

REGOLAMENTO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

SECONDO TRASPARENZA, PUBBLICITÀ E IMPARZIALITÀ

Adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 18 maggio 2022

ARTICOLO 1 – FINALITÀ ED AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento disciplina le procedure per il reclutamento del personale non artistico, alle quali si attiene la Fondazione I Pomeriggi Musicali, secondo i principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

Vengono qui stabiliti i requisiti essenziali, i criteri e le modalità generali di reclutamento del personale, con contratto di lavoro subordinato, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato cui I Pomeriggi devono attenersi nella ricerca, selezione e inserimento di personale, nel rispetto della normativa di riferimento.

La Fondazione garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e del Contratto Regionale Lombardo di lavoro per i Dipendenti delle Istituzioni Concertistico Orchestrali applicato.

La Fondazione garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali.

Nelle modalità di accesso all'assunzione, I Pomeriggi Musicali adottano procedure improntate a criteri di trasparenza, idonee a garantire in ogni fase il pieno rispetto dei principi e delle regole generali contenute nel presente Regolamento, tese a dare adeguata evidenza ai criteri e alle modalità adottate nella selezione delle risorse umane da acquisire. I predetti criteri e modalità sono resi noti prima dell'effettuazione delle selezioni.

Ai rapporti di lavoro dei dipendenti degli Enti partecipati si applicano le disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa.

2. Nel reclutamento del proprio personale, la Fondazione garantisce:

- adeguata pubblicità della selezione e delle modalità di svolgimento della stessa, che garantiscano l'imparzialità;
- economicità: la Fondazione si impegna a contenere i costi di assunzione del personale entro parametri allineati con i valori di mercato per ciascun profilo professionale richiesto;
- tempestività;
- verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in maniera oggettiva e trasparente: la Fondazione si impegna a dare adeguata evidenza dei criteri e delle modalità adottate nella selezione delle risorse;
- rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;

- la valutazione, attitudinale e tecnica, del candidato deve essere oggetto di apposito verbale sottoscritto alla Commissione a garanzia della tracciabilità;
- verifica del possesso nel candidato dei titoli professionali e dei requisiti richiesti per la selezione;
- verifica dell'esistenza della documentazione comprovante il corretto svolgimento delle fasi precedenti, al momento dell'assunzione.

ARTICOLO 2 – DEFINIZIONI

Ai sensi del presente Regolamento, per "reclutamento del personale" si intende la conclusione, da parte della Fondazione, di contratti di lavoro subordinato di qualunque natura, anche a tempo parziale o determinato.

ARTICOLO 3 - FIGURE DI ELEVATA SPECIALIZZAZIONE

1. Con riferimento al reclutamento del personale appartenente alla categoria di dirigente, attesa la natura necessariamente fiduciaria del rapporto che dovrà essere instaurato fra la Fondazione e il suddetto personale eventualmente occorrente, I Pomeriggi Musicali procederanno all'individuazione del soggetto con cui instaurare il rapporto all'esito dell'esperimento di una procedura di valutazione curriculare da parte dell'Ente sulla base di criteri selettivi che verranno individuati ai fini della scelta di cui trattasi.
2. La relativa documentazione viene conservata dagli Uffici nel rispetto della normativa inerente la tutela dei dati personali.

ARTICOLO 4 - IMPARZIALITÀ E NON DISCRIMINAZIONE

1. Le procedure di reclutamento del personale garantiscono, senza discriminazione alcuna per genere, nazionalità, religione, opinione politica o condizione sociale e personale, l'accessibilità all'impiego, la trasparenza e l'imparzialità delle valutazioni, nonché la competenza dei soggetti esaminatori, il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne ai sensi delle normative vigenti anche nella disciplina prevista in materia di utilizzo e trattamento dei dati personali.

CAPO II: PROCEDURE COMPARATIVE

ARTICOLO 5 - AVVIO DELLA PROCEDURA

L'avvio della selezione per l'assunzione di un lavoratore dipendente dovrà avvenire a mezzo di determinazione di pubblicazione del relativo Avviso.

1. L'Avviso di selezione deve indicare:

- Numero di posti oggetto della selezione
- Tipologia contrattuale
- Titolo di studio richiesto
- Profilo professionale richiesto
- Inquadramento previsto ex CCNL
- Conoscenze e competenze richieste
- Eventuale esperienza richiesta
- Mansione
- Data inizio e durata contratto indicativi
- Luogo dove si svolgerà la prestazione

2. L'Avviso di selezione dovrà, altresì, contenere:
- a) le modalità e il termine perentorio di presentazione delle domande;
 - b) i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'accesso all'impiego;
 - c) i titoli che danno eventualmente luogo a precedenza o a preferenza e/o ad assegnazione di specifico punteggio;
 - d) qualora l'avviso preveda l'espletamento di colloqui/prove orali le modalità di espletamento, il relativo punteggio conseguibile ed i tempi di convocazione;
 - e) il riferimento all'Ufficio presso cui richiedere eventuali informazioni aggiuntive;
3. Per ogni singola selezione saranno valutati ed ammessi al colloquio unicamente i candidati in possesso dei titoli indicati e richiesti nel singolo AVVISO pubblicato dalla Fondazione.
4. È facoltà della Fondazione procedere alla proroga - prima della scadenza od alla riapertura - del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate, ovvero per altre esigenze di interesse aziendale. Il provvedimento di proroga è pubblicato con le stesse modalità adottate per l'avviso
5. E' facoltà della Fondazione procedere, altresì, alla sospensione e/o revoca dell'avviso di selezione in qualsiasi momento del procedimento concorsuale. Il provvedimento deve essere comunicato a tutti i candidati che hanno presentato domanda e pubblicizzato con le stesse modalità osservate per l'avviso.

ARTICOLO 6 - OFFERTA DI IMPIEGO

1. Ogni procedura rivolta al reclutamento di personale avviene previa pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione "bandi e avvisi" del sito internet della Fondazione.
2. La Fondazione si riserva la facoltà di dare ulteriore pubblicità all'offerta attraverso inserzioni su giornali locali e nazionali e/o mediante altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune.
3. Modifiche ed integrazioni relative alle selezioni saranno rese note con le stesse modalità previste per la pubblicità dell'offerta.
4. Le procedure di selezione potranno essere espletate non prima del decorso di 15 (quindici) giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di cui al presente articolo, salvo comprovati motivi di urgenza.

ARTICOLO 7 - ACCESSO ALLA SELEZIONE

1. Potranno accedere alla selezione i soggetti che possiedono i seguenti requisiti essenziali:
 - a) cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
 - b) inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
 - c) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego;
 - d) età non inferiore a 18 (diciotto) anni, salvo diversa indicazione contenuta nel sistema dei profili professionali e fatta eccezione per l'accesso ai contratti di apprendistato professionalizzante;
 - e) idoneità fisica a ricoprire il posto;
 - f) titolo di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso a ciascun profilo professionale secondo quanto previsto dal CCNL di riferimento.
 - g) altri e/o diversi titoli e requisiti espressamente specificati al momento dell'approvazione della procedura di selezione.
 - h) ulteriori requisiti minimi previsti dalla normativa di volta in volta vigente.
2. La Commissione, di cui al successivo art. 8, esamina le domande di partecipazione alla selezione in relazione ai contenuti dell'avviso di selezione, formando l'elenco dei nominativi ammessi alla selezione.
3. Indipendentemente dai documenti presentati è riservata alla Fondazione la facoltà di accertare il possesso di tutti i requisiti richiesti.
4. Per i candidati ammessi, la Commissione procede alla valutazione delle domande ed all'attribuzione dei punteggi nel rispetto dei criteri indicati nell'avviso e stende la relativa graduatoria.
5. Qualora previsto dall'avviso, la Commissione, all'esito della stesura della graduatoria degli ammessi, comunicherà ai candidati, la data del colloquio orale già calendarizzato.
6. Ogni singolo avviso potrà specificare la collocazione utile in graduatoria che consente l'accesso dei candidati al colloquio orale.
7. Agli effetti dell'osservanza dei termini stabiliti per la presentazione delle domande di partecipazione alle procedure selettive e dei relativi documenti, fa fede la data del timbro postale della località di partenza.
8. È fatta salva la facoltà per la Fondazione di prescrivere eventuali termini perentori di ricezione.
9. L'avviso di selezione stabilisce le modalità di verifica dell'ammissibilità delle domande, nonché dell'eventuale possibilità di regolarizzazione. A tale proposito possono essere suscettibili di regolarizzazione mere imperfezioni formali della domanda ovvero omissioni della stessa che non comportino la modifica del contenuto sostanziale della dichiarazione.

ARTICOLO 8 - COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

1. La valutazione e la selezione dei candidati potrà essere operata da apposita Commissione, verificata l'assenza di incompatibilità o conflitti di interessi tra i membri e i candidati.
2. La Commissione, con numero di componenti dispari (di regola 3) potrà essere formata da personale interno alla Fondazione ovvero affidata, in alternativa, a consulenti e professionisti esterni di comprovata esperienza con l'obbligo di uniformarsi ai principi di imparzialità e trasparenza richiamati nel presente Regolamento. Potrà essere prevista la figura di un segretario verbalizzante.

Si richiamano per quanto compatibili i principi stabiliti nelle previsioni approvate con riferimento alle

commissioni giudicatrici dalla Fondazione negli art. 7, 7.1 e 7.2 del regolamento "PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA DI RILEVANZA COMUNITARIA".

ARTICOLO 9 - PROCEDURE DI SELEZIONE

1. Le modalità di selezione e valutazione del personale sono adeguate al profilo professionale delle risorse umane da reperire e prevedono l'utilizzo di metodologie e strumenti di comprovata efficacia e trasparenza.
2. La Fondazione potrà prevedere nei singoli avvisi la facoltà di predisporre all'esito della selezione una graduatoria valida per un determinato periodo di tempo cui attingere per il reperimento di risorse rese necessarie nel periodo di validità della predetta graduatoria tramite procedure semplificate.
3. Le procedure di selezione garantiranno l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità dell'espletamento e saranno informate a criteri di imparzialità, oggettività e trasparenza.
4. La selezione si comporrà di una o più fasi tra quelle nel seguito indicate, come stabilito dall'avviso di selezione.
5. Le fasi interesseranno: I) pregressa esperienza; II) titoli di studio e professionali; III) eventuali prove orali. Le scelte delle fasi si ispireranno ai principi di sana gestione aziendale, economicità, efficacia ed efficienza e celerità del procedimento.
6. I punteggi saranno espressi secondo le previsioni indicate nel singolo avviso di selezione.
7. La commissione assegnerà i punteggi in seduta plenaria, presenti tutti i componenti.

ARTICOLO 10 - PUBBLICAZIONE ESITO

1. La Fondazione rende noto l'esito della selezione mediante comunicazione personale indirizzata al candidato vincitore della stessa.
2. Gli esiti della selezione saranno tempestivamente resi noti mediante pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione "bandi e avvisi" del sito internet della Fondazione. La pubblicazione dovrà in ogni caso avvenire entro i 15 (quindici) giorni successivi alla chiusura delle operazioni di selezione.

ARTICOLO 11 - CONTRATTO DI LAVORO

L'assunzione avviene con contratto di lavoro subordinato, a tempo determinato e/o indeterminato, a tempo pieno o parziale, secondo le forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento e nel rispetto della disciplina collettiva.

ARTICOLO 12 - UTILIZZO DEI CURRICULA

I dati personali pervenuti alla Fondazione a seguito di invio di curricula o domande di partecipazione a selezioni pubbliche saranno trattati per i soli fini previsti dal presente Regolamento e nel rispetto della normativa in tema di trattamento dei dati personali.

ARTICOLO 13 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore all'approvazione da parte del Consiglio di amministrazione della Fondazione e quindici giorni dopo la sua pubblicazione sul sito www.ipomeriggi.it