarico al fine della corretta esecuzione delle prestazioni affidate.
3. Nel contratto sono previste le modalità di risoluzione del medesimo in caso di grave inadempimento del collaboratore esterno, e penali in caso di ritardo e/o difformità nell'esecuzione della prestazione stessa.

---

## **SEZIONE III – DISPOSIZIONI FINALI**

## **Art. 21**

### **Norme finali e transitorie**

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento valgono le disposizioni dello Statuto della Fondazione, del Codice Civile e delle leggi in materia.

2. Previa adozione di apposito motivato atto del competente Organo, è in facoltà della Fondazione prorogare o riaprire i termini delle selezioni di cui al presente Regolamento, procedere alla modifica dei relativi avvisi o alla revoca delle selezioni stesse, in qualunque momento e qualunque sia lo stato di avanzamento, senza che i candidati possano sollevare obiezioni o vantare diritti di alcun genere, anche a titolo risarcitorio o di indennizzo.
3. Restano salve le procedure espletate antecedentemente l'approvazione del presente Regolamento.
4. Per le procedure in corso alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, le disposizioni ivi previste trovano applicazione nei limiti di compatibilità.

## **Art. 22**

### **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di approvazione da parte del competente Organo della Fondazione.
2. La pubblicazione sul sito della Fondazione è effettuata entro 7 (sette) giorni dall'approvazione.