

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ASSUNZIONI

Articolo 1 - Principi generali

1. La Fondazione Morpurgo-Hofmann ispira la propria condotta in materia di assunzione del personale ai principi generali di buon andamento, trasparenza, pubblicità ed imparzialità.
2. Le procedure di reclutamento si conformano ai seguenti principi:
 - a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove necessario, all'eventuale ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione, ove ciò sia ritenuto necessario;
 - b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
 - c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

Articolo 2 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina il procedimento di selezione e di assunzione del Personale a tempo indeterminato, con rapporto di lavoro subordinato, a tempo pieno o parziale. Esso si applica anche alla selezione ed assunzione del personale a tempo determinato, a tempo pieno o parziale (compreso l'apprendistato).

Il presente Regolamento non si applica nelle ipotesi di ricorso a lavoro somministrato, occasionale, accessorio, né a tirocini formativi o stage.

Articolo 3 - Piano di programmazione delle dotazioni organiche

1. Il Consiglio di Amministrazione può adottare un Piano annuale delle assunzioni per definire le esigenze della Fondazione in materia di risorse umane. In tal caso, salvo che non sia richiesto da circostanze sopravvenute e non prevedibili, la selezione e l'assunzione di personale sono effettuate sulla base delle esigenze tecnico-produttive previste dal Piano.
2. Il Piano delle assunzioni si compone di una ricognizione della situazione di organico esistente al momento della sua adozione, nonché di una prospettazione delle necessità di nuove risorse umane con le quali fronteggiare le attività previste per il corso dell'anno, con indicazione dei correlati costi.
3. Nella elaborazione del Piano, il Consiglio di Amministrazione valuta attentamente gli effettivi bisogni della struttura, in modo tale di assicurare il corretto funzionamento ed il rispetto dell'equilibrio economico della Fondazione.
4. Nell'ipotesi in cui, per ragioni collegate all'ottenimento di finanziamenti o alla partecipazione a bandi, programmi, concorsi, non sia possibile determinare nel Piano delle assunzioni le effettive necessità di organico, il Piano è integrato in corso d'anno, allorquando la necessità di nuove risorse umane divenga effettiva ed attuale.

Articolo 4 – Requisiti

1. Possono partecipare alla selezione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o di altri stati appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di legge;
- b) maggiore età;
- c) idoneità fisica all'impiego;
- d) godimento di diritti civili e politici;
- e) non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego ovvero non essere stati licenziati da una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- f) non aver riportato condanne penali definitive per gravi reati contro lo Stato o l'Unione Europea o la Pubblica Amministrazione, ovvero condanne per reati di partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode e riciclaggio.

Articolo 5 - Raccolta dei curriculum vitae

1. La Fondazione raccoglie in apposito fascicolo i curriculum e domande di lavoro o di collaborazione pervenute in formato cartaceo o elettronico.
2. I dati personali contenuti nei documenti di cui al comma precedente sono trattati nel rispetto della normativa vigente.
3. La Fondazione può invitare alla selezione i soggetti, in possesso dei requisiti generali, i quali abbiano fatto pervenire il proprio curriculum vitae.

Articolo 6 - Procedura per la selezione di personale subordinato

1. Per l'assunzione di personale non qualificato la Fondazione può esperire chiamata diretta per il tramite del Centro per l'Impiego territorialmente competente.
2. Per l'assunzione di personale con contratto di lavoro subordinato, in casi diversi da quelli di cui al comma precedente, si applica la seguente procedura:
 - a) adozione dell'avviso di selezione da parte del Presidente ovvero del Consiglio di Amministrazione; l'avviso indica il profilo professionale ricercato (livello di istruzione, competenze specifiche, precedenti esperienze qualificanti, conoscenza di lingue straniere, tipologia contrattuale offerta, eventuale periodo di prova), i criteri e le modalità di selezione;
 - b) pubblicazione dell'avviso di selezione sul sito internet della Fondazione per un periodo di quindici giorni, salvo che non sussistano motivate ragioni di urgenza;
 - c) convocazione dei candidati ammessi secondo le modalità previste nell'avviso;
 - d) svolgimento delle eventuali prove selettive secondo le modalità previste nell'avviso;

e) comunicazione dei risultati.

3. I rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato di durata sino a 12 mesi si costituiscono per chiamata diretta, previo colloquio, salvo che il Consiglio di Amministrazione non stabilisca di procedere mediante selezione ai sensi del comma precedente.

Articolo 7 – Pubblicazioni supplementari

1. Al fine di garantire la trasparenza e la massima partecipazione alle selezioni di cui agli articoli precedenti, l'avviso di selezione può stabilire eventuali modalità di pubblicazione, ulteriori rispetto al sito internet della Fondazione, qualora ciò risulti necessario od opportuno in ragione del profilo professionale ricercato.
2. In ogni caso, gli avvisi si intendono pubblicati nel giorno in cui vengono inseriti sul sito internet istituzionale della Fondazione.