



Fondazione  
Francesco Saverio Nitti

**Regolamento per la selezione del personale**

Approvato con Verbale del Consiglio di Amministrazione del 19/10/2016

## Sommario

Art. 1. Premessa .....	3
Art. 2. Tipologie di contratti.....	3
Art. 3. Principi generali .....	3
Art. 4. Soggetti coinvolti e loro compiti.....	3
Art. 5. Avviso di selezione .....	4
Art. 6. Procedura di selezione .....	5
Art. 7. Assunzione del candidato.....	5
Art. 8. Pubblicità.....	5

## **Art. 1. Premessa**

- 1) Il presente Regolamento disciplina le procedure di selezione del personale adottate dalla Fondazione Francesco Saverio Nitti (di seguito “**Fondazione**”).
- 2) Per personale si intende chiunque presti opera di lavoro con contratto a tempo determinato, indeterminato, atipico o assimilati, prestazione di opera intellettuale, con un incarico ed un inquadramento specifico nell’organigramma della Fondazione.

## **Art. 2. Tipologie di contratti**

- 1) I contratti a tempo indeterminato 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 Federculture. Per i dipendenti assunti a tempo indeterminato con qualifica di dirigente si applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Confservizi/Federmanager.
- 2) I contratti a tempo determinato, atipico o assimilati, prestazione di opera intellettuale, in ogni loro forma, avvengono nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di rapporto di lavoro privatistico. La Fondazione si impegna a individuare forme contrattuali che si adattino alle esigenze del personale scelto, senza nessuna forma di discriminazione, con il solo vincolo di mantenere inalterati i costi e le prestazioni previste nella forma retributiva proposta a monte.
- 3) I contratti a tempo determinato, atipico o assimilato, prestazione di opera intellettuale, devono avere una scadenza che non può essere superiore ai quattro anni e sono rinnovabili, se non diversamente stabilito.

## **Art. 3. 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;
  - c) composizione delle commissioni di selezione esclusivamente con soggetti di provata competenza che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
- 2) Nello svolgimento delle attività di reclutamento e selezione del personale, 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. 4. Soggetti coinvolti e loro compiti**

- 1) Le assunzioni del personale della Fondazione sono effettuate sulla base delle esigenze organizzative della stessa, come periodicamente rappresentate dai Responsabili operativi,

nell'ambito delle strategie e delle linee di sviluppo in materia di personale definite e approvate dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione. In particolare, il Responsabile Amministrativo della Fondazione trasmette tempestivamente – indicativamente con cadenza annuale - al Presidente e al Consiglio di Amministrazione le proposte di programmazione dei fabbisogni occupazionali (tempo indeterminato e determinato o altre forme contrattuali flessibili) affinché i suddetti Organi possano esprimere le proprie valutazioni di merito ed assumere le conseguenti decisioni formali.

**2)** Il Responsabile Amministrativo effettua 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. 5. Avviso di selezione**

**1)** L'amministrazione della Fondazione acquisisce, attraverso documentazione e colloqui di approfondimento, le richieste provenienti dai singoli Responsabili operativi, articolate in:

- 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;

Valutata la necessità di inserimenti dall'esterno, sulla base delle risorse interne disponibili, il Responsabile Amministrativo valuta il fabbisogno di risorse da selezionare.

**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 il 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 richieste;
- l'esplicito 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 5 giorni lavorativi 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. 6. Procedura di selezione**

1) Successivamente alla scadenza dell'avviso pubblico, sulla base delle candidature raccolte, il Responsabile Amministrativo 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.

Il Responsabile Amministrativo individua quindi una rosa di candidati da sottoporre alla valutazione della Commissione di Selezione che nominerà con proprio provvedimento.

2) La Commissione di Selezione è composta dal Presidente o suo delegato, dal Responsabile Amministrativo, dal Responsabile operativo della struttura richiedente o, in sostituzione di quest'ultimo, da un membro del Comitato Scientifico esperto in materia. La Commissione, attraverso l'effettuazione di colloqui, valuta la rosa di candidati, evidenziandone la rispondenza delle competenze possedute rispetto ai requisiti della posizione ricercata, così come indicati nell'avviso.

3) Qualora la selezione riguardi profili di livello Quadro, Dirigenziale o di Responsabile operativo, il Presidente presiede personalmente la Commissione.

4) 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 ciascun valutatore nella comparazione con i criteri predeterminati.

#### **Art. 7. 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 inconfiribilità.

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

#### **Art. 8. Pubblicità**

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.