
REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE E DEI COLLABORATORI

adottato con Consiglio di Gestione del 24/05/2023

I - PRINCIPI GENERALI	2
Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione	2
Art. 2 - Incompatibilità	2
II - SELEZIONE DI PERSONALE CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO	3
Art. 3 - Programmazione del fabbisogno organizzativo	3
Art. 4 - Principi generali	3
Art. 5 - Requisiti generali	3
Art. 6 - Avviso pubblico di selezione	3
Art. 7 - Modalità di valutazione	4
Art. 8 - Commissione	4
Art. 9 - Esiti della selezione	5
Art. 10 - Agenzie di lavoro	5
Art. 11 - Contratti di somministrazione lavoro e forme di lavoro flessibili	5
Art. 12 - Assunzione	5
Art. 13 - Procedure interne	6
III - INCARICHI ESTERNI DI COLLABORAZIONE	6
Art. 14 - Presupposti	6
Art. 15 - Competenze	6
Art. 16 - Modalità di individuazione dei collaboratori	6
Art. 17 - Esclusione del ricorso alla procedura comparativa	7
Art. 18 - Contratto	8
Art. 19 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico	8
Art. 20 - Cessazione del contratto	8
Art. 21 - Pubblicità	8
IV - RINVIO ED ENTRATA IN VIGORE	9
Art. 22 - Rinvio ed entrata in vigore	9

I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento è adottato in base alla vigente normativa in materia di lavoro e nel rispetto delle previsioni dello Statuto della Fondazione e ha lo scopo di definire le modalità operative adottate dalla Fondazione per la selezione del personale con contratto di lavoro subordinato e per l'affidamento di incarichi a collaboratori esterni alla struttura organizzativa con contratto di lavoro parasubordinato o autonomo.

2. La Fondazione si uniforma, in tutte le procedure oggetto del presente Regolamento, ai principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e garantisce pari opportunità a uomini e donne nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna di genere, appartenenza etnica, nazionalità, lingua, religione, opinioni politiche, orientamenti sessuali, condizioni personali e sociali ed ai principi di cui all'art. 35 comma 3 del D.lgs 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.

3. Nelle procedure di selezione la Fondazione osserva criteri di tempestività, economicità e trasparenza.

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

5. Come previsto dallo Statuto della Fondazione, Le funzioni del Direttore, ivi comprese quelle elencate nel presente regolamento, in caso di vacanza, assenza o impedimento dello stesso sono assegnate ad altro funzionario individuato dal Presidente del Consiglio di Gestione. In mancanza di tale assegnazione o nei casi di conflitto di interesse o di fatto personale, tali funzioni sono esercitate dal Consiglio di Gestione o dal Presidente ai sensi all'art 22 dello Statuto.

5. IL CCNL adottati dalla Fondazione è il CCNL per gli impiegati e i tecnici dipendenti dai Teatri. Il presente regolamento non si applica alle attività direttamente e/o indirettamente connesse con le attività di natura artistica svolte dalla Fondazione.

Art. 2 - Incompatibilità

1. 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 incorrere in alcun caso di incompatibilità, conflitto di interessi o divieto di cumulo, impegnandosi a comunicare qualsiasi variazione rispetto a quanto dichiarato contestualmente al verificarsi della stessa.

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

II - SELEZIONE DI PERSONALE CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO

Art. 3 - Programmazione del fabbisogno organizzativo

1. La dotazione organica della Fondazione è approvata dal Consiglio di Gestione su proposta del Direttore ed con le procedure previste dallo Statuto. La Fondazione assicura l'adeguata copertura delle funzioni necessarie a garantire i livelli di servizio utili al corretto svolgimento dei suoi scopi, definiti ai sensi dell'art. 2 dello Statuto, e in base a quanto stabilito nella programmazione triennale a scorrimento annuale e nel budget annuale approvati dal Consiglio di Gestione nonché, per gli aspetti di competenza, dal Consiglio di Indirizzo.

Art. 4 - Principi generali

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

2. Le modalità di selezione e valutazione delle candidature sono adeguate al profilo professionale da selezionare e prevedono l'utilizzo di metodologie e strumenti di comprovata efficacia e trasparenza.

3. La Fondazione può procedere all'assunzione di personale senza adottare procedure selettive nei casi previsti dalla legislazione vigente nonché per la costituzione di un rapporto di lavoro temporaneo per ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o per lo svolgimento di attività nell'ambito di programmi di ricerca o per la realizzazione di specifici progetti di miglioramento dei servizi offerti.

4. La Fondazione ha facoltà di procedere anche mediante Agenzie di lavoro secondo quanto previsto dal successivo articolo 10, quando ciò risponda a criteri di tempestività, economicità, efficacia ed efficienza della procedura di selezione.

Art. 5 - Requisiti generali

1. Possono accedere, di norma, alle procedure selettive i soggetti che possiedono i seguenti requisiti:

- a) essere cittadini italiani o cittadini di altra nazionalità con conoscenza della lingua italiana;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non avere condanne penali, non essere in stato di interdizione, non essere oggetto di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
- d) avere età superiore a 18 anni;
- e) avere idoneità psico-fisica a ricoprire la posizione lavorativa;
- f) avere titoli di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso e indicati nell'avviso di selezione.

Art. 6 - Avviso pubblico di selezione

1. La procedura di selezione ha inizio con la pubblicazione di un avviso sul sito internet della Fondazione e con l'invio agli uffici di competenza di una richiesta di pubblicazione dello stesso sul sito internet del Comune di Novara, e/o con altri mezzi idonei di diffusione inclusa, ove necessario, la pubblicazione dell'avviso su quotidiani nazionali.

2. L'avviso di selezione deve indicare il profilo professionale ricercato e le relative mansioni, la tipologia di contratto e di inquadramento minimo proposti nonché i requisiti di ammissione, i titoli di studio e le competenze richiesti ed eventuali titoli ulteriori.
3. Nell'avviso sono indicati i criteri di valutazione delle candidature, i termini di presentazione delle domande, di norma pari ad almeno 20 giorni per il personale e pari ad almeno 30 giorni per le posizioni apicali con inquadramento di quadro intermedio e dirigente, e comunque non inferiori a 15 giorni dalla pubblicazione dell'avviso stesso, le modalità di presentazione e di valutazione delle domande e le eventuali prove e/o colloqui richiesti ai candidati nonché ogni altra informazione o indicazione utile e/o necessaria per la procedura.
4. 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 motivate esigenze della Fondazione medesima.
5. La Fondazione può ricorrere all'ausilio di sistemi automatizzati eventualmente avvalendosi dei servizi di Agenzie di lavoro di cui al successivo articolo 10.

Art. 7 - Modalità di valutazione

1. La selezione del personale avviene, di norma, mediante prova scritta o relazione o proposta progettuale, eventualmente preceduta da prova preselettiva in caso di elevato numero di candidature, con successiva valutazione di titoli e colloquio a cura della commissione nominata. La commissione ha inoltre facoltà di sottoporre il candidato ad una prova pratica in sede di colloquio.
2. È facoltà della Fondazione prevedere un contributo a carico dei candidati per l'ammissione alle prove scritte di selezione, dandone adeguata evidenza nell'avviso di selezione.
3. La selezione per le posizioni apicali, con inquadramento di quadro intermedio o dirigente, avviene per titoli e colloquio, con facoltà della commissione di sottoporre il candidato ad una prova pratica in sede di colloquio.

Art. 8 - Commissione

1. Il Direttore della Fondazione nomina la Commissione di valutazione sulla base delle caratteristiche della posizione lavorativa oggetto di selezione; essa è costituita da esperti (in numero dispari) di alta qualificazione, interni o esterni alla Fondazione. Può farne parte il Direttore o suo delegato, anche esterno alla Fondazione, salvo quanto previsto al successivo comma 4. Non possono far parte della commissione i componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che ricoprono cariche politiche e che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
2. La Commissione provvede all'esame delle candidature e all'espletamento delle eventuali prove e/o colloqui nel rispetto dei principi di cui all'articolo 1 del presente Regolamento.
3. In caso di affidamento della fase di espletamento della prova scritta ad una Agenzia di lavoro, la Commissione interviene all'esito della stessa per le fasi successive di valutazione dei titoli e di svolgimento dei colloqui (con eventuali prove pratiche) su una rosa di candidati ammessi secondo quanto previsto dall'avviso di selezione.
4. Per la selezione delle figure apicali con inquadramento di quadro o dirigente, la Commissione è costituita da esperti (in numero dispari) di alta qualificazione interni o esterni alla Fondazione. Non ne fa parte il Direttore della Fondazione. All'esito del colloquio, la Commissione provvede a stilare una lista in ordine alfabetico dei candidati ritenuti idonei, corredata da una sintetica

descrizione delle principali caratteristiche e attitudini, e la consegna al Direttore della Fondazione che può individuare dalla lista il candidato cui conferire l'incarico. Il Direttore della Fondazione, sulla base delle risultanze del lavoro della Commissione, ha facoltà di svolgere (anche con modalità telematiche) colloqui con i candidati alle posizioni apicali ritenuti idonei e successivamente, sentiti gli Organi competenti della Fondazione nei casi previsti dallo Statuto, procede alla nomina e al conferimento dell'incarico al candidato individuato.

5. La Commissione nomina al suo interno il Presidente e il Segretario verbalizzante e può operare anche in via telematica.

6. Le valutazioni della Commissione devono essere motivate e risultare da apposito verbale.

Art. 9 - Esiti della selezione

1. Gli esiti della selezione sono resi noti mediante pubblicazione sul sito internet della Fondazione.

2. È facoltà della Fondazione costituire una lista dei candidati valutati idonei, ma non selezionati, cui fare riferimento sia in caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore da parte dei soggetti già selezionati sia ai fini dell'assunzione diretta in posizioni aventi oggetto simile a quello della selezione espletata. La lista non può avere validità superiore ai 2 anni dal momento dell'approvazione finale, salva motivata proroga.

3. È facoltà della Fondazione prevedere nell'avviso di selezione la possibilità di non avvalersi dei relativi esiti, a fronte di adeguata motivazione.

Art. 10 - Agenzie di lavoro

1. Le procedure di selezione possono essere affidate, con provvedimento del Direttore e nel rispetto di quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici, anche ad agenzie di lavoro esterne specializzate nell'attività di reclutamento. L'attività dell'agenzia di lavoro deve rispettare i principi di imparzialità e trasparenza di cui al presente Regolamento. La Fondazione si riserva la facoltà di indicare all'agenzia, quale esperto, un proprio dipendente o un soggetto esterno alla Fondazione per la valutazione dei requisiti di competenza professionale dei candidati.

Art. 11 - Contratti di somministrazione lavoro e forme di lavoro flessibili

1. La Fondazione ha facoltà, nel rispetto della vigente normativa e del CCNL di riferimento, di stipulare contratti di somministrazione lavoro con agenzie di somministrazione autorizzate ai sensi di legge e di attivare forme di lavoro flessibili nell'ambito delle disposizioni vigenti.

Art. 12 - Assunzione

1. L'assunzione in servizio avviene con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno o parziale secondo le forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento e nel rispetto del vigente CCNL.

2. Il contratto a tempo determinato, che prevede l'apposizione di un termine di durata, sarà attivato per far fronte a esigenze di carattere tecnico, organizzativo o sostitutivo, anche se riferibili all'attività ordinaria di lavoro e potrà essere prorogato secondo i termini di legge.

3. Il mancato possesso dei requisiti prescritti nell'avviso di selezione, al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro, costituisce motivo giustificato per la mancata sottoscrizione del contratto da parte della Fondazione.

Art. 13 - Procedure interne

1. Nell'ambito della Fondazione è ammessa discrezionalità di *jus variandi* orizzontale. Sono altresì ammesse le procedure di progressione verticale e le selezioni interne nel rispetto delle modalità di seguito indicate. Il Direttore, per oggettivi motivi di strategia organizzativa da esporsi al Consiglio di Gestione, previa positiva valutazione scritta del lavoro svolto dal lavoratore nell'interesse della Fondazione e del profilo dello stesso in ordine ai compiti da ricoprire, può formalizzare progressioni verticali fondate sull'*intuitu personae* per l'attribuzione di incarichi di responsabilità.

2. La Fondazione può inoltre indire, per la selezione di qualsiasi profilo, procedure interne mediante avvisi rivolti ai dipendenti della Fondazione che possiedano i requisiti minimi ivi indicati, comunicati con apposita circolare. L'avviso interno deve indicare i titoli formativi e professionali valutabili nella procedura, i relativi criteri di valutazione e il punteggio minimo da conseguire nella valutazione dei titoli per accedere al successivo colloquio. Il colloquio viene svolto da una commissione nominata dal Direttore e costituita da esperti interni e/o esterni alla Fondazione, in numero dispari. Il colloquio è volto a individuare il candidato ritenuto dalla commissione come il più rispondente alle esigenze della Fondazione, previamente definite nell'avviso interno di selezione. Al candidato potranno pertanto essere formulate domande, e/o sottoposta una prova pratica, dirette alla verifica del possesso di attitudini e capacità adatte al ruolo. La procedura viene adeguatamente verbalizzata e vengono esplicitate le motivazioni che hanno condotto alla selezione del candidato. L'esito della procedura viene comunicato mediante apposita circolare interna.

III - INCARICHI ESTERNI DI COLLABORAZIONE

Art. 14 - Presupposti

1. Ai fini del presente Regolamento vengono definiti contratti di collaborazione i rapporti di collaborazione che si concretizzano in prestazioni d'opera intellettuale rese senza vincolo di subordinazione e senza coordinamento con l'attività del committente, in cui l'incarico genera obbligazioni che si esauriscono con il compimento di un'attività non continuativa e predeterminata.

Art. 15 - Competenze

1. Gli incarichi sono conferiti dal Direttore della Fondazione, cui è attribuita la responsabilità delle procedure di selezione.

Art. 16 - Modalità di individuazione dei collaboratori

- 1) L'individuazione degli esperti e dei collaboratori esterni, avviene con procedura comparativa per titoli culturali e professionali, ferme restando le esclusioni di cui all'art 17.
- 2) In considerazione di particolari tipologie di contratti o della entità del contratto di collaborazione, la procedura comparativa può prevedere anche lo svolgimento di un colloquio.
- 3) La procedura comparativa non sostanzia una prova concorsuale, ma consiste nell'obbligo di procedere alla valutazione dei curricula e a un eventuale colloquio, con particolare

riferimento al profilo professionale e alla maturata esperienza specifica attinente all'attività da espletare. L'incarico è conferito dal Direttore all'esito della procedura comparativa.

4) La procedura ha inizio con la trasmissione al Consiglio di Gestione da parte del Direttore, di una nota di richiesta di avvio della selezione contenente la descrizione dell'incarico, le ragioni che ne motivano l'esigenza, il profilo professionale ricercato, i titoli di studio e le competenze richiesti ed eventuali ulteriori titoli; la nota può essere presentata in forma sintetica con indicazione degli elementi chiave della ricerca.

5) La selezione prende avvio con la pubblicazione sul sito istituzionale della Fondazione di un Avviso recante gli elementi essenziali dell'incarico e i relativi criteri di selezione

6) La valutazione è effettuata da una Commissione nominata dal Direttore sulla base delle caratteristiche del profilo professionale ricercato; essa è costituita da esperti di alta qualificazione, interni o esterni alla Fondazione.

7) La Commissione ha facoltà di effettuare le opportune verifiche, nonché di visionare i titoli e le eventuali pubblicazioni indicate nel Curriculum Vitae.

8) La Commissione di selezione formula la lista finale con gli esiti della valutazione. La medesima non procede alla formulazione della lista qualora nessuno dei curricula pervenuti sia ritenuto idoneo, ovvero nessuno dei candidati invitati a colloquio sia ritenuto idoneo per lo svolgimento dell'incarico. Dei lavori della Commissione viene redatto apposito verbale, nel quale si dà atto delle risultanze dei curricula pervenuti nonché degli esiti dell'eventuale colloquio individuale. Il verbale contenente gli esiti della procedura viene trasmesso al Direttore e al Consiglio di Gestione ai fini del conferimento dell'incarico e del perfezionamento dell'iter amministrativo.

Art. 17 - Esclusione del ricorso alla procedura comparativa

1. Si prescinde dalla procedura comparativa, oltre che per le prestazioni artistiche, nei seguenti casi:

a) per incarichi di collaborazione di importo unitario complessivo non superiore a € 5.000,00, ovvero per prestazioni che si esauriscono in una prestazione episodica caratterizzata da un rapporto *intuitu personae* svolto dal collaboratore in maniera saltuaria e in forma del tutto autonoma e che comportano per natura una spesa equiparabile ad un rimborso spese quali ad esempio la partecipazione a convegni, seminari, la traduzione di pubblicazioni e simili, non riconducibile a periodi fissi o programmi continuativi della Fondazione;

b) per lo svolgimento di attività di natura tecnico/specialistica, culturale;

c) quando si tratti di attività complementari, non comprese nell'incarico principale già conferito, che per motivi sopravvenuti siano diventate necessarie per l'utile svolgimento dell'incarico stesso; in tal caso le attività complementari possono essere affidate, senza il ricorso alla procedura comparativa, direttamente al prestatore dell'incarico principale, a condizione che esse non possano essere separate senza recare pregiudizio agli obiettivi o ai programmi perseguiti mediante l'incarico principale;

d) quando la particolare urgenza, non imputabile alla Fondazione, renda incompatibile l'esperimento di una procedura comparativa di selezione;

e) quando, in base alle esperienze, ai curricula ed alle informazioni acquisite, la Fondazione valuti come indispensabile ed opportuno il ricorso in via diretta e immediata alla prestazione di soggetti che in epoche precedenti, non remote, abbiano svolto con diligenza, zelo e competenza, identiche ed analoghe funzioni rispetto a quelle da affidarsi, anche presso soggetti terzi;

-
- f) quando l'incarico di collaborazione sia svolto in regime di gratuità e con il solo rimborso a piè di lista delle spese di trasferta nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento adottato dalla Fondazione;
- g) le ipotesi in cui trovano applicazione le disposizioni di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.;
- h) gli incarichi di componenti di commissioni di valutazione e di gara.

Art. 18 - Contratto

1. I contratti di collaborazione sono stipulati mediante scrittura privata.
2. Costituiscono contenuti essenziali del contratto:
- a) la descrizione delle prestazioni e delle modalità di svolgimento;
 - b) la correlazione tra le attività/prestazioni e il progetto o programma da realizzare;
 - c) i tempi previsti per lo svolgimento dell'attività;
 - d) i profili economici.
3. I contratti di collaborazione non specificano termini di orario o vincoli di subordinazione con la Fondazione. L'esclusione esplicita di tali elementi deve essere riportata su base contrattuale in apposita clausola.
4. 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.

Art. 19 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

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

Art. 20 - Cessazione del contratto

1. Il contratto si estingue per scadenza del termine di durata.
2. Il contratto, ai sensi dell'articolo 1456 Codice Civile, è risolto unilateralmente dal committente prima del termine nei seguenti casi:
- a) per gravi o reiterate inadempienze;
 - b) per sospensione ingiustificata della prestazione per un periodo superiore a 15 giorni, che rechi pregiudizio agli obiettivi da raggiungere;
3. Il contratto si estingue per impossibilità sopravvenuta della prestazione oggetto dell'incarico.
4. Nel caso in cui il collaboratore intrattenga rapporti di collaborazione o di lavoro subordinato con soggetti pubblici e/o privati per i quali si viene a determinare un conflitto d'interesse con la Fondazione, il contratto di collaborazione si intende decaduto con effetto dal 15° giorno successivo alla contestazione dell'incompatibilità, fatta salva la tempestiva rimozione delle cause che l'hanno determinata.

Art. 21 - Pubblicità

1. Tutti gli incarichi conferiti dalla Fondazione dovranno essere pubblicati sul sito web istituzionale, con l'indicazione dell'oggetto della prestazione, del nominativo del collaboratore, nonché del compenso pattuito, secondo quanto stabilito dalla vigente normativa.

IV - RINVIO ED ENTRATA IN VIGORE

Art. 22 - Rinvio ed entrata in vigore

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano altresì lo Statuto, gli altri Regolamenti e la vigente normativa nazionale.
2. Il presente Regolamento è adottato con provvedimento del Consiglio di Gestione della Fondazione e la sua efficacia decorre dalla data di pubblicazione sul sito web della stessa.