

LINEE GUIDA PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Le presenti Linee Guida disciplinano il processo di selezione del personale della Fondazione Hub Innovazione Trentino (di seguito, "HIT") con contratto a tempo determinato, a tempo pieno o parziale, nel rispetto della normativa nazionale e provinciale vigente, delle direttive della Provincia autonoma di Trento e dei contratti collettivi applicati di tempo in tempo vigenti, al fine di garantire una procedura che rispetti i principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità.

1

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 Triennale delle Attività e del relativo budget approvato dal Consiglio di Amministrazione, il/la Responsabile delle Risorse Umane adotta i provvedimenti necessari, ai sensi e secondo le modalità previste nelle presenti Linee Guida.

Art. 2 – Tipologie di procedura di selezione

Il processo di selezione ed assunzione ordinario può assumere due distinte configurazioni:

- a. Processo di selezione ed assunzione ordinario con annuncio di selezione pubblica (call);
- b. Processo di selezione ed assunzione ordinario per chiamata diretta (salto call).

Art. 3 – Procedura di selezione ordinaria con annuncio di selezione pubblica (call)

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 e l'eventuale progetto di riferimento;
- 2) requisiti essenziali ed eventuali criteri 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 Fondatori, 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. La Fondazione si riserva la possibilità di pubblicare gli avvisi di selezione su portali professionali a pagamento (es. LinkedIn).

L'avviso di selezione rimane pubblicato sul sito web istituzionale per almeno 21 (ventuno) giorni.

In casi di ricerca di profili professionali molto specialistici ovvero per motivate esigenze, la Fondazione potrà farsi supportare da società esterne di reclutamento personale.

Fase I – Commissione

Alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, il/la Responsabile delle Risorse Umane nomina una Commissione di selezione composta da tre a cinque membri, di cui farà

parte, di norma, il/la Responsabile di Area a cui si riferisce la posizione oggetto dell'avviso, e – in via preferenziale – un membro esterno a HIT.

I/le componenti della Commissione possono partecipare alle sedute anche a mezzo 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 ed – eventualmente – la presenza dei requisiti preferenziali;
- 3) valutare, se necessario, qualitativamente la corrispondenza della candidatura ai requisiti essenziali e agli eventuali requisiti preferenziali, alla luce della documentazione presentata (ad esempio lettera motivazionale);

A conclusione di tale fase di valutazione, la Commissione predispone una graduatoria ristretta di candidati/e ammessi/e alla fase del colloquio finale. Tutta l'attività della Commissione è riscontrabile da appositi verbali redatti in occasione di ciascuna seduta.

Fase II – Colloquio

I/le candidati/e selezionati/e 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), la coerenza del profilo con la figura professionale ricercata, gli aspetti motivazionali e uno o più criteri essenziali dichiarati in sede di candidatura, nonché i criteri preferenziali.

Al termine della fase di colloquio, la Commissione predispone una graduatoria di candidati/e ritenuti/e idonei/e per la posizione di cui all'avviso di selezione

Fase III - Proposta contrattuale e pubblicazione dell'esito della selezione

Il/La Responsabile delle Risorse Umane sottopone al/la candidato/a selezionato/a la proposta di assunzione. Qualora la stessa sia accettata, si procede prontamente alla pubblicazione del nominativo del/la candidato/a selezionato/a nell'apposita sezione del sito web istituzionale.

Qualora il/la candidato/a selezionato/a dovesse rinunciare alla proposta presentata, il/la Responsabile delle Risorse Umane potrà disporre l'assunzione del successivo candidato in graduatoria, eventualmente ridefinendo la proposta contrattuale.

Art. 4 – Gestione delle candidature

Le graduatorie di candidati/e idonei/e vengono conservate per tre anni, fatto salvo diverso termine specificato nell'avviso di selezione, ai fini di eventuali future assunzioni per profili simili o posizioni analoghe. E' sempre fatta salva la possibilità per la Fondazione, tramite apposito provvedimento del/la Responsabile delle Risorse Umane, di prorogare per ragioni di economicità ed efficienza la validità delle graduatorie.

Per tali profili sarà pertanto possibile utilizzare la graduatoria a scorrimento sulla base delle necessità della Fondazione, qualora il profilo ricercato sia coerente con una precedente selezione.

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

Art. 5 – Processo di assunzione per chiamata diretta (salto call)

Il/la Responsabile dell'Area/Ufficio interessato/a può chiedere di procedere ad un'assunzione diretta di profili tassativamente riconducibili ai seguenti casi:

- in particolari situazioni di urgenza, figure professionali altamente specializzate con profili professionali di difficile comparazione con terzi e difficilmente reperibili sul mercato;
- coloro che siano stati/e valutati/e idonei/e in un processo di selezione della Fondazione, qualora la lista di idoneità sia ancora valida al momento della chiamata e per mansioni affini;
- coloro che siano stati/e dichiarati/e idonei/e in processi di selezione gestiti da enti del sistema provinciale della ricerca e dell'alta formazione (STAR), qualora la lista di idoneità sia ancora valida al momento della chiamata e per mansioni affini;
- candidati/e idonei/e per sostituzione di maternità/paternità e successive causali di assenza connesse all'evento maternità/paternità (ad esempio, aspettative, ferie);
- coloro che abbiano i requisiti previsti dal contratto di ingresso per supporto all'attività di ricerca come disciplinato dall'articolo 76 del Contratto collettivo di lavoro delle Fondazioni.

3

Art. 6– 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.

Art. 7 – Clausola interpretativa e di salvaguardia

La Fondazione si impegna ad applicare i contenuti del presente Regolamento anche al personale i cui rapporti di lavoro sono disciplinati da Contratti Collettivi diversi da quello della Fondazione stessa.

È fatta sempre salva la possibilità per la Fondazione di trasmettere al personale circolari interpretative e attuative del presente Regolamento adottate con provvedimento del Responsabile delle Risorse Umane.

Tutte le disposizioni del presente Regolamento sono suscettibili di modificazioni, in qualsiasi momento, da parte della Fondazione - con tempestiva comunicazione al personale - anche in caso di eventuali adeguamenti ritenuti necessari rispetto alla normativa nazionale, provinciale di riferimento ovvero di modifiche del CCPL