

REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE

Delibera del CdA del 27.03.2024

Art. 1 – Finalità, principi generali del regolamento e ambito di applicazione

1.1 Il presente regolamento disciplina la procedura di selezione che l'Ente Regionale Teatrale del Friuli Venezia Giulia (di seguito, ERT) adotta per l'individuazione di personale da assumere alle proprie dipendenze con contratti di lavoro subordinato di qualsiasi tipo.

1.2 La procedura del presente regolamento è adottata nel rispetto dei seguenti principi:

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- d) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie oggetto di selezione scelti tra i dipendenti di ERT, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali.

Art. 2 – Indizione e avvio della procedura

2.1 L'avvio della procedura di selezione è deliberato dal Consiglio d'Amministrazione su proposta del Direttore dell'ERT.

2.2 A seguito della deliberazione del Consiglio di Amministrazione, il Direttore predispone e approva con determina l'avviso di selezione.

2.3 L'avviso di selezione è pubblicato sul sito ERT e contiene tutte le informazioni relative alla posizione lavorativa a cui la procedura di selezione si riferisce.

2.4 In particolare, l'avviso di selezione prevede ed esplicita:

- a) I requisiti di partecipazione ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento;
- b) i criteri di selezione ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento;
- c) le eventuali prove previste nella procedura così come stabilite ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento;
- d) il luogo di svolgimento della selezione;

e) le modalità con cui verranno effettuate le comunicazioni ai partecipanti la procedura di selezione.

f) le modalità di presentazione della domanda.

2.5 All'avviso di selezione possono essere allegati schemi di domanda e altri format per esigenze di semplificazione.

2.6 Possono essere stabilite ulteriori e differenti forme di diffusione dell'avviso, quali la pubblicazione sui quotidiani o siti specializzati.

Art. 3 – Requisiti di partecipazione e criteri di selezione

3.1 Il Consiglio di Amministrazione può prevedere, come requisiti di partecipazione, il possesso di particolari titoli, qualificazioni o esperienze lavorative, sia a pena di esclusione che quale criterio di preferenza.

3.2 Il Consiglio di Amministrazione determina i criteri di valutazione e le modalità con cui essi sono applicati eventualmente anche associando un punteggio specifico a ciascun criterio.

Art. 4 - Le prove di selezione

4.1. Il Consiglio d'Amministrazione può stabilire che la selezione abbia luogo in relazione al profilo professionale ricercato solo ed esclusivamente tramite la valutazione dei titoli e dei cv dei candidati, oppure con lo svolgimento anche di alcune prove. Se previste, le prove si distinguono in:

a) prove pratiche, consistenti a titolo esemplificativo e non esaustivo nella redazione di elaborati scritti, test su questioni tecniche, contabili o amministrative, o su specifici argomenti indicati nell'avviso;

b) prove orali, consistenti in un colloquio su specifici argomenti indicati nell'avviso. L'avviso può prevedere anche la possibilità di svolgere uno o più colloqui attitudinali e test psicoattitudinali, soprattutto qualora le risorse da individuare ed inserire nell'organico debbano possedere particolari capacità di riflessione critica, coordinamento, *problem solving*, orientamento al risultato, leadership.

4.2. Il Consiglio d'Amministrazione può stabilire che l'accesso alle prove scritte e/o alle prove orali sia subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo in base al possesso di particolari titoli, qualificazioni o esperienze lavorative.

Art. 5 – La Commissione esaminatrice

5.1 La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore alla scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.

5.2 La Commissione esaminatrice è composta da tre (3) membri tra cui il Direttore e il responsabile del settore dell'ERT presso il quale saranno assegnate le persone assunte all'esito della procedura di selezione, se determinabile e altro personale dipendente.

5.3 La Commissione esaminatrice elegge al suo interno un Presidente, che ne dirige i lavori, e un segretario verbalizzante.

5.4 Compatibilmente con le risorse economiche a disposizione dell'ERT possono essere nominati componenti della commissione esaminatrice anche soggetti esterni dall'ERT.

5.5 La Commissione esaminatrice ha il compito di valutare le prove dei candidati e stilare una graduatoria finale.

5.6 I membri della Commissione esaminatrice, all'atto della nomina, dichiarano per iscritto al Consiglio di Amministrazione di non incorrere in alcuna delle cause di astensione di cui all'art. 51 del codice di procedura civile o di conflitto, anche potenziale, di interesse.

Art. 6 – Svolgimento delle procedure e formazione della graduatoria

6.1 La selezione si svolge secondo quanto stabilito dall'avviso. Di ogni fase è redatto sommario verbale a cura della Commissione esaminatrice.

6.2 All'apertura delle domande di partecipazione, allo svolgimento e alla valutazione delle prove, nonché alla formazione della graduatoria partecipano tutti i membri della Commissione esaminatrice.

6.3 I verbali che resocontano di tali eventi sono firmati da tutti i membri della Commissione esaminatrice.

Art. 7 – Pubblicazione della graduatoria e proclamazione del vincitore

7.1 La Commissione esaminatrice forma la graduatoria secondo i criteri stabiliti dall'avviso di selezione e in base agli esiti delle prove esperite durante la procedura.

7.2 La graduatoria, unitamente ai verbali della Commissione esaminatrice, è approvata dal Direttore e trasmessa per la ratifica al Consiglio di amministrazione.

7.3 Il Direttore dell'ERT, con propria determina dispone la pubblicazione sul sito istituzionale della graduatoria e l'assunzione presso l'ERT del primo classificato.

7.4 In caso di rifiuto o decadenza da parte del primo classificato si procede con lo scorrimento della graduatoria fino all'individuazione di un candidato risultato idoneo che accetti l'assunzione.

Art. 8 – Utilizzo della graduatoria per successive assunzioni

8.1 Se previsto nell'avviso di selezione, l'ERT può utilizzare la graduatoria per assunzioni successive, anche con contratti a tempo determinato o flessibile, se il fabbisogno di personale dell'ERT è soddisfabile ricorrendo ai profili professionali individuati con la procedura di selezione cui la graduatoria si riferisce.

8.2 Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore, approva l'utilizzo della graduatoria per una o più nuove assunzioni, individuandone l'inquadramento contrattuale. Il Direttore dà seguito a quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione provvedendo secondo quanto stabilito dall'art. 7, in quanto applicabile.

Art. 9 – Procedure di selezione del Direttore dell'Ente

9.1 Le procedure di selezione finalizzate a individuare il Direttore dell'Ente sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione entro 6 mesi antecedenti la scadenza della carica di Direttore.

9.2 Il Direttore propone al Consiglio di Amministrazione i requisiti, i criteri e le prove in base ai quali svolgere la selezione, e il Consiglio le approva con delibera.

9.3 Il Direttore, sulla base della delibera di cui al precedente comma, predispone e approva l'avviso di selezione e ne cura la pubblicazione, secondo quanto previsto all'art. 2.

9.4 La Commissione esaminatrice è nominata dal Consiglio di Amministrazione alla scadenza della presentazione delle domande dei candidati. Essa è composta da almeno tre (3) membri, di cui almeno due (2) Consiglieri ERT.

9.5 Al termine della selezione, la Commissione esaminatrice riporta al Consiglio di Amministrazione gli esiti della stessa e la graduatoria, unitamente ai processi verbali delle proprie sedute.

9.6 Il Consiglio di Amministrazione ratifica con propria delibera la graduatoria finale, proclama vincitore il primo classificato e ne dispone l'assunzione secondo l'inquadramento stabilito dall'avviso di selezione.

9.7 Il Consiglio di Amministrazione determina in merito alla possibilità di utilizzare la graduatoria in caso di rifiuto o decadenza da parte del primo classificato.

9.8 Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si applica quanto stabilito nei restanti articoli del regolamento

Art. 10 – disciplina del rapporto di lavoro

10.1 L'ERT applica a tutto il proprio personale dipendente contratti di lavoro di tipo privatistico le cui regole sono stabilite nelle normative in vigore e nei CCNL adottati dall'Ente.

Art. 11 – entrata in vigore

11.1 Il presente regolamento entra in vigore a partire dalla data di approvazione dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione.