

**REGOLAMENTO**  
**PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE CON CONTRATTO DI LAVORO**  
**SUBORDINATO**

Vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 1551, di data 8 settembre 2014, avente ad oggetto “*Direttive sul personale agli enti strumentali in attuazione degli obiettivi della manovra finanziaria provinciale per il triennio 2014 – 2016*”;

si adotta il presente

**REGOLAMENTO**

**Capo I**  
**(Disposizioni generali)**

Articolo 1  
*(Oggetto)*

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità che la Società deve osservare per il reclutamento del personale con contratto di lavoro subordinato.

Articolo 2  
*(Definizioni)*

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
  - a) *Regolamento*: il presente regolamento;
  - b) *Società*: la società Trentino Riscossioni S.p.A.;
  - c) *Provincia*: la Provincia autonoma di Trento;
  - d) *Reclutamento del personale*: la procedura di individuazione e selezione del personale della Società, propedeutica alla formale assunzione con contratto di lavoro subordinato di diritto privato.

## **Capo II** **(Reclutamento del personale a tempo indeterminato)**

### Articolo 3 *(Attività propedeutiche all'attivazione della procedura)*

1. La Società non può procedere all'assunzione di personale a tempo indeterminato se non previa autorizzazione del Dipartimento provinciale competente in materia di personale.
2. Di concerto con il Dipartimento provinciale competente in materia di personale, la Società effettua una preventiva verifica della possibilità di coprire il posto "vacante" con personale professionalmente equivalente già alle dipendenze della Provincia o di enti facenti parte del sistema pubblico provinciale mediante l'istituto della messa a disposizione.

### Articolo 4 *(Avviso di selezione)*

1. A seguito di esito negativo della verifica di cui all'articolo 3, comma 2, la Società procede ad un avviso di ricerca di personale, che viene pubblicato sul proprio sito istituzionale, sul sito della Provincia e su quello dell'Agenzia del lavoro, con un preavviso di almeno 20 giorni.
2. L'avviso di ricerca di personale di cui al comma precedente deve contenere la specifica indicazione dei requisiti richiesti e delle modalità di selezione.

### Articolo 5 *(Procedura di selezione)*

1. La procedura di selezione avviene mediante:
  - a) la selezione, tra le candidature pervenute a seguito della pubblicazione del predetto avviso, di quelle ritenute più idonee a ricoprire le posizioni previste;
  - b) la valutazione, attraverso uno o più colloqui motivazionali e/o tecnico-attitudinali, della sussistenza dei requisiti richiesti in capo ai candidati selezionati di cui alla lettera a);
  - c) la determinazione delle posizioni da reclutare.
2. Delle attività inerenti la procedura di selezione viene redatto apposito verbale, dal quale debbono emergere i criteri di valutazione dei *curricula* e dei colloqui.
3. Su espressa richiesta dei candidati deve essere dato conto dei risultati della selezione.

### Articolo 6 *(Commissione esaminatrice)*

1. La procedura di cui all'articolo 5 è posta in essere, salvo quanto disposto dall'articolo 7, da una Commissione esaminatrice.
2. La Commissione esaminatrice è formata esclusivamente da esperti interni o esterni.
3. Sono incompatibili con l'incarico di membro della Commissione esaminatrice i soggetti appartenenti agli organi di amministrazione o di controllo della Società, i soggetti che ricoprono cariche pubbliche o incarichi elettivi, che siano dirigenti sindacali o comunque designati dalle Organizzazioni sindacali, nonché tutti i soggetti che si trovino in altre situazioni che possono determinare conflitto di interessi con il predetto incarico.

4. La Commissione esaminatrice, composta da un numero dispari di Commissari, è presieduta dal Direttore Generale. Quest'ultimo, in caso di impedimento, delega ad altri le proprie funzioni di Commissario e di Presidente.

Articolo 7  
*(Soggetto esterno specializzato)*

1. Ai fini della procedura di selezione di cui all'articolo 5, in alternativa alla Commissione interna di cui all'articolo 6, la Società può individuare un soggetto esterno specializzato.
2. La selezione deve avvenire, anche in questo caso, nel rispetto delle prescrizioni di cui all'articolo 5, commi 2 e 3.

**Capo III**  
**(Reclutamento del personale a tempo determinato)**

Articolo 8  
*(Attività propedeutiche all'attivazione della procedura)*

1. La Società non può procedere all'assunzione di personale a tempo determinato se non previa autorizzazione del Dipartimento provinciale competente in materia di personale.
2. La Società, nella ricerca della figura professionale di cui necessita, deve, in via prioritaria, attingere alle graduatorie di concorso/selezione per assunzioni a tempo indeterminato o, in subordine, a tempo determinato, vigenti presso la Provincia o i suoi enti strumentali pubblici.
3. Nel caso in cui siano richieste mansioni particolari, che necessitano di specifica formazione e/o esperienza professionale, la Società può attingere alle predette graduatorie prescindendo dall'ordine ivi indicato.
4. L'instaurazione del rapporto di lavoro con la Società comporta la rinuncia, per la durata del medesimo, alla chiamata presso la Provincia.

Articolo 9  
*(Procedura di selezione)*

1. Nel caso in cui manchino graduatorie vigenti, la Società indice specifica selezione secondo principi di pubblicità, trasparenza e imparzialità.
2. La Società, salvo ricorrere alla somministrazione di lavoro, seleziona il personale a tempo determinato nel rispetto della procedura di cui agli articoli da 4 a 7.