

REGOLAMENTO SUL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Sommario

ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE.....	2
ART. 2 - PRINCIPI GENERALI.....	2
ART. 3 - REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE	2
ART. 4 - AVVISO DI SELEZIONE	2
ART. 5 - PUBBLICITÀ DEGLI AVVISI.....	3
ART. 6 - AFFIDAMENTO ALL'ESTERNO DELL'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE	3
ART. 7 – COMMISSIONI	3
ART. 8 - APPROVAZIONE DEGLI ESITI DELLE SELEZIONI.....	3
ART. 9 - VALIDITÀ DELLE GRADUATORIE.....	3
ART. 10 - ASSUNZIONE DEI DIRIGENTI E DI FIGURE ARTISTICHE DI NOTEVOLE VALORE PROFESSIONALE.....	3
ART. 11 - CATEGORIE PROTETTE.	4
ART. 12 - ASSUNZIONI E DIRITTO DI PRIORITÀ	4
ART. 13 - SOMMINISTRAZIONE DI MANODOPERA E ALTRE FORME DI IMPIEGO.....	4

ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento ha ad oggetto le procedure di reclutamento del personale da assumere alle dipendenze della Fondazione Lirico Sinfonica Petruzzelli e Teatri di Bari e non modifica quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva in materia alle quali, pertanto, si rinvia. Esso si applica a qualsiasi tipo di assunzione e qualunque sia l'area contrattuale di inquadramento del personale da assumere.

ART. 2 - PRINCIPI GENERALI

Le procedure di reclutamento del personale da assumere a tempo indeterminato ovvero determinato, anche ad orario ridotto o con prestazione intermittente, devono garantire:

- a) l'adeguata pubblicità della selezione e delle modalità di svolgimento;
- b) l'imparzialità della selezione e l'adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) il rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- d) l'economicità e la celerità della selezione;
- e) la composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie oggetto della selezione ovvero tra docenti e professionisti esterni. In nessun caso possono essere componenti delle commissioni i componenti degli Organi della Fondazione di cui all'articolo 14 del vigente Statuto o coloro che ricoprono cariche politiche negli enti pubblici fondatori ovvero, ancora, coloro che svolgono presso la Fondazione ovvero presso gli enti pubblici fondatori funzioni di rappresentanza sindacale.

ART. 3 - REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE

Alla scadenza del termine stabilito dall'avviso pubblico per la presentazione delle domande di ammissione alle selezioni il candidato deve essere in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- a) età non inferiore a diciotto anni;
- b) cittadinanza italiana o di uno dei Paesi dell'Unione Europea nonché cittadinanza di Paese extra Unione con regolare permesso di soggiorno;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) assenza di condanne penali dalle quali, a motivato giudizio della Fondazione, emerga la carenza dei requisiti di integrità morale necessari per far parte dell'organico della Fondazione;
- e) assenza di precedenti licenziamenti disciplinari o altri provvedimenti di analoga natura e particolare gravità;
- f) idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'attività;
- g) titoli di studio, attestati di lavoro o altri requisiti professionali che siano necessari allo svolgimento della prestazione. Qualora nell'avviso pubblico sia richiesto un titolo di studio specifico, e salvo che esso non individui un preciso criterio di equipollenza, il titolo richiesto non può essere sostituito da altro titolo ancorché superiore.

Oltre ai suddetti requisiti generali, la Fondazione potrà richiedere che i candidati siano in possesso di ulteriori requisiti particolari o specifici.

ART. 4 - AVVISO DI SELEZIONE

L'avviso di selezione dovrà contenere i seguenti elementi:

- a) le mansioni di assunzione e il relativo inquadramento contrattuale nonché il numero complessivo dei posti offerti;
- b) la durata, determinata o indeterminata, del contratto e l'impegno orario richiesto;
- c) i requisiti generali e particolari necessari ai fini dell'ammissione alla selezione;
- d) le modalità e il termine perentorio di presentazione delle candidature;
- e) le modalità e i tempi di convocazione dei candidati ammessi alle prove;
- f) le prove selettive, siano esse scritte, orali, artistiche o tecnico-pratiche;

- g) le materie ed il programma oggetto delle singole prove;
- h) la documentazione che dovrà essere eventualmente esibita prima dello svolgimento delle prove;
- i) i titoli eventualmente valutabili;
- l) le modalità di pubblicazione delle graduatorie o degli elenchi.

Le domande dovranno pervenire a mezzo raccomandata A/R ovvero a mezzo Posta Elettronica Certificata.

ART. 5 - PUBBLICITÀ DEGLI AVVISI

Gli avvisi di selezione e le eventuali modificazioni degli stessi, il calendario delle prove, le graduatorie e gli elenchi finali saranno pubblicati sul sito istituzionale telematico della Fondazione.

La pubblicazione degli avvisi di selezione sul sito istituzionale non potrà essere inferiore a 30 giorni, naturali e consecutivi. In casi eccezionali, comprovati da urgenza, il citato termine potrà essere ridotto a 15 giorni, naturali e consecutivi.

La Fondazione ha facoltà di dare ulteriore diffusione agli avvisi di selezione utilizzando le forme di divulgazione e di pubblicità che riterrà di volta in volta più opportune.

ART. 6 - AFFIDAMENTO ALL'ESTERNO DELL'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE

La Fondazione, per esigenze di celerità ed economicità delle proprie attività, potrà affidare di volta in volta l'espletamento delle procedure di selezione del personale ad agenzie specializzate, selezionate a mezzo evidenza pubblica, ferma restando il rispetto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva in ordine alla composizione delle Commissioni dei concorsi e delle selezioni.

ART. 7 – COMMISSIONI

Il Sovrintendente, qualora lo ritenga opportuno, potrà delegare la fase di reclutamento del personale ad una Commissione, che dovrà essere composta da almeno 3 componenti.

ART. 8 - APPROVAZIONE DEGLI ESITI DELLE SELEZIONI

Le graduatorie e gli elenchi stilati dalle Commissioni esaminatrici all'esito dei concorsi per le assunzioni a tempo indeterminato e delle selezioni degli idonei per le assunzioni a termine sono approvate dal Sovrintendente della Fondazione una volta che la Direzione del Personale abbia accertato la regolarità degli atti.

ART. 9 - VALIDITÀ DELLE GRADUATORIE

Le graduatorie stilate all'esito del concorso sono valide per un biennio dall'approvazione e ad esse la Fondazione farà ricorso qualora debba procedere a nuove assunzioni a tempo indeterminato per le medesime mansioni e profili professionali.

Le graduatorie e gli elenchi redatti all'esito delle selezioni degli idonei per le assunzioni a termine sono valide per una o più stagioni, sia per l'area artistica che per quelli dell'area tecnica e amministrativa, nei limiti dell'art. 3, comma 8 bis della Legge 100 del 29 giugno 2010.

ART. 10 - ASSUNZIONE DEI DIRIGENTI E DI FIGURE ARTISTICHE DI NOTEVOLE VALORE PROFESSIONALE.

Il Sovrintendente può nominare un Direttore Artistico ed un Direttore Amministrativo, con le modalità previste dall'articolo 21 dello Statuto e previa selezione all'interno di una rosa di candidati dei quali sia stato accertato, con una procedura comparativa di evidenza pubblica, il possesso di comprovate e pertinenti competenze ed esperienze. Al provvedimento di conferimento dell'incarico accede un contratto individuale con cui è definito il corrispondente trattamento economico. Il Direttore Amministrativo dirige e coordina i dirigenti, se previsti, cui spetta la gestione di specifici rami di attività.

Nei limiti della dotazione organica approvata, l'assunzione di personale con qualifica dirigenziale ha luogo nel ri-

spetto delle forme e delle procedure di cui al presente Regolamento. Gli incarichi dirigenziali non possono essere conferiti per un periodo inferiore a tre anni e non possono eccedere i cinque anni. La durata dell'incarico può essere inferiore a tre anni se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato. Gli incarichi sono rinnovabili. Al provvedimento di conferimento dell'incarico dirigenziale accede un contratto individuale con cui è definito il corrispondente trattamento economico.

Entro trenta giorni dall'assunzione, sarà pubblicato sul sito telematico istituzionale della Fondazione il nominativo del candidato a cui è stato conferito l'incarico dirigenziale, l'oggetto dell'incarico, il compenso pattuito e il curriculum vitae del dirigente. La pubblicazione dei suddetti dati cesserà decorsi tre anni dal momento dell'estinzione del rapporto.

La Fondazione potrà altresì procedere all'assunzione a termine, per chiamata diretta, delle figure artistiche di notevole e indiscusso valore professionale, nonché dei consulenti e dei collaboratori di cui all'articolo 21, comma 6, lett. g) dello Statuto, allorché si debba procedere alla copertura di ruoli di primaria importanza indispensabili per l'attività produttiva.

ART. 11 - CATEGORIE PROTETTE.

L'assunzione obbligatoria delle categorie protette avviene secondo le modalità previste dalla legge, previa verifica della compatibilità di eventuali invalidità con le mansioni da svolgere.

ART. 12 - ASSUNZIONI E DIRITTO DI PRIORITÀ

L'assunzione a tempo indeterminato ha luogo all'esito di un concorso e di una valutazione comparativa tra i candidati.

L'assunzione a termine ha luogo all'esito di una procedura selettiva diretta ad accertare l'idoneità tecnico professionale dei candidati e della redazione di un'apposita graduatoria degli idonei.

A parità di collocazione nella graduatoria, avrà priorità nell'assunzione il candidato che, avendo partecipato alle ultime tre selezioni di idoneità, sia stato assunto a termine almeno una volta in ciascun periodo di validità delle rispettive graduatorie. Nel caso in cui persista la parità, sarà preferito il candidato che avrà la maggiore anzianità di servizio presso la Fondazione Petruzzelli. In caso di parità di collocazione in graduatoria senza che nessuno dei candidati abbia ottenuto precedenti idoneità, si procede con il criterio della maggiore età anagrafica.

La priorità non è riconosciuta a coloro i quali siano stati destinatari di contestazioni artistico-professionali o di sanzioni disciplinari. Esso, così come qui regolato, si applica anche alle assunzioni a termine del personale tecnico ed amministrativo ed anche quando la Fondazione debba procedere alla sostituzione di lavoratori.

ART. 13 - SOMMINISTRAZIONE DI MANODOPERA E ALTRE FORME DI IMPIEGO.

La Fondazione potrà ricorrere alla somministrazione di lavoro nonché alle altre forme di impiego ammesse dalla legislazione solo per il caso in cui debba far fronte con urgenza ad esigenze temporanee ed improvvise e, comunque, dopo aver accertato l'indisponibilità all'assunzione degli idonei inseriti nelle apposite graduatorie ovvero se manchino graduatorie degli idonei allo svolgimento delle specifiche mansioni.

Approvato dal Consiglio d'Indirizzo in Bari il 12/11/ 2016