

BANCA DATI DEI COLLABORATORI DELLA FONDAZIONE SCUOLA DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

REGOLAMENTO

(adottato con Determina del Commissario straordinario del 16 giugno 2020, rep. 55/2020

modificato con Determina del Direttore del 1 febbraio 2021, rep. 11/2021)

INDICE

I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	2
Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione	2
Art. 2 - Esclusioni.....	2
Art. 3 - Articolazione della Banca dati dei collaboratori in settori di attività.....	3
II - PROCEDURE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI	3
Art. 4 - Procedure di selezione per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti e collaboratori iscritti alla Banca dati	3
Art. 5 - Cause ostative al conferimento dell'incarico	4
III - ISCRIZIONE ALLA BANCA DATI	5
Art. 6 - Requisiti di ordine generale per l'iscrizione alla Banca dati	5
Art. 7 - Apertura della Banca dati dei collaboratori e aggiornamento	6
Art. 8 - Modalità di iscrizione alla Banca dati	6
IV - DURATA, AGGIORNAMENTO E CANCELLAZIONE DALLA BANCA DATI	7
Art. 9 - Durata e aggiornamento iscrizione alla Banca dati	7
Art. 10 - Cancellazione dalla Banca dati	7
V - CONTRATTUALIZZAZIONE DELLE FIGURE PROFESSIONALI SELEZIONATE.....	8
Art. 11 - Contrattualizzazione	8
Art. 12 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico conferito	8
VI - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, PUBBLICITÀ E DISPOSIZIONI FINALI.....	8
Art. 13 - Trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e s.m.i.	8
Art. 14 - Pubblicità degli incarichi conferiti	8
Art. 15 - Rinvio	9
Art. 16 - Disposizioni finali ed entrata in vigore	9

I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento, la tenuta e l'aggiornamento della Banca dati dei collaboratori della Fondazione Scuola dei beni e delle attività culturali (di seguito "Fondazione").
2. Le disposizioni del presente Regolamento disciplinano inoltre, in conformità a quanto previsto dal Regolamento per la selezione del personale dipendente e dei collaboratori della Fondazione, le procedure per il conferimento di incarichi ad esperti e collaboratori.
3. La Banca dati dei collaboratori è lo strumento di cui si avvale la Fondazione per il conferimento di incarichi di collaborazione a carattere specialistico, nel rispetto dei principi di trasparenza e pari opportunità, al fine di corrispondere ad esigenze puntuali e di natura temporanea cui la Fondazione non potrebbe far fronte avvalendosi del solo personale in servizio.
4. L'iscrizione alla Banca dati dei collaboratori non comporta automaticamente e necessariamente il conferimento degli incarichi.

Art. 2 - Esclusioni

Sono esclusi dalla disciplina del presente Regolamento:

- a) le ipotesi in cui trovano applicazione le disposizioni di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. (contratti di appalto);
- b) gli incarichi di cui all'articolo 17 del Regolamento per la selezione del personale dipendente e dei collaboratori della Fondazione¹;
- c) gli incarichi - affidati in via diretta - di docenza, di supervisione scientifica e formativa degli allievi (tutor), di progettazione/coordinamento/implementazione di specifiche attività scientifiche e/o formative, di collaborazione di ricerca e di collaborazione di supporto agli allievi per le attività formative istituzionali, secondo quanto previsto dai Regolamenti della Fondazione;
- d) gli incarichi di componenti di commissioni di valutazione e di gara.

¹ Art. 17 – Esclusione del ricorso alla procedura comparativa

1. Si prescinde dalla procedura comparativa nei seguenti casi:

- a) per incarichi di collaborazione di importo unitario complessivo non superiore a € 5.000,00, ovvero per prestazioni che si esauriscono in una prestazione episodica caratterizzata da un rapporto *intuitu personae* svolto dal collaboratore in maniera saltuaria e in forma del tutto autonoma e che comportano per natura una spesa equiparabile ad un rimborso spese quali ad esempio la partecipazione a convegni, seminari, la traduzione di pubblicazioni e simili, non riconducibile a periodi fissi o programmi continuativi della Fondazione;
- b) per lo svolgimento di attività di natura tecnico/specialistica, culturale ed artistica;
- c) quando si tratti di attività complementari, non comprese nell'incarico principale già conferito, che per motivi sopravvenuti siano diventate necessarie per l'utile svolgimento dell'incarico stesso; in tal caso le attività complementari possono essere affidate, senza il ricorso alla procedura comparativa, direttamente al prestatore dell'incarico principale, a condizione che esse non possano essere separate senza recare pregiudizio agli obiettivi o ai programmi perseguiti mediante l'incarico principale;
- d) quando la particolare urgenza, non imputabile alla Fondazione, renda incompatibile l'esperimento di una procedura comparativa di selezione;
- e) quando, in base alle esperienze acquisite, la Scuola valuti come indispensabile ed opportuno il ricorso in via diretta e immediata alla prestazione di soggetti che in epoche precedenti, non remote, abbiano svolto con diligenza, zelo e competenza, identiche ed analoghe funzioni nella prestazione ed abbiano effettuato il lavoro loro affidato con piena soddisfazione della Fondazione;
- f) quando l'incarico di collaborazione sia svolto in regime di gratuità e con il solo rimborso a piè di lista delle spese di trasferta nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento adottato dalla Scuola.

Fondazione Scuola dei beni e delle attività culturali

Sede legale: via del Collegio Romano, 27 - 00186 ROMA

Sede operativa: c/o Biblioteca Nazionale Centrale di Roma viale Castro Pretorio, 105 - 00185 ROMA

T +39 06 4989341 | e-mail: info@fondazionescuolapatrimonio.it

PEC: scuoladelpatrimonio@pec.it | www.fondazionescuolapatrimonio.it

C.F. 97900380581

Art. 3 - Articolazione della Banca dati dei collaboratori in settori di attività

1. La Banca dati è articolata in settori di attività individuati dalla Fondazione sulla base delle proprie attività istituzionali e delle esigenze di generale funzionamento.
2. I settori di attività sono individuati come segue:
 - a) attività formativa e di docenza, attività di tutoraggio;
 - b) progettazione e gestione di attività formative;
 - c) progettazione e gestione di attività di e-learning;
 - d) progettazione e gestione di analisi, studi e ricerche;
 - e) europrogettazione;
 - f) progettazione e gestione di attività di cooperazione internazionale;
 - g) monitoraggio e valutazione;
 - h) comunicazione istituzionale;
 - i) IT e sistemi informatici;
 - j) affari legali (escluso il contenzioso);
 - k) prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy.
3. La Fondazione ha facoltà di aggiornare i settori di attività di proprio interesse.
4. Il settore di attività costituisce “etichetta” di qualificazione del profilo del candidato. Spetta al soggetto interessato, in fase di iscrizione alla Banca dati, selezionare un numero massimo di 3 settori di attività per i quali candidarsi, sulla base della effettiva esperienza professionale maturata. In fase di ricerca di collaboratori, il settore di attività costituisce per la Fondazione preliminare filtro di ricerca e selezione sui profili.

II - PROCEDURE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Art. 4 - Procedure di selezione per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti e collaboratori iscritti alla Banca dati

1. L'individuazione degli esperti e dei collaboratori, nell'ambito delle professionalità iscritte alla Banca dati, avviene con procedura comparativa per titoli culturali e professionali, ferme restando le esclusioni di cui al precedente articolo 2).
2. In considerazione di particolari tipologie di contratti o della entità del contratto di collaborazione, la procedura comparativa può prevedere anche lo svolgimento di un colloquio.
3. La procedura comparativa non sostanzia una prova concorsuale, ma consiste nell'obbligo di procedere alla valutazione dei curricula e a un eventuale colloquio, con particolare riferimento al profilo professionale e alla maturata esperienza specifica attinente all'attività da espletare. L'incarico è conferito dal Direttore all'esito della procedura comparativa.
4. La procedura ha inizio con la trasmissione al Direttore, da parte del dirigente interessato, di una nota di richiesta di avvio della selezione contenente la descrizione dell'incarico, le ragioni che ne motivano l'esigenza, il profilo professionale ricercato, i titoli di studio e le competenze richiesti ed eventuali ulteriori titoli; la nota può essere presentata in forma sintetica con indicazione degli elementi chiave della ricerca. La richiesta può essere effettuata anche dal Direttore stesso.

5. La selezione prende avvio con la pubblicazione sul sito istituzionale della Fondazione di un Avviso recante gli elementi essenziali dell'incarico e i relativi criteri di selezione e con contestuale notifica della pubblicazione dello stesso a tutti gli iscritti in Banca dati. L'Avviso contiene anche un termine entro il quale i soggetti interessati possono iscriversi in Banca dati e i soggetti già iscritti possono aggiornare il proprio profilo. Attraverso procedura informatizzata della Banca dati, l'Ufficio del personale della Fondazione trasmette a tutti i soggetti potenzialmente interessati alla procedura di selezione in quanto classificati in Banca dati nei settori di attività coerenti con la selezione, un messaggio di posta elettronica per la verifica dell'effettivo interesse in merito allo specifico incarico; i destinatari vengono pertanto invitati, mediante procedura informatizzata, a manifestare il proprio interesse alla specifica selezione entro un termine prestabilito.
6. La valutazione è effettuata da una Commissione nominata dal Direttore sulla base delle caratteristiche del profilo professionale ricercato; essa è costituita da esperti di alta qualificazione, interni o esterni alla Fondazione.
7. Conclusi i termini previsti dall'Avviso di selezione, la Commissione procede all'estrazione della Banca dati, secondo procedure informatizzate, delle sole candidature per le quali è pervenuta una conferma di interesse in merito allo specifico incarico entro il termine prestabilito. La Commissione ha facoltà di effettuare le opportune verifiche, nonché di visionare i titoli e le eventuali pubblicazioni indicate nel Curriculum Vitae.
8. La Commissione di selezione formula la lista finale con gli esiti della valutazione. La medesima non procede alla formulazione della lista qualora nessuno dei curricula estratti dalla Banca dati sia ritenuto idoneo, ovvero nessuno dei candidati invitati a colloquio sia ritenuto idoneo per lo svolgimento dell'incarico. Dei lavori della Commissione viene redatto apposito verbale, nel quale si dà atto delle risultanze delle interrogazioni della Banca dati, nonché degli esiti dell'eventuale colloquio individuale. Il verbale contenente gli esiti della procedura viene trasmesso al Direttore ai fini del conferimento dell'incarico e del perfezionamento dell'iter amministrativo.
9. La Fondazione si riserva la facoltà di selezionare soggetti non iscritti alla Banca dati nel caso in cui la particolarità e la complessità delle attività da svolgere richieda specifiche competenze di alta specializzazione non in possesso degli iscritti, qualora ciò risultasse a seguito dell'esperimento della procedura di cui al presente articolo.

Art. 5 - Cause ostative al conferimento dell'incarico

Non possono essere conferiti incarichi:

- a) ai titolari, amministratori o dipendenti con potere di rappresentanza, o soci di imprese, società, enti che abbiano rapporti contrattuali di appalto con la stessa Fondazione;
- b) ai consulenti o a coloro che prestano qualsiasi tipo di opera a favore dei soggetti giuridici di cui al punto precedente;
- c) a coloro che sono colpevoli di gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dalla Fondazione;
- d) a coloro che si trovano in condizioni per le quali disposizioni speciali prescrivano il divieto di conferire gli incarichi di cui si tratta;
- e) a coloro che siano in conflitto di interessi anche potenziale con la Fondazione rispetto alla prestazione da svolgere, secondo i contenuti di cui alla specifica modulistica sul conflitto di interessi che il soggetto interessato è tenuto a sottoscrivere;

- f) ai pubblici dipendenti che non abbiano ottenuto l'autorizzazione a svolgere l'incarico da parte dell'Amministrazione di appartenenza ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
- g) ai soggetti nei cui confronti è stata pronunciata una sentenza di condanna, con sentenza passata in giudicato ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta formulata ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale, o per delitti finanziari ovvero per partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio di proventi da attività illecita, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per reati gravi in danno dello Stato o della comunità che incidano sulla moralità professionale o nei cui confronti sia stata applicata sanzione interdittiva che comporti il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- h) a coloro che abbiano contenziosi in essere con la Fondazione.

III - ISCRIZIONE ALLA BANCA DATI

Art. 6 - Requisiti di ordine generale per l'iscrizione alla Banca dati

1. Per iscriversi alla Banca dati il soggetto interessato deve possedere i seguenti requisiti generali:
 - a) essere cittadino italiano o di altra cittadinanza con perfetta conoscenza della lingua italiana;
 - b) godere dei diritti civili e politici;
 - c) non essere stato interdetto da pubblici uffici con sentenza passata in giudicato;
 - d) non aver riportato condanne penali per reati contro la pubblica amministrazione con sentenza passata in giudicato;
 - e) essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio:
 - Diploma di laurea magistrale o laurea magistrale a ciclo unico o laurea di vecchio ordinamento, ovvero titoli equivalenti/equipollenti anche conseguiti all'estero, purché il titolo sia stato riconosciuto equivalente/equipollente ad uno dei titoli sopra indicati nei modi previsti dalla legge;
 - Laurea triennale conseguita presso università italiana, o titolo di studio equivalente conseguito all'estero e riconosciuto equivalente/equipollente ai sensi della legislazione vigente in materia;
 - Diploma di istruzione secondaria, o titolo di studio equivalente conseguito all'estero e riconosciuto equivalente/equipollente ai sensi della legislazione vigente in materia.
2. Nel caso in cui il titolo conseguito all'estero sia stato riconosciuto equivalente/equipollente, il candidato deve dimostrare l'equivalenza/equipollenza stessa mediante la presentazione del provvedimento che la riconosce in fase di stipula del contratto.
3. In ogni caso, fermi restando i requisiti generali per l'iscrizione alla Banca dati, i requisiti per la partecipazione alle singole selezioni sono stabiliti nell'avviso pubblico di cui al precedente art 4).

Art. 7 - Apertura della Banca dati dei collaboratori e aggiornamento

1. L'avviso di apertura della Banca dati è divulgato attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale della Fondazione e di altri soggetti istituzionali, al fine di consentirne la pubblicazione sui rispettivi portali. Il Direttore della Fondazione può stabilire ulteriori forme di pubblicità.
2. È possibile iscriversi alla Banca dati in qualsiasi momento.
3. L'iscrizione alla Banca dati non comporta l'instaurazione con la Fondazione di alcun rapporto di collaborazione o di altra natura, né autorizza l'iscritto a spendere, in qualsivoglia contesto, il nome della Fondazione o la qualifica di esperto, collaboratore della Fondazione, o equivalente. L'iscrizione, pertanto, non determina l'acquisizione di alcun titolo e/o qualifica.
4. Ogni utilizzo improprio da parte dell'iscritto del nome della Fondazione, ovvero l'utilizzo improprio della condizione di iscritto alla stregua di titolo e/o di qualifica di esperto/collaboratore può comportare la cancellazione d'ufficio dalla Banca dati.
5. Ai fini del mantenimento dell'iscrizione, resta fermo l'obbligo, a carico dell'iscritto, di aggiornare con tempestività qualsiasi variazione relativa ai requisiti generali dichiarati in fase di iscrizione, pena la cancellazione dalla Banca dati.

Art. 8 - Modalità di iscrizione alla Banca dati

1. Il soggetto interessato all'iscrizione alla Banca dati effettua una procedura di registrazione che si completa dopo la validazione dell'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato.
2. Il soggetto interessato completa l'iscrizione compilando, in unica sessione le seguenti schede predefinite:
 - a) dati anagrafici - status lavorativo - settore di attività individuato dal candidato;
 - b) contatti e domicilio;
 - c) dichiarazioni di legge - requisiti di ordine generale;
 - d) livello istruzione;
 - e) titoli di istruzione (universitaria e post-universitaria);
 - f) competenze linguistiche;
 - g) upload del Curriculum Vitae.
3. Il soggetto interessato, in fase di iscrizione, in prima istanza sceglie il settore o i settori (di cui al precedente art. 3) cui candidarsi. Questi settori di attività costituiscono "etichetta" di qualificazione del profilo del candidato e, in fase di ricerca di collaboratori, il settore di attività costituisce per la Fondazione preliminare filtro di ricerca e selezione sui profili.
4. Relativamente ai titoli di studio universitari o post-universitari, il soggetto interessato è invitato ad individuare un'unica area disciplinare di riferimento, comunque corrispondente a un percorso formativo certificato; pertanto qualora il soggetto interessato sia in possesso di più titoli di studio universitari o post-universitari afferenti a diverse aree disciplinari, è obbligatoriamente invitato a sceglierne una prevalente, sulla base di una personale valutazione di coerenza rispetto ai settori di attività di proprio interesse.
5. Al termine dell'iscrizione e ogni qualvolta il soggetto registrato apporti aggiornamenti o modifiche al proprio profilo, è possibile richiedere al sistema una ricevuta che riepiloga i dati inseriti.
6. La verifica della correttezza e della completezza dei dati inseriti è di esclusiva responsabilità dell'utente.

IV - DURATA, AGGIORNAMENTO E CANCELLAZIONE DALLA BANCA DATI

Art. 9 - Durata e aggiornamento iscrizione alla Banca dati

1. Perché il profilo del candidato sia considerato attendibile e sia quindi oggetto di filtro e selezione nella fase di ricerca di collaboratori, è richiesto un aggiornamento periodico con cadenza annuale; a tale scopo, nell'imminenza dei termini di aggiornamento, il sistema invia all'utente un avviso invitando all'aggiornamento o alla validazione - anche solo tramite accesso - del profilo presente in Banca dati.
2. Il mancato aggiornamento periodico o la mancata validazione tramite accesso periodico comportano la cancellazione del profilo dalla Banca Dati e l'impossibilità di estrazione di dati e Curriculum Vitae
3. Il soggetto interessato, una volta iscritto, può comunque sempre aggiornare il proprio profilo attraverso le funzionalità previste dal sistema informatico.

Art. 10 - Cancellazione dalla Banca dati

1. I soggetti iscritti alla Banca dati della Fondazione vengono cancellati dalla stessa qualora:
 - a) inoltrino formale richiesta di cancellazione;
 - b) abbiano perso i requisiti per l'iscrizione alla Banca dati;
 - c) non abbiano aggiornato o validato mediante accesso al sistema il proprio profilo, alla scadenza del periodo annuale;
 - d) siano stati sottoposti a procedimenti penali con sentenza di condanna passata in giudicato o in tutti i casi in cui sussistano cause ostative al conferimento dell'incarico come da presente Regolamento o da sopravvenute disposizioni di legge;
 - e) abbiano utilizzato in maniera impropria il nome della Fondazione o la condizione di iscritto, così come previsto ai precedenti articoli;
 - f) abbiano violato, nello svolgimento dell'incarico ricevuto, il codice Etico e di comportamento della Fondazione e, fatta salva ogni altra conseguenza di legge, nel caso in cui abbiano arrecato danni alla Fondazione, anche di immagine;
 - g) abbiano violato, nello svolgimento dell'incarico ricevuto, gli obblighi di riservatezza ovvero, versando in condizioni di conflitto di interessi, non abbiano formalmente segnalato la fattispecie e/o non si siano astenuti.
2. I soggetti iscritti possono in qualsiasi momento cancellare il proprio account (e conseguentemente il proprio profilo) mediante l'apposita funzione.
La richiesta di cancellazione su istanza dell'interessato deve essere presentata all'Ufficio del personale della Fondazione.

V - CONTRATTUALIZZAZIONE DELLE FIGURE PROFESSIONALI SELEZIONATE

Art. 11 - Contrattualizzazione

1. Il contratto è stipulato mediante scrittura privata secondo quanto previsto dal Regolamento per la selezione del personale dipendente e dei collaboratori della Fondazione.

Art. 12 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico conferito

1. La Fondazione, tramite il Direttore o persona da questi delegata, verifica periodicamente, secondo quanto previsto dal Regolamento per la selezione del personale dipendente e dei collaboratori della Fondazione, il corretto svolgimento dell'incarico conferito anche in ordine alla coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

VI - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, PUBBLICITÀ E DISPOSIZIONI FINALI

Art. 13 - Trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e s.m.i.

1. Il trattamento dei dati personali dei richiedenti l'iscrizione e degli iscritti è finalizzato unicamente alla formazione della Banca dati e al conferimento di incarichi di collaborazione.
2. Il titolare del trattamento è la Fondazione Scuola dei Beni e delle Attività Culturali con sede legale in Via del Collegio Romano, 27, 00186 - Roma.
3. Il trattamento dei dati sarà effettuato nei limiti necessari al perseguimento delle sopracitate finalità, con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati.
4. I dati potranno essere portati a conoscenza o comunicati ai soggetti anche terzi a vario titolo coinvolti nello svolgimento dell'incarico.
5. In qualunque momento l'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e i diritti di cui all'art. 15 del GDPR 2016/679 in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Le richieste vanno rivolte al titolare del trattamento tramite e-mail, all'indirizzo privacy@fondazione scuolapatrimonio.it.
6. L'autorizzazione al trattamento dei dati personali, nei modi e per le finalità sopra descritte costituisce condizione per l'iscrizione alla Banca dati. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di iscrizione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.
7. Il Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO - Data Protection Officer) è contattabile ai seguenti recapiti: email: rpd@fondazione scuolapatrimonio.it, pec: rpd.scuolapatrimonio@pec.it; Via del Collegio Romano, 27, 00186 - Roma.

Art. 14 - Pubblicità degli incarichi conferiti

1. Gli incarichi conferiti sono pubblicati sul sito web istituzionale con l'indicazione dell'oggetto della prestazione, del nominativo del collaboratore, nonché del compenso pattuito, secondo quanto stabilito dalla vigente normativa.

Art. 15 - Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano altresì lo Statuto, gli altri Regolamenti e la vigente normativa nazionale.

Art. 16 - Disposizioni finali ed entrata in vigore

1. Il presente Regolamento, approvato dal Direttore della Fondazione, è notificato a tutto il personale della Fondazione.
2. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web istituzionale della Fondazione ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione.
3. È stabilito un periodo sperimentale di 12 mesi decorrenti dalla data di approvazione del Regolamento al fine di consentire il graduale popolamento della Banca dati. Nel periodo sperimentale di transizione le procedure di selezione dei collaboratori esterni possono essere effettuate senza avvalersi della Banca dati dei collaboratori nel rispetto comunque dei principi di economicità, proporzionalità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e adeguata pubblicità stabiliti dal presente Regolamento e dal Regolamento per la selezione del personale e dei collaboratori.