GAL
Consorzio Appennino Aretino

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Approvato Consiglio di Amministrazione del 29/07/2026

Art. 1 – Oggetto

Il presente Regolamento disciplina le modalità di reclutamento del personale del GAL Appennino Aretino Soc. Cons a r.l. nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità, efficacia, pari opportunità e valorizzazione delle competenze professionali.

Il Regolamento si applica alle assunzioni di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato.

Art. 2 – Principi generali

Il reclutamento del personale avviene mediante procedure comparative aperte al pubblico.

Le selezioni garantiscono:

- adeguata pubblicità dell'avviso;
- parità di trattamento dei candidati;
- imparzialità della Commissione;
- trasparenza delle procedure;
- tracciabilità delle operazioni;
- valorizzazione del merito.

Art. 3 – Programmazione del fabbisogno

L'assunzione del personale è deliberata dal Consiglio di Amministrazione sulla base:

- delle esigenze organizzative;
- dei programmi finanziati;
- delle disponibilità economiche;
- della normativa vigente.

Art. 4 – Modalità di selezione

Le selezioni possono essere effettuate mediante:

a) valutazione dei titoli;

b) prova scritta;

c) prova pratica;

d) colloquio;

e) combinazione delle modalità precedenti.

Per le figure professionali di natura tecnica o specialistica è normalmente prevista la valutazione dei titoli e il colloquio.

Art. 5 – Avviso pubblico

L'avviso deve indicare almeno:

- profilo professionale;
- attività da svolgere;
- tipologia contrattuale;
- durata del contratto;
- sede di lavoro;
- requisiti richiesti;
- criteri di valutazione;
- punteggi;
- modalità e termine di presentazione delle domande.

L'avviso è pubblicato sul sito istituzionale del GAL e ogni altra forma di pubblicità ritenuta opportuna.

Art. 6 – Commissione esaminatrice

La Commissione è nominata dal Consiglio di Amministrazione ed è composta da tre membri esperti nelle materie oggetto della selezione.

Le funzioni di segretario possono essere svolte da un dipendente o collaboratore del GAL.

I componenti dichiarano preventivamente l'assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi.

Art. 7 – Valutazione

La Commissione dispone di 100 punti.

La ripartizione ordinaria è la seguente:

- titoli di studio: massimo 20 punti;

- esperienze professionali: massimo 30 punti;
- colloquio: massimo 50 punti.

L'avviso può prevedere una diversa ripartizione purché sia espressamente indicata.

Art. 8 – Titoli valutabili

Sono valutabili:

- titoli di studio ulteriori rispetto al minimo richiesto;
- master;
- corsi di formazione;
- abilitazioni professionali;
- certificazioni informatiche;
- certificazioni linguistiche;
- esperienze lavorative coerenti con il profilo.

Art. 9 – Colloquio

Il colloquio è finalizzato ad accertare:

- preparazione professionale;
- capacità organizzative;
- attitudine al lavoro di gruppo;
- capacità relazionali;
- conoscenza della normativa di settore;
- motivazione.

La Commissione definisce preventivamente i criteri di valutazione.

Art. 10 – Graduatoria

La graduatoria è formata sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio.

A parità di punteggio prevale il candidato con maggiore esperienza professionale attinente.

Persistendo la parità prevale il candidato più giovane.

Art. 11 – Validità

Le graduatorie restano valide per ventiquattro mesi dalla loro approvazione salvo diverso termine previsto nell'avviso.

Il GAL può utilizzarle per ulteriori assunzioni riferite al medesimo profilo.

Art. 12 – Assunzione

L'assunzione avviene mediante contratto di lavoro subordinato secondo il CCNL applicato dal GAL.

Il contratto può essere:

- a tempo determinato;
- a tempo indeterminato;
- a tempo pieno;
- a tempo parziale.

L'eventuale trasformazione del rapporto da tempo determinato a tempo indeterminato potrà avvenire, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto della normativa vigente, della disponibilità finanziaria e delle esigenze organizzative dell'Ente.

Art. 13 – Trattamento dei dati personali

I dati personali sono trattati esclusivamente per le finalità connesse alle procedure selettive nel rispetto della normativa vigente.

Art. 14 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.