REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE

Delibera del Consiglio di amministrazione
del 6 settembre 2018

INDICE

ART. 1 PREMESSA 3

ART. 2 PRINCIPI GENERALI.....3

ART. 3 SOGGETTI COINVOLTI E LORO COMPITI..... 3

ART. 4 AVVISO DI SELEZIONE 4

ART. 5 PROCEDURA DI SELEZIONE..... 5

ART. 6 ASSUNZIONE DEL CANDIDATO 5

ART. 7 PUBBLICITA'.....6

ART. 1 PREMESSA

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure di selezione del personale dipendente adottate dalla Fondazione Albosaggia (di seguito "Fondazione").

2. Le assunzioni avvengono nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di rapporto di lavoro privatistico e della contrattazione collettiva di settore. In particolare, lo stato giuridico-economico del personale con qualifica non dirigenziale è regolato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti del settore Terziario.

3. Per i dipendenti con qualifica di dirigente si applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro CCNL TERZIARIO.

ART. 2 PRINCIPI GENERALI

1. Le procedure di selezione della Fondazione si conformano ai seguenti principi:

a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità del suo espletamento;

b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei ed atti ad accertare la rispondenza delle professionalità, delle capacità e delle attitudini dei candidati alle caratteristiche delle posizioni da ricoprire;

2. Nello svolgimento delle attività di reclutamento e selezione del personale dipendente, secondo i criteri riportati al comma 1, la Fondazione garantisce le pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di genere, di nazionalità, di religione, di opinione politica, di condizioni personali e sociali.

3. La Fondazione opera, altresì, nel rispetto dei principi dettati dal D. Lgs 196/2003 e s.m. in materia di trattamento dei dati personali e misure minime di sicurezza.

ART. 3 SOGGETTI COINVOLTI E LORO COMPITI

1. Le assunzioni del personale della Fondazione sono effettuate sulla base delle esigenze organizzative della stessa, nell'ambito delle strategie e delle linee di sviluppo in materia di personale approvate dal Consiglio di Amminstrazione.

2. La Fondazione, effettuate le opportune verifiche ai sensi del comma 1, procede ad avviare l'iter selettivo per il reperimento del personale necessario.

3. A tale riguardo, ed ove necessario, la Fondazione - in coerenza con la *mission* istituzionale – può avvalersi di professionalità anche esterne alla propria organizzazione per la composizione delle commissioni di selezione, individuate anche nell'ambito di appositi Albi professionali.

ART. 4 AVVISO DI SELEZIONE

1. La Fondazione acquisisce le necessità di nuovi inserimenti di personale e stabilisce:

• numero delle risorse da assumere;
• posizioni organizzative da ricoprire;
• competenze tecniche, tematiche, relazionali e gestionali;
• livello di inquadramento, posizionamento economico di massima;
• tempi auspicabili di inserimento.

2. La Fondazione rende pubbliche le ricerche di personale attraverso avvisi pubblicati sul sito istituzionale, nonché, a seconda della complessità del reperimento sul mercato, e/o tramite annunci pubblicati sui principali quotidiani nazionali o locali, tramite società di ricerca e selezione del personale o, per ciò che concerne il contratto di stage, tramite contatti con Università e Istituzioni pubbliche e private.
Gli avvisi pubblicati devono, in particolare, indicare:

- il profilo professionale ricercato e il relativo inquadramento contrattuale da applicarsi;
- la struttura o la funzione presso la quale sarà svolto il rapporto di lavoro e le attività connesse al rapporto medesimo;
- i requisiti richiesti tra cui il titolo di studio e le eventuali esperienze professionali e competenze possedute;
- l'espresso divieto di assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Fondazione. Tale circostanza ostativa dovrà essere in ogni caso dichiarata dai soggetti partecipanti alla procedura selettiva.
- il termine di presentazione della candidatura, che non può essere inferiore ai 14 giorni dalla data di pubblicazione dell'annuncio sul sito;
- le modalità di presentazione delle candidature.

E' facoltà della Fondazione:
a) prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle candidature;
b) procedere alla riapertura del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle candidature allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle candidature presentate ovvero per altre motivate esigenze;
c) revocare l'avviso dandone adeguata pubblicità.

ART. 5 PROCEDURA DI SELEZIONE

1. Successivamente alla scadenza dell'avviso pubblico, sulla base delle candidature raccolte, la Fondazione prenderà atto dei *curricula* pervenuti e procederà ad effettuare uno screening sulla base dei requisiti e dei

criteri oggettivi e trasparenti di selezione stabiliti nell'avviso, tenuto conto della posizione organizzativa che il candidato è chiamato a ricoprire. Tali requisiti/criteri derivano dalla combinazione dei seguenti elementi:

- competenze tecniche, tematiche, relazionali e gestionali possedute;
- esperienze professionali precedenti;
- curriculum formativo.

La Fondazione individua quindi una rosa di candidati da sottoporre alla valutazione della Commissione di Selezione che sarà nominata dal Consiglio d'Amministrazione con proprio provvedimento.

2. La Commissione, attraverso l'effettuazione di valutazione dei titoli, e/o attraverso colloqui, valuta la rosa di candidati, evidenziandone la rispondenza delle competenze possedute rispetto ai requisiti della posizione ricercata, così come indicati nell'avviso pubblico.

3. Al termine dei colloqui la Commissione di Selezione registra su una scheda apposita l'esito degli stessi ed esprime la propria valutazione circa la rispondenza e congruenza delle caratteristiche dei candidati rispetto al profilo oggetto della ricerca, nonché la verbalizzazione sintetica degli esiti a cura di ciascuno.

ART. 6 ASSUNZIONE DEL CANDIDATO

1. L'assunzione in servizio viene validata e formalizzata nelle forme di legge e previa verifica del possesso di tutti i presupposti soggettivi prescritti, dei requisiti e delle qualificazioni professionali dichiarate in sede di domanda di partecipazione alle procedure di selezione, nonché dell'assenza di cause ostative all'assunzione dell'impiego, ovvero di incompatibilità e inconferibilità, e avviene nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di riferimento, così come indicato all'art. 1 del presente Regolamento, oltre che, ove applicabile, della contrattazione aziendale di secondo livello.

2. La Fondazione attiva i competenti Uffici per l'avvio delle connesse procedure e attività operative che seguono l'assunzione (ad es. servizi logistici, servizi infotelematici, servizi di formazione interna).

3. La Fondazione cura altresì la pubblicazione dell'esito della procedura di selezione sul sito istituzionale della Fondazione.

ART. 7 PUBBLICITA'

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio di amministrazione della Fondazione ed è reso noto mediante la sua pubblicazione sul sito istituzionale e sulla intranet aziendale.