

Trento Fiere S.p.A.

Regolamento

Per il reclutamento del personale con contratto di lavoro subordinato
e per il conferimento di incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione a contenuto intellettuale

(adottato con provvedimento del Consiglio di Amministrazione di data 27 gennaio 2011)

Il Consiglio di Amministrazione di Trento Fiere S.p.A., vista la deliberazione della Giunta provinciale di data 3.12.2009, n. 2907, recante "Direttive alle società partecipate dalla provincia per la maggioranza del capitale sociale, ai sensi dell'art. 7 della l.p. 12.5.2004, n. 4, e dell'art. 18 della l.p. 10.2.2005, n. 1, e segnatamente il punto 7 dell'Allegato A

adotta il presente

REGOLAMENTO

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento, adottato in attuazione delle direttive di cui al punto 7 (gestione risorse umane) dell'allegato A alla deliberazione della Giunta provinciale di data 3.12.2009, n. 2907, disciplina i criteri e le modalità che Trento Fiere S.p.A. (di seguito Società) deve osservare per il reclutamento del personale con contratto di lavoro subordinato.

Art. 2 – Attività propedeutiche all'attivazione della procedura

1. La Società non può procedere all'assunzione di personale finalizzato allo svolgimento all'interno della medesima di funzioni attinenti attività o servizi che la Società stessa può acquisire presso altri soggetti del sistema pubblico provinciale.
2. Verificata l'insussistenza della causa ostativa di cui al comma precedente, la Società segnala preventivamente al competente Dipartimento della Provincia autonoma di Trento l'attivazione di procedure per nuove assunzioni a tempo indeterminato, con l'indicazione dei requisiti richiesti o per il trasferimento del predetto personale da enti o società partecipate dalla Provincia.

Art. 3 – Avviso di selezione

1. Gli avvisi di selezione del personale devono essere pubblicati, con l'indicazione dei requisiti richiesti, sul sito internet della Società e comunicati alla stampa locale, per un periodo di preavviso non inferiore a 20 (venti) giorni.

Art. 4 – Procedura di selezione

1. La procedura avviene, di norma, mediante:
 - a) la selezione, tra le candidature pervenute a seguito della pubblicazione degli avvisi, di quelle ritenute più idonee a ricoprire le posizioni previste sulla base dei titoli e dei curriculum forniti dai/le candidati/e;
 - b) la valutazione, attraverso uno o più colloqui motivazionali e/o tecnico-attitudinali, della sussistenza dei requisiti richiesti in capo ai candidati selezionati;
 - c) la formazione della graduatoria e la determinazione delle posizioni da reclutare.

Art. 5 – Commissione esaminatrice

1. La procedura di cui all'art. 4 è posta in essere, salvo non venga deciso di affidare la procedura ad una società specializzata, da una Commissione esaminatrice nominata dal Consiglio di Amministrazione. Nel caso in cui ci si avvalga della società specializzata la fase finale di valutazione viene comunque svolta dal Presidente della società o da una Commissione presieduta dal medesimo.

2. La Commissione esaminatrice è composta dal Presidente di Trento Fiere S.p.A. e da due persone, eventualmente scelte, laddove ciò risulti necessario per il reclutamento di figure professionali con particolari competenze, anche al di fuori di Trento Fiere S.p.A. .
3. Dell'intera procedura di selezione è redatto verbale, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione esaminatrice e formalmente adottato con provvedimento del Consiglio di Amministrazione.

Art. 6 – Reclutamento con contratto a tempo determinato

1. Per il reclutamento di personale da assumere con contratto a tempo determinato per esigenze temporanee, come nei casi di sostituzioni (per maternità, malattie, aspettative), di straordinari ed eccezionali carichi di lavoro o di circostanze imprevedibili, la Società, in deroga a quanto previsto dagli articoli precedenti, può procedere mediante assunzione diretta, previo colloquio attitudinale condotto dal Presidente della Società stessa.
2. Resta ferma, per i casi di cui al comma precedente, la possibilità di attingere direttamente dal personale inserito in graduatorie provinciali della figura professionale corrispondente, sentito il parere del competente Dipartimento provinciale.

Art. 7 – Incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione a contenuto intellettuale

1. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano per l'affidamento di incarichi di studio, ricerca e collaborazioni a contenuto intellettuale per fronteggiare particolari esigenze di natura specialistica, che presuppongono significative competenze di natura tecnico-scientifica.
2. Il ricorso a professionalità esterne per i fini di cui al comma precedente devono comunque intendersi occasionali e subordinati ad un palese criterio di sobrietà.
3. La Società, qualora non ricorra ad altri soggetti del sistema pubblico provinciale, può procedere al conferimento di incarichi a soggetti esterni solo se l'oggetto dell'incarico non può essere affrontato da competenze interne, con riferimento alla professionalità richiesta o ai tempi di realizzazione dello stesso.
4. Il conferimento di eventuali incarichi deve comunque essere preceduto dall'acquisizione di idonea documentazione comprovante l'esperienza e le competenze del soggetto affidatario e la valutazione della congruità del preventivo di spesa in relazione alla complessità e alla durata dell'incarico.
5. Degli incarichi affidati viene tenuto apposito registro, contenente l'indicazione del soggetto affidatario, della durata, dell'oggetto e del corrispettivo.