

## Fondazione RETURN

### Regolamento per la selezione e gestione del personale dipendente

#### 1. Scopo della procedura

Lo scopo della presente procedura è quello di definire e disciplinare la selezione del **personale dipendente a tempo determinato e a tempo indeterminato** presso la Fondazione RETURN (di seguito anche la “Fondazione” o “RETURN”), sotto l’aspetto procedurale e decisionale, al fine di costituire uno strumento di regolamentazione dell’operatività che assicuri i principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità. La Fondazione garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e dei contratti collettivi Nazionali applicabili.

#### 2. Descrizione delle attività.

##### 2.1. Criteri generali per la selezione del personale dipendente

La selezione del personale e le modalità di accesso all’impiego nella Fondazione sono improntate a criteri di pubblicità, trasparenza e imparzialità delle procedure, idonei a evidenziare i criteri adottati nella scelta delle risorse umane da acquisire e con attenzione all’equilibrio di genere.

La ricerca dei candidati e le relative prove selettive, quindi, devono essere predisposte e devono svolgersi secondo i seguenti criteri generali:

- pubblicità dell’avvio della procedura selettiva

L’atto di avvio della procedura di selezione, in relazione al profilo ricercato, deve indicare:

- a) il profilo professionale richiesto;
- b) i requisiti di ammissione ed i titoli di studio richiesti, con chiaro riferimento alle materie attinenti al profilo professionale cui la ricerca di personale si riferisce;
- c) deve essere specificato se l’esperienza professionale nel settore costituisce elemento di accesso o di valutazione;
- d) le modalità ed il termine entro cui è possibile presentare domanda di partecipazione ed i tempi per la valutazione delle domande;
- e) l’inquadramento ed il trattamento economico;

- garanzia dell’accesso dall’esterno

Per candidarsi alla selezione attitudinale è sufficiente presentare alla Fondazione domanda di ammissione alla selezione, corredata dal *curriculum vitae*, aggiornato: sia nel percorso formativo, sia, eventualmente, in quello professionale.

- trasparenza nei metodi e nelle procedure attivati

Nell'atto di avvio della procedura di selezione è specificato se la selezione dei candidati avverrà mediante: colloqui attitudinali, prove scritte o pratiche, somministrazione di questionari e, nel caso di più prove, in quale combinazione e in quali tempi.

- imparzialità nella valutazione

La procedura di selezione è basata sulla valutazione della professionalità più idonea a svolgere le mansioni previste per l'assunzione in questione.

- pari opportunità e assenza di discriminazioni

I parametri di selettività non attingono alcuna indicazione dalle condizioni di genere, di cultura, di provenienza, né da nessun altro criterio discriminante.

### 3. Selezione del personale

L'avvio della procedura di selezione di personale viene deliberata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore/Project manager o Dirigente e/o del Responsabile, dopo avere verificato l'adeguata disponibilità delle risorse risultanti dal bilancio, che si svolgerà nel seguente modo:

a) avvio della procedura di selezione e modalità:

Le predette informazioni di cui all'art. 2.1. saranno rese note mediante la pubblicazione di un avviso di selezione sul sito web istituzionale della Fondazione, per una durata di almeno 30 giorni prima della valutazione delle candidature. Il termine è riducibile a 20 giorni, per motivi di urgenza e necessità.

Per i profili professionali di tipo operativo-pratico, la Fondazione si riserva di non seguire la presente modalità di selezione ovvero di avvalersi dei servizi dei Centri per l'Impiego oppure delle Agenzie del Lavoro specializzate.

b) composizione della commissione:

- per ogni singolo avviso, il Direttore/Project manager o Dirigente e/o il Responsabile della Fondazione nomina la commissione esaminatrice, composta da almeno tre membri, di cui uno con funzioni di presidente, più un segretario verbalizzante. I membri della commissione esaminatrice saranno scelti fra persone esperte nelle materie di cui al profilo professionale in oggetto;

- tutti i membri della commissione esaminatrice, compreso il segretario verbalizzante, dovranno preliminarmente rendere dichiarazione di non sussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi componenti e i candidati al concorso, ai sensi degli art. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile o ulteriori incompatibilità previste dalla vigente normativa.

c) requisiti per l'ammissione alla procedura selettiva:

- titolo di studio conforme alle indicazioni della procedura selettiva;
- caratteristiche del percorso formativo richiesto, in relazione al ruolo previsto;
- esperienza professionale nel ruolo in esame o simile (quando prevista nell'avviso);
- altre esperienze riferibili al ruolo previsto.

c) Conclusione della fase relativa all'analisi dei requisiti:

- definizione dell'elenco degli ammessi alle prove;
- informazione sull'elenco dei nominativi degli ammessi alle prove, compatibilmente con la vigente disciplina normativa in tema di tutela della riservatezza;
- convocazione programmata degli ammessi.

c) Selezione:

La selezione verte esclusivamente sull'esame delle capacità e delle attitudini più qualificate, completata dalla loro valutazione d'insieme, per svolgere la mansione (o professione) richiesta.

Le prove, i colloqui, insieme all'eventuale questionario e al curriculum, devono offrire l'opportunità per valutare: le capacità, le competenze, le attitudini, l'affidabilità del candidato, unitamente al valore professionale aggiunto, desumibile dall'insieme di queste caratteristiche, in funzione degli obiettivi della azienda.

Le fasi progressive della ricerca selettiva prevedono da parte della commissione esaminatrice:

- esame del curriculum vitae;
- colloquio tecnico-attitudinale;
- eventuale prova pratica anche con l'uso di apposito questionario;

L'avviso regola le fasi del processo di selezione, le prove che verranno effettuate, i punteggi associati alle singole fasi del processo selettivo.

1. Valutazione dei CV e delle esperienze lavorative

La valutazione dei CV viene effettuata prima di dare corso ai colloqui ed alle prove.

La valutazione dei titoli e delle esperienze acquisite termina con le seguenti attività:

- informazione sull'elenco dei candidati ammessi al colloquio o alle prove, compatibilmente con la vigente disciplina normativa in tema di tutela della riservatezza;
- convocazione programmata degli ammessi (non prima di 5 giorni dalla comunicazione dell'ammissione)
- verbalizzazione da parte della Commissione delle attività svolte.

2. Colloquio tecnico attitudinale

Il colloquio tecnico e attitudinale mira a valutare le competenze tecnico-specialistiche, il percorso professionale, le competenze, le attitudini e le motivazioni del candidato. Il bando definisce i temi su cui verteranno i colloqui.

Tutte le fasi del processo di selezione possono eventualmente svolgersi con modalità telematiche in luogo di quelle in presenza.

f) Conclusione della selezione

La graduatoria di merito, formulata secondo l'ordine della votazione finale, approvata con decreto del Direttore/Project manager o Dirigente e/o del Responsabile, è pubblicata sul sito web della stessa per un periodo non inferiore a 20 giorni; compatibilmente con la vigente disciplina normativa in tema di tutela della riservatezza.

Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati nella graduatoria nei limiti dei posti messi a selezione,

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative.

Il risultato della selezione può essere comunicato ai singoli partecipanti ammessi al colloquio oltre che pubblicato sul sito web istituzionale della Fondazione. Tale comunicazione fa riferimento alle sole notizie attinenti ai vincitori ed alla data della chiusura del procedimento.

g) Gestione del personale

Nella gestione del rapporto di lavoro vige l'obbligo di:

- assumere personale in regola con i permessi di soggiorno, verificandone anche le scadenze successive, e rispettando le norme in materia previdenziale, verificando il possesso dei requisiti professionali e di onorabilità, nel rispetto della congruità del costo del lavoro e degli orari praticati;
- garantire il rispetto di condizioni contrattuali eque e conformi alla contrattazione nazionale e territoriale di settore, nonché un ambiente di lavoro salubre nel rispetto della normativa sulla sicurezza in ambiente di lavoro.