

LINEE GUIDA PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE

Approvate del Consiglio di Amministrazione in data 27 febbraio 2019

Le presenti Linee Guida disciplinano il processo di selezione del personale di Hub Innovazione Trentino Fondazione (di seguito, "HIT") con contratto a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale, nel rispetto della normativa vigente e del contratto collettivo applicato, al fine di garantire una procedura che rispetti i principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità.

Art. 1 – Instaurazione della procedura di selezione

Valutata la necessità organizzativa di procedere all'assunzione di nuovo personale, alla luce delle attività programmate e coerentemente con quanto previsto nel Piano Operativo, nel Piano Strategico ed Industriale e nel budget annuale, su proposta dell'Executive Manager, il Consiglio di Amministrazione adotta le delibere necessarie, ai sensi e secondo le modalità previste nelle presenti Linee Guida.

Art. 2 – Procedura di selezione

HIT procede alla selezione del proprio personale dipendente mediante la seguente procedura di selezione.

Avviso di selezione

L'avviso di selezione contiene i seguenti elementi di base:

- 1) descrizione della posizione lavorativa, inclusa la possibilità di indicare l'Unità interna ed il progetto di riferimento;
- 2) requisiti essenziali ed eventuali requisiti addizionali o preferenziali richiesti per ricoprire la posizione;
- 3) tipologia contrattuale offerta;
- 4) documenti richiesti ai fini della presentazione della candidatura;
- 5) modalità e tempistiche di presentazione delle candidature;
- 6) modalità di trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR 679/2016.

L'avviso di selezione viene predisposto in lingua italiana e/o inglese e viene pubblicato sul sito web istituzionale di HIT, nella sezione dedicata, nei siti web dei propri Soci, nel sito web dell'Agenzia del Lavoro della Provincia di Trento, nonché, eventualmente, su altri canali di comunicazione, al fine di darne la più ampia visibilità e diffusione possibile.

L'avviso di selezione rimane pubblicato sul sito web istituzionale per almeno 15 (quindici) giorni.

Tale termine potrà essere ridotto fino a 7 (sette) giorni esclusivamente in casi di particolare e motivata necessità, nonché per il contratto di ingresso dedicato ai junior per rinforzare l'orientamento alle discipline scientifiche e umanistiche anche attraverso il supporto all'attività di ricerca (ex Art. 76 CCPL). In casi di ricerca di profili professionali molto specialistici, HIT di riserva di farsi supportare da società esterne di reclutamento personale.

Fase I – Commissione

Alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, il Presidente o il Vice Presidente nomina una Commissione di selezione composta da tre a cinque membri, di cui farà parte, di norma, l'Executive Manager e/o il Responsabile di Unità a cui si riferisce la posizione oggetto dell'avviso, e – in via preferenziale - un membro esterno a HIT.

I membri della Commissione possono partecipare alle sedute anche a mezzo teleconferenza o videoconferenza, a condizione che possano essere identificati e che siano in grado di seguire e di intervenire alla discussione, nonché di ricevere, trasmettere e visionare documenti.

La Commissione procede a:

- 1) verificare la completezza e correttezza della documentazione prevista dall'avviso;
- 2) verificare l'esistenza dei requisiti essenziali;
- 3) valutare qualitativamente la corrispondenza della candidatura ai requisiti essenziali e agli eventuali requisiti addizionali o preferenziali, alla luce della documentazione presentata.

Il Presidente o il Vice Presidente può, altresì, nominare una pre-commissione composta da personale specializzato nel settore delle risorse umane appartenente alle strutture dei Soci, esclusivamente ai fini di verificare i punti 1) e 2) di cui sopra.

La valutazione di cui al punto 3) avviene sulla base dei documenti presentati in sede di candidatura e delle specifiche indicazioni previste nell'avviso di selezione, in ogni caso in base ad una valutazione che tenga conto dei seguenti criteri:

- 1) competenze tecniche, tematiche, relazionali e gestionali possedute;
- 2) esperienze professionali precedenti;
- 3) curriculum formativo.

A conclusione di tale fase di valutazione, la Commissione predispone una graduatoria ristretta di candidati ammessi alla fase del colloquio finale. Tale graduatoria potrà essere composta da uno fino a venti candidati. Tutta l'attività della Commissione è riscontrabile da appositi verbali redatti in occasione di ciascuna seduta.

Fase II – Colloquio

I candidati selezionati per entrare a fare parte della graduatoria ristretta sono ammessi al colloquio con la Commissione di cui alla precedente fase oppure con una nuova Commissione, qualora previsto dall'avviso di selezione.

Il colloquio può avvenire di persona oppure da remoto.

Il colloquio è teso a valutare, tra l'altro, la capacità linguistica, le competenze trasversali (*soft skills*) e uno o più criteri essenziali dichiarati in sede di candidatura.

Al termine della fase di colloquio, la Commissione predispone una graduatoria di candidati ritenuti idonei per la posizione di cui all'avviso di selezione e comunica all'Executive Manager, qualora non fosse membro stesso della Commissione, il nominativo del candidato classificatosi primo, ai fini della proposta al Consiglio di Amministrazione di procedere alla relativa assunzione.

Proposta contrattuale e pubblicazione dell'esito della selezione

A valle della delibera del Consiglio di Amministrazione che dispone l'assunzione del candidato selezionato per la posizione, l'Executive Manager presenta a quest'ultimo la proposta contrattuale deliberata e, qualora accettata, procede prontamente alla pubblicazione del nominativo del candidato selezionato nell'apposita sezione del sito web istituzionale.

Qualora il candidato selezionato dovesse rinunciare alla proposta presentata, il Consiglio di Amministrazione potrà disporre l'assunzione del successivo candidato in graduatoria, eventualmente ridefinendo la proposta contrattuale.

Art. 3 – Modifiche, rinnovi e trasformazioni contrattuali

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Executive Manager, può deliberare eventuali (i) modifiche contrattuali, oppure (ii) proroghe di contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, compatibilmente con la normativa di riferimento applicabile.

Art. 4 – Gestione delle candidature

Le candidature pervenute vengono conservate per un anno, fatto salvo diverso termine specificato nell'avviso di selezione, ai fini di eventuali future assunzioni per profili simili o posizioni analoghe.

Le candidature vengono trattate in conformità al GDPR 679/2016 , come meglio specificato in ciascun avviso di selezione.

Art. 5 – Pari opportunità

HIT sostiene le pari opportunità, favorisce l'uguaglianza tra donne e uomini e garantisce pari dignità sul posto di lavoro a tutte le persone, indipendentemente da etnia, nazionalità, stato civile, genere, orientamento sessuale, religione o credo politico, disabilità, età o lavoro part-time.