

REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del
05.02.2019 - verbale n. 2/2019**

TITOLO I

FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

ARTICOLO

1 Principi generali

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità per il reclutamento del personale della FONDAZIONE GUIDO D'AREZZO di seguito indicata con l'acronimo FGDA.
2. Il reclutamento del personale si ispira ai principi di cui all'art. 19 d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 e successive modifiche ed integrazioni e all'art. 35, comma 3, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 nonché dei principi, anche di derivazione europea, di pubblicità, imparzialità, trasparenza e nel rispetto del principio di non discriminazione.
3. L'instaurazione del rapporto di lavoro avviene nel rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e della contrattazione nazionale e aziendale.

ARTICOLO 2

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento si applica alle assunzioni di personale mediante contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e a tempo indeterminato e, comunque, alla stipulazione di contratti di lavoro subordinato secondo le tipologie flessibili previste dalla legge.
2. Le assunzioni di personale riconducibili all'avviamento obbligatorio ai sensi della legge 12 marzo 1999 n. 68 e successive modifiche ed integrazioni verranno effettuate attraverso procedure selettive, ai sensi del presente Regolamento e della disciplina legale, compatibilmente con la disciplina speciale di cui alla citata l. n. 68/1999.
3. Il presente regolamento si applica altresì alle procedure selettive per la formazione di graduatorie finalizzate a future assunzioni di personale.

TITOLO II

RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

ARTICOLO 3

Modalità di accesso

1. Il reclutamento del personale si svolgerà per procedure selettive pubbliche.
2. Per le categorie di quadro, impiegato e operaio, la selezione avverrà per titoli e/o *curricula* e per tramite di una prova orale volta a stabilire le conoscenze del candidato nell'ambito specifico del profilo di volta in volta ricercato.
3. In base alle caratteristiche del profilo ricercato, in aggiunta o in alternativa al colloquio, potrà essere prevista una prova pratiche o attitudinali.
4. Per la categoria di dirigente, la selezione avverrà per titoli e/o *curricula* ed esami. Gli esami consisteranno in una o più prove orali.
5. Il numero, la tipologia e l'oggetto delle prove sono disciplinate dall'avviso di selezione.

ARTICOLO 4

Procedure di ricerca e selezione del personale

1. Nel rispetto del principio di economicità, la FGDA effettua la selezione del personale direttamente, con proprie strutture aziendali e/o avvalendosi del personale del Comune di Arezzo. Ove ritenuto opportuno, la FGDA potrà avvalersi della collaborazione di società specializzate o professionisti esperti in materia.
2. In tale ipotesi la società, il professionista o il dipendente del Comune di Arezzo dovrà garantire l'applicazione del presente regolamento.

ARTICOLO 5

Requisiti per l'accesso

1. Nell'avviso di selezione vengono indicati i requisiti generali e gli eventuali ulteriori requisiti speciali di accesso all'impiego.
2. Sono, in ogni caso, requisiti generali di accesso:
 - a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello *status* di rifugiato ovvero dello *status*

- di protezione sussidiaria come previsto dall'art. 38, c. 3-*bis*, del d.lgs. n. 165/2001;
- b) godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - c) per i cittadini non italiani avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - d) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il diritto alla pensione. Sono fatte salve diverse disposizioni riguardanti le tipologie contrattuali flessibili di lavoro subordinato;
 - e) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
 - f) idoneità fisica all'impiego. La FGDA sottopone a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni sulla base della normativa vigente;
 - g) immunità da condanne penali o da procedimenti penali in corso che comportino, secondo le leggi vigenti, il divieto di accesso ai pubblici impieghi ovvero l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici;
 - h) non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
 - i) non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - j) non incorrere nelle cause ostative di cui all'art. 53, c. 16-*ter*, del d.lgs. n. 165/2001;
 - k) non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal d.lgs. n. 39/2013.
3. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

ARTICOLO 6

Preselezione

1. In ogni caso ogni qualvolta che le domande pervenute siano tali, per numero, da non consentire lo svolgimento della selezione in tempi rapidi, sarà fatta una preselezione sulla valutazione dei titoli e dei curricula al fine di consentire, l'accesso al colloquio o alla prova pratica, per un numero limitato di candidati.
2. Alle successive prove sarà ammesso, seguendo l'ordine di graduatoria, un numero di candidati pari a quanto previsto nel singolo avviso di selezione, ivi compresi i candidati classificati *ex aequo* all'ultima posizione utile prevista.
3. L'espletamento della preselezione delle domande può essere affidato anche a società specializzate, professionisti esperti in materia di selezione del personale o

dipendenti del Comune di Arezzo nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

ARTICOLO 7

Indizione della selezione e pubblicità

1. Il procedimento di selezione pubblica è avviato mediante adozione della delibera di indizione da parte del Consiglio di Amministrazione.
2. L'avviso deve contenere:
 - a) in caso di selezione finalizzata all'assunzione, il numero di posti disponibili;
 - b) il profilo professionale oggetto della selezione e l'inquadramento contrattuale;
 - c) i requisiti generali e specifici di accesso alla selezione;
 - d) il termine e le modalità di presentazione delle domande di ammissione;
 - e) il contenuto della domanda e i documenti da allegare alla stessa;
 - f) la tipologia e l'oggetto delle prove e dell'attribuzione dei punteggi per le singole prove;
 - g) l'eventuale numero massimo di candidati rientranti nella graduatoria degli ammessi alla prova successiva nonché la votazione minima per il superamento delle singole prove;
 - h) l'indicazione sulle modalità di comunicazione di data, luogo ed ora della selezione nonché di tutte le eventuali comunicazioni ai candidati;
 - i) gli eventuali titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio;
 - j) il periodo di validità della graduatoria;
 - k) l'informativa ai sensi della disciplina vigente sull'utilizzo e il trattamento di dati personali dei candidati anche per finalità analoghe a quelle dell'avviso.
3. L'avviso di selezione è pubblicato sul sito istituzionale della fondazione almeno 10 giorni prima della scadenza del termine di presentazione delle domande.
4. La FGDA potrà dare ulteriore pubblicità alla selezione attraverso inserzione su giornali locali e/o nazionali e/o mediante altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune.

ARTICOLO 8

Riapertura dei termini, modifica e revoca dell'avviso

1. La FGDA potrà procedere alla riapertura del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle domande, nel caso in cui si ritenga insufficiente il numero delle domande ovvero per motivate esigenze e comunque prima della scadenza prove selettive.
2. Per i nuovi candidati i requisiti di accesso dovranno essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dall'atto di riapertura da parte del direttore della FGDA.
3. I candidati già iscritti potranno procedere, entro il nuovo termine, alla modifica e all'integrazione della documentazione.
4. La FGDA potrà procedere, con atto motivato da parte del Direttore, alla modifica dell'avviso prima della data di inizio delle prove selettive.
5. La FGDA potrà procedere, con delibera motivata del Consiglio di amministrazione, alla revoca dell'avviso in qualsiasi momento del procedimento selettivo, purché antecedente all'approvazione definitiva della graduatoria finale.
6. Gli atti dovranno essere pubblicati nelle medesime forme dell'avviso di selezione.

ARTICOLO 9

Domanda di partecipazione e modalità di presentazione

1. Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità e nei modi e nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui al D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm.:
 - a) il cognome e nome, nonché l'eventuale cognome acquisito;
 - b) la data ed il luogo di nascita;
 - c) il codice fiscale;
 - d) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero del permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo o dello *status* di rifugiato ovvero dello *status* di protezione sussidiaria come previsto dall'art. 38, c. 3-*bis*, del d.lgs. n. 165/2001;
 - e) indirizzo e Comune di residenza nonché l'eventuale domicilio ed indirizzo;
 - f) l'indirizzo presso cui si intende siano effettuate tutte le comunicazioni inerenti la selezione, con l'indicazione dell'eventuale recapito telefonico e/o dell'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata.
 - g) le eventuali condanne penali riportate o gli eventuali procedimenti penali in corso;

- h) il/i titolo/i di studio e relativo punteggio eventualmente richiesto/i;
 - i) la sussistenza dello stato di handicap per cui si richiede nell'espletamento delle prove di esame il supporto degli ausili necessari o l'utilizzo di tempi aggiuntivi eventualmente occorrenti;
 - j) immunità da condanne penali o da procedimenti penali in corso che comportino, secondo le leggi vigenti, il divieto di accesso ai pubblici impieghi ovvero l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici;
 - k) non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
 - l) non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - m) non incorrere nelle cause ostative di cui all'art. 53, c. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
 - n) la sussistenza di eventuali titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio;
 - o) ogni altra informazione e dichiarazione richiesta dall'avviso.
2. I candidati dovranno allegare alla domanda copia di un documento di identità idoneo ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e ss.mm.
 3. Le modalità e i termini di presentazione della domanda di partecipazione verranno disciplinati nell'avviso di selezione.

ARTICOLO 10

Ammissione alla selezione

1. I candidati sono implicitamente ammessi con riserva alla selezione, sulla base della domanda di ammissione dagli stessi sottoscritta.
2. L'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato successivamente all'espletamento della selezione, ai fini dell'assunzione del candidato collocatosi utilmente nella graduatoria.
3. L'accertamento negativo anche di uno solo dei requisiti prescritti determina l'impossibilità di procedere alla costituzione del rapporto di lavoro.
4. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti richiesti sarà cancellato dalla graduatoria.
5. Potranno essere suscettibili di regolarizzazione mere irregolarità formali della domanda e delle dichiarazioni che non comportino modifiche sostanziali alla stessa.

ARTICOLO 11

Commissione esaminatrice

1. La commissione esaminatrice deve essere composta da un numero dispari di membri, compreso il Presidente, non inferiore a tre.
2. La Commissione verrà nominata dal Consiglio di Amministrazione su una rosa di nomi formata e presentata dal Direttore, il quale decide, in base alle disposizioni di legge in materia, l'eventuale compenso spettante ai componenti esterni della Commissione giudicatrice.
3. I componenti della Commissione dovranno essere esperti di provata competenza nelle materie d'esame.
4. Il Presidente della Commissione potrà nominare un Segretario, che curerà gli aspetti amministrativi nonché la redazione dei verbali.
5. Non possono essere nominati membri della Commissione:
 - i componenti dell'organo di Amministrazione;
 - i soggetti che ricoprono cariche politiche;
 - i rappresentanti sindacali, i soggetti designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
 - coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
6. Non possono inoltre fare parte delle commissioni di concorso coloro che incorrono in una situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti di cui all'art. 51 del codice di procedura civile.
7. Al fine di escludere i casi di incompatibilità di cui al comma 6, dovrà essere sottoscritta esplicita dichiarazione di esclusione di incompatibilità dai componenti della Commissione in occasione della prima seduta subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati.
8. L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del commissario interessato; allo stesso modo si procede allorché la causa non sia originaria, ma sopravvenuta.
9. La Commissione, alla prima riunione convocata dal Presidente, una volta insediatasi accerta preliminarmente la regolarità della propria costituzione e l'insussistenza dei casi di incompatibilità di cui al comma 6, esaminando l'elenco dei candidati ammessi anche con riserva alla selezione.
10. La sostituzione di uno dei membri della Commissione è prevista unicamente per impedimento grave e, in tal caso, i lavori riprenderanno dal punto in cui erano stati lasciati prima della sostituzione e al commissario sostituito saranno

sottoposti per presa visione i verbali relativi alle operazioni della selezione già espletate.

11. La commissione può essere integrata, secondo le previsioni dell'avviso, in relazione alle necessità, da esperti in lingua straniera, informatica ed eventuali materie speciali, o con esperti in psicologia o discipline analoghe, che esprimeranno un proprio parere tecnico fatto proprio dalla Commissione.
12. In caso di utilizzo di soggetti terzi nell'espletamento della selezione, gli stessi avranno l'obbligo di uniformarsi alle disposizioni del presente Regolamento nonché ai principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza e di utilizzare le più aggiornate ed oggettive metodiche di valutazione per l'accertamento delle conoscenze e capacità tecniche, professionali e gestionali, nonché delle attitudini personali dei candidati.

ARTICOLO 12

Compiti e adempimenti della Commissione esaminatrice

1. La Commissione ha il compito di:
 - curare i rapporti con i candidati e con tutti i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nella procedura selettiva, ivi compresi eventuali soggetti terzi incaricati nella selezione del personale, società specializzate o professionisti esperti chiamati a seguire una o più fasi del processo della selezione;
 - definire e curare l'effettuazione delle prove d'esame;
 - assicurare il regolare svolgimento delle prove;
 - valutare i titoli e/o le prove d'esame dei candidati e determinare per ciascuno il rispettivo voto di merito;
 - formulare la graduatoria definitiva dei candidati che siano stati valutati idonei;
 - in caso di affidamento a società terza, verificare il rispetto dei principi generali e delle disposizioni del presente Regolamento nelle attività alla stessa demandate.
2. Le sedute della commissione sono valide esclusivamente con la presenza di tutti i componenti.
3. Il verbale di ciascuna seduta della Commissione redatto dal Segretario dovrà essere sottoscritto da tutti i Commissari.
4. Tutti i commissari, ancorché uscenti, sono vincolati al segreto d'ufficio.

ARTICOLO 13

Valutazione dei titoli e dei *curricula*

1. Nel caso in cui la procedura di selezione preveda la valutazione dei titoli e/o dei *curricula*, anche in aggiunta ad altre prove, i criteri per la valutazione degli stessi e il totale del punteggio disponibile per la valutazione degli stessi devono essere stabiliti nell'avviso di selezione.

ARTICOLO 14

Svolgimento delle prove

1. La commissione esaminatrice, alla prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi da attribuire nelle singole prove.
2. Nei concorsi per titoli ed esami il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.
3. Il diario delle prove scritte deve essere comunicato almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime e il diario delle prove orali almeno dieci giorni prima della data di fissazione.
4. Per l'espletamento delle prove FGDA potrà ricorrere anche a professionisti o aziende specializzate in selezione del personale.

ARTICOLO 15

Graduatorie e assunzioni

1. Al termine dei propri lavori la Commissione forma la relativa graduatoria e trasmette tutti gli atti della selezione al Consiglio di Amministrazione per la successiva approvazione finale.
2. La graduatoria definitivamente approvata dal Consiglio di Amministrazione viene pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale della FGDA.
3. La graduatoria è valida esclusivamente per il profilo descritto nell'avviso di selezione e per un periodo massimo di 36 mesi dalla data di approvazione, salvo eventuale proroga, comunque motivata, da parte dell'Organo di Amministrazione e potrà essere utilizzata per eventuali ulteriori assunzioni a tempo determinato o indeterminato degli idonei non vincitori.
4. La FGDA, con atto motivato, potrà decidere di non procedere ad alcuna assunzione.
5. La graduatoria degli idonei non costituisce, in ogni caso, impegno all'assunzione da parte della FGDA.

6. Le assunzioni saranno effettuate seguendo l'ordine di merito della graduatoria, previo accertamento da parte della FGDA dei requisiti dichiarati nonché dell'idoneità psico-fisica attraverso visita medica pre-assuntiva, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale ed entro i limiti vigenti al momento della costituzione del rapporto di lavoro.
7. Ove il candidato, interpellato per l'assunzione in servizio a tempo indeterminato, vi rinunci formalmente ovvero non prenda servizio nel termine perentorio che gli venga assegnato dalla FGDA, sarà definitivamente escluso dalla graduatoria.
8. La rinuncia o la mancata presa di servizio per l'assunzione a tempo determinato non comporta esclusione dalla graduatoria.
9. L'assunzione definitiva è preceduta da un periodo di prova della durata indicata dalla normativa e dal Contratto Collettivo Nazionale.

TITOLO III

DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 16

Entrata in vigore e pubblicazione

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte del consiglio di Amministrazione della Fondazione e verrà pubblicato sul sito istituzionale ai sensi della disciplina vigente.

ARTICOLO 17

Norma finale e di rinvio

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere efficacia tutte le norme interne della Fondazione con esso incompatibili.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle norme legislative e contrattuali vigenti in materia.