

FONDAZIONE "CITTA' DI RONCADE"

REGOLAMENTO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina le procedure per l'assunzione di personale dipendente con contratti a tempo determinato e indeterminato, a tempo parziale o a tempo pieno in relazione alle esigenze della Fondazione, ai profili professionali richiesti e del CCNL di riferimento.

La Fondazione adotta il regolamento al fine di garantire la selezione delle migliori professionalità possibili con trasparenza, pubblicità e imparzialità.

Sono fonti regolatrici dei rapporti di lavoro subordinato il presente regolamento, il deliberato per la selezione, l'avviso ed i contratti di lavoro individuali.

Art. 2 - Criteri generali

Il Presidente della Fondazione al fine di garantire l'espletamento di funzioni e servizi attivati o programmati, propone al Consiglio di Amministrazione il fabbisogno di personale necessario da assumere, il ruolo, le funzioni, l'inquadramento contrattuale ed i criteri di selezione.

Il Consiglio di Amministrazione delibera sulla proposta nel rispetto dello statuto, dei programmi e delle norme in vigore.

In ogni caso, fino alla stipula del contratto la Fondazione, nonostante la selezione e l'approvazione della relativa graduatoria, non è vincolata alla relativa assunzione.

Art. 3 - Modalità di selezione

Una volta approvata la proposta, si procede alla selezione del personale da assumere previa pubblicazione sul sito web della Fondazione di un apposito avviso contenente tutte le notizie all'uopo necessarie ed in particolare l'indicazione dei requisiti richiesti, dell'inquadramento contrattuale e delle modalità di selezione.

Alla selezione provvede la Commissione di cui all'art. 6.

All'ammissione alla selezione provvede la Commissione previa verifica dei requisiti richiesti dichiarati dal candidato.

Alla selezione dei candidati idonei si provvede mediante colloquio individuale.

La Commissione accerta le caratteristiche del candidato in termini di esperienza, istruzione, formazione, competenze, attitudini, motivazioni e predisposizione al lavoro di gruppo in relazione alle funzioni ed al ruolo da assumere, oltre che all'eventuale situazione lavorativa in corso ed ai termini di cessazione anticipata del contratto.

Art. 4 - Graduatoria

Al termine dei colloqui la Commissione attribuisce un punteggio, espresso in centesimi, relativo alla valutazione del candidato. A seguito dei punteggi attribuiti, la Commissione, terminati i colloqui, procede a stilare la graduatoria finale degli idonei da trasmettere al Presidente della Fondazione.

La graduatoria finale degli idonei è approvata dal Consiglio di Amministrazione e pubblicata sul sito.

Qualora non sia possibile redigere una graduatoria finale per l'assenza di candidati o per l'assenza di candidati idonei, il Consiglio decide se e come procedere in merito.

La graduatoria degli idonei, una volta approvata dal Consiglio di Amministrazione, rimane in vigore sei mesi.

Art. 5 - Assunzione in servizio

Espletate le procedure di cui ai precedenti artt. 3 e 4, il Presidente della Fondazione, anche con la stessa delibera di approvazione della graduatoria finale, propone al Consiglio l'assunzione del personale di cui al fabbisogno approvato.

L'avviso di selezione e la graduatoria, trascorsi sessanta giorni dalla data di pubblicazione di quest'ultima, sono archiviati, fermo restando la validità della durata della graduatoria.

Art. 6 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è composta, di norma, da un Presidente e due componenti in possesso delle competenze adeguate al ruolo ed alle funzioni del personale da assumere.

La Commissione è nominata dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente della Fondazione.

Ogni commissario deve verificare di non avere relazioni di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado sia con gli altri commissari, sia con i candidati che partecipano alla selezione; qualora una di queste condizioni si verifichi, il commissario riporta la situazione di incompatibilità al Presidente della Fondazione che provvede per la sua sostituzione.

Art. 7 - Incompatibilità all'assunzione.

Non possono essere assunti quali dipendenti della Fondazione il coniuge ed i parenti, sino al terzo grado incluso, dei componenti gli Organi della Fondazione.

Art. 8 – Assunzioni d'urgenza, a tempo determinato, avvio tirocini e stage formativi.

Per le assunzioni d'urgenza, a tempo determinato e per l'avvio di tirocini e stage formativi, è facoltà del Presidente, previa autorizzazione del Consiglio, procedere a chiamata sulla base di curriculum acquisiti e previo apposito colloquio.

È consentito il ricorso a contratti di somministrazione lavoro a tempo determinato.

Art. 9 - Rinvio

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle leggi vigenti in materia, oltre che allo Statuto.

Art. 10 Pubblicità e decorrenza

Il presente Regolamento sarà pubblicato nel sito della Fondazione ed è immediatamente eseguibile dopo la sua approvazione.

