

## **Linee Guida riguardanti il personale in somministrazione**

adottate con determina n. 15/2022 di data 12 dicembre 2022 del Responsabile del Servizio Risorse Umane

## **1. PREMESSA**

La Fondazione Bruno Kessler, per determinati profili professionali e in situazioni particolari, può fare ricorso alla somministrazione di lavoro.

I profili professionali interessati corrispondono a figure di supporto tecnico all'attività di ricerca e sviluppo da impiegare in mansioni operative su "piattaforme tecnologiche" o nelle attività di laboratorio, ovvero a figure di supporto amministrativo da impiegare in funzioni che la stessa Fondazione, in qualità di ente fornitore di servizi, assicura al sistema provinciale.

Per somministrazione di lavoro qui si intende quel rapporto di lavoro in base al quale la Fondazione, in quanto soggetto utilizzatore, può richiedere la prestazione di uno o più lavoratori o lavoratrici ad agenzie autorizzate, cosiddette somministratrici, iscritte in un apposito Albo tenuto presso l'Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro.

La somministrazione di lavoro è disciplinata dal Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81 "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni".

La somministrazione di lavoro sottende due tipi di contratto: quello di natura commerciale tra ente somministratore e soggetto utilizzatore e quello di lavoro stipulato tra l'ente somministratore e il lavoratore o la lavoratrice.

Il soggetto utilizzatore, benché non abbia un rapporto contrattuale diretto con il lavoratore o la lavoratrice somministrati, ha nei confronti di questi diversi obblighi e oneri, sicurezza e formazione innanzitutto, nonché il potere organizzativo e direttivo.

Per assicurare uniformità di trattamento tra personale somministrato e il proprio personale dipendente, la Fondazione Bruno Kessler, quando agisce in qualità di utilizzatore, vincola la sottoscrizione del contratto di natura commerciale al ricorso da parte del soggetto somministratore a schemi di contratto di lavoro riconducibili ai caratteri distintivi del Contratto Collettivo di Lavoro della Fondazione stessa.

## **2. AMBITO DI APPLICAZIONE E CONDIZIONI**

Nel rispetto di programmazione e sostenibilità economica e in funzione dell'andamento del valore dei ricavi generati da attività su commessa commerciale, la Fondazione può ricorrere all'attivazione di specifici contratti di somministrazione di lavoro per figure di supporto tecnico all'attività di ricerca e sviluppo da impiegare in mansioni operative su "piattaforme tecnologiche" o nelle attività di laboratorio.

Le figure tecniche in questione riconducono a profili spesso "sacrificati" dalla Programmazione POE che, in linea con la missione e le finalità proprie di un ente di ricerca, viene prevalentemente focalizzata su figure di ricercatori e ricercatrici ovvero di tecnologi e tecnologhe.

I profili in questione corrispondono dunque a quel personale tecnico, non ricercatore o tecnologo, impiegato nella filiera applicativa del cosiddetto "trasferimento tecnologico" o delle "produzioni prototipali" nell'ambito delle attività di laboratori ovvero della programmazione e dello sviluppo di codice.

In via eccezionale, il ricorso al contratto di somministrazione può inoltre proporsi per profili di supporto amministrativo coinvolti in quelle soluzioni organizzative rispetto alle quali, in una logica di sistema, la Fondazione viene coinvolta dalla Provincia autonoma di Trento in qualità di "fornitore di servizi" (es. Scuola di Formazione in Medicina Generale).

I costi dei profili amministrativi di cui sopra devono obbligatoriamente trovare piena copertura negli Atti aggiuntivi all'Accordo di Programma relativi alla funzione assegnata alla Fondazione dalla Provincia autonoma di Trento.

### **3. COPERTURA DEI COSTI E FONDO DI PROVISTA**

Il costo complessivo del personale in somministrazione presso la Fondazione deve trovare copertura in una quota percentuale dei ricavi derivanti dall'autofinanziamento assicurato dalle commesse commerciali o nelle quote degli Atti aggiuntivi all'Accordo di Programma espressamente destinate al personale impiegato per funzioni che la Fondazione stessa, in qualità di fornitore di servizi e su indicazione della Provincia autonoma di Trento, assicura al sistema territoriale.

La quota percentuale dei ricavi derivanti dalle commesse commerciali e destinati alla copertura dei costi del personale in somministrazione non può essere superiore al 40% della media del valore di tali ricavi così come risulta nell'ultimo triennio con riferimento ai Bilanci a consuntivo della Fondazione.

La dimensione di tale valore economico individua il cosiddetto "Fondo di provvista" e cioè lo specifico Fondo dedicato che andrà ad alimentare la programmazione relativa alle unità di personale in somministrazione a cui FBK può fare ricorso.

Tale programmazione dovrà essere debitamente documentata e assicurata al ciclo di verifiche annuali (preventive, *in itinere* e a consuntivo) in capo al Consiglio di Amministrazione e al Collegio dei Sindaci.

Il limite massimo del costo complessivo del personale in somministrazione deve considerare tutte le voci di natura retributiva (indennità, incentivi, premialità, ecc.) nonché gli altri oneri diretti ed indiretti tra cui quelli del cosiddetto "aggio", e relativa IVA, riconducibili al contratto commerciale sottoscritto con i soggetti somministratori.

La programmazione, e la relativa gestione e implementazione, di cui sopra viene assicurata dal Servizio Risorse Umane della Fondazione d'intesa con la Segreteria Generale.

Per garantire un puntuale monitoraggio della sostenibilità complessiva dei costi per il personale sostenuti dalla Fondazione, vuoi con riguardo all'Accordo di Programma ed ai suoi Atti aggiuntivi, vuoi con riguardo all'autofinanziamento in generale - in sede di verifica del rispetto delle Direttive provinciale in materia di personale - il costo complessivo del personale in somministrazione viene sottratto dalla media dell'ultimo triennio delle entrate proprie non derivanti da finanziamento provinciale.

Mentre la programmazione dei costi del personale in somministrazione deve essere ricondotta al Fondo di provvista, e cioè all'insieme dei ricavi da commessa per attività di cosiddetto "trasferimento tecnologico" o "produzioni prototipali" nonché alle risorse che gli Atti aggiuntivi all'Accordo di Programma destinano espressamente al costo del personale, la gestione amministrativa dei costi del personale in somministrazione riconduce invece ai Centri di costo presso i quali tale personale risulta assegnato.

L'eventuale valorizzazione di tali costi su commessa o progetto è rimessa dunque al Responsabile o alla Responsabile del Centro di costo interessato. In tale prospettiva, data la peculiare natura del lavoro in somministrazione, rimane in capo a questi ultimi la preventiva verifica circa l'ammissibilità e l'eleggibilità dei costi.

### **4. PROCESSO DI SELEZIONE E RECLUTAMENTO, GESTIONE CONTRATTUALE E OBBLIGHI**

Il processo di selezione e la gestione contrattuale del personale in somministrazione, pur essendo in capo al somministratore, corrispondono quasi integralmente al sistema di gestione del personale della Fondazione riconducendo, per accordo tra soggetto somministratore e utilizzatore, ai principi generali del Contratto collettivo di lavoro e delle politiche in materia di personale della Fondazione stessa.

Il processo di selezione, debitamente documentato, deve assicurare trasparenza, tracciabilità e, con riferimento

ai profili ricercati, attenzione al merito.

In quanto contemplato dalla specifica programmazione dedicata al lavoro in somministrazione, l'iter per la selezione ed il reclutamento viene attivato dal Servizio Risorse Umane della Fondazione su istanza dei soggetti interessati.

Il processo di selezione - sulla base della *job description* corrispondente alla figura ricercata - ha nel bando, o call, la sua manifestazione pubblica; il bando deve quindi essere veicolato attraverso i canali concordati tra soggetto somministratore e Fondazione nonché sulle pagine dedicate del sito web di quest'ultima. Il bando deve rimanere pubblico per almeno dieci giorni di calendario.

A chiusura dei termini, il somministratore effettua una prima valutazione circa l'eleggibilità delle candidature e, sulla base dei requisiti indicati nel bando, forma una short list di merito che viene poi condivisa con il Servizio Risorse Umane della Fondazione e con chi ha fatto istanza per il profilo ricercato.

I candidati e le candidate in *short-list* vengono coinvolti in un colloquio conoscitivo e motivazionale e sottoposti ad un test attitudinale.

La valutazione finale relativa ai requisiti tecnico-professionali e alle competenze trasversali rimane in capo alla Fondazione e si perfeziona attraverso un colloquio.

Data di assunzione, durata contrattuale, inquadramento e retribuzione vengono stabiliti dalla Fondazione e recuperati nel contratto di assunzione sottoscritto da somministratore e lavoratore o lavoratrice.

Rispetto al personale della Fondazione, al personale in somministrazione viene garantita parità di trattamento in tema di formazione e sviluppo, flessibilità oraria, lavoro agile, *welfare*, gestione del rapporto di lavoro e delle trasferte nonché parità salariale comprensiva di premialità ed eventuali incentivi.

Il personale in somministrazione è tenuto a rispettare il Codice di Comportamento della Fondazione nonché quanto stabilito da quest'ultima in materia di sicurezza, prevenzione della corruzione e protezione dei dati personali.