

FONDAZIONE CIVICA SCUOLA DI MUSICA
E DANZA – POLO DELLE ARTI

REGOLAMENTO
PER LE SELEZIONI DEL PERSONALE

Approvato dal Consiglio di Indirizzo in data 18/05/2023

FONDAZIONE CSMD

REGOLAMENTO PER LE SELEZIONI DEL PERSONALE

SOMMARIO

Art. 1 - Finalità e principi generali	3
Art. 2 - Principi generali	3
Art. 3 - Ambito di applicazione	3
Art. 4 - Esclusioni	3
Art. 5 - Norme generali di accesso	3
Art. 6 - Procedure selettive interne	3
Art. 7 - Requisiti per l'accesso	4
Art. 8 - Avviso pubblico di selezione	4
Art. 9 - Domanda e documenti per l'ammissione alla selezione e alle prove selettive	4
Art. 10 - Commissione giudicatrice	5
Art. 11 - Compiti della Commissione giudicatrice	6
Art. 12 - Graduatoria e assunzioni	7
Art. 13 - Tutela della privacy	8
Art. 14 - Norme di rinvio finali	8
Art. 15 - Entrata in vigore	8

Art. 1 – Finalità e principi generali

1. La Fondazione Civica Scuola di Musica e Danza – Polo delle Arti, di seguito denominata Fondazione, adotta il presente Regolamento al fine di garantire trasparenza, pubblicità e imparzialità.
2. Sono fonti regolatrici dei rapporti di lavoro subordinato il presente Regolamento e i contratti di lavoro individuali.

Art. 2 – Principi generali

1. La Fondazione procede alla selezione del personale, assicurando celerità ed economicità di espletamento, in assenza di criteri discriminatori e nel rispetto dei principi costituzionalmente sanciti.
2. La Fondazione, nello svolgimento delle procedure di reclutamento, intende rispettare i seguenti principi:
 - a) Trasparenza, intesa come possibilità per chiunque di conoscere modalità e criteri di partecipazione, nonché gli esiti finali;
 - b) Pubblicità, attraverso la divulgazione sul sito web e/o mediante idonei mezzi di diffusione delle notizie circa le occasioni di lavoro disponibili;
 - c) Imparzialità, attraverso l'individuazione dei criteri di oggettività di verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.
3. Il reclutamento del personale avviene mediante procedure comparative selettive al fine di accertare, secondo principi meritocratici, il possesso della professionalità, delle capacità e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire.

Art. 3 – Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento definisce le procedure per l'assunzione di personale dipendente con contratti a tempo determinato e indeterminato, a tempo parziale o a tempo pieno, in relazione alle esigenze della Fondazione e ai profili professionali richiesti, nel rispetto delle prescrizioni di legge e del CCNL adottato dalla Fondazione.

Art. 4 – Esclusioni

1. Il presente Regolamento non si applica in casi di necessaria applicazione di leggi e contratti collettivi.

Art. 5 – Norme generali di accesso

1. Compete al Consiglio di Indirizzo la determinazione dei limiti numerici, l'inquadramento funzionale del personale e la scelta delle forme di selezione.
2. L'accesso per i rapporti di lavoro a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno e a tempo parziale, avviene in forma di selezione pubblica.

Art. 6 – Procedure selettive interne

1. La Fondazione può deliberare di procedere alla copertura di posti vacanti mediante procedure selettive interne al fine di garantire la progressione di carriera al personale dipendente, a tempo indeterminato.

2. Per l'accesso ai posti di cui al comma precedente si può derogare al possesso del titolo di studio richiesto per il posto da coprire, purché il candidato sia in possesso di quello immediatamente inferiore ed almeno 3 anni di servizio con assunzione a tempo indeterminato nella categoria immediatamente inferiore, eccetto che per i posti per i quali sia richiesto un titolo di studio specifico e/o una particolare abilitazione professionale.

Art. 7 – Requisiti per l'accesso

1. I candidati dovranno:
 - a) Età non inferiore agli anni 18. La Fondazione può stabilire limiti massimi di età per l'accesso a specifiche figure professionali in relazione alla natura del servizio o ad oggettive necessità dell'Ente;
 - b) essere in possesso della cittadinanza italiana o in uno dei paesi dell'Unione Europea, oppure essere in possesso del permesso di soggiorno in corso di validità;
 - c) essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego accertata direttamente dalla Fondazione prima dell'assunzione;
 - d) essere in possesso del titolo di studio e delle eventuali specializzazioni, riconosciuti in Italia, richiesti nell'avviso;
 - e) non aver riportato condanne penali per reati che, per la loro natura e per la loro gravità, facciano venir meno i requisiti di natura morale richiesti per l'accesso al posto oggetto della selezione, salvo avvenuta riabilitazione;
2. L'eventuale obbligo di specifica esperienza e la durata della stessa sono deliberate dall'organo competente nella fase d'indizione della selezione.
3. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di ammissione alla selezione, salvo quello di idoneità fisica che deve sussistere all'atto del relativo accertamento.
4. È garantito il rispetto delle pari opportunità tra candidati di sesso diverso ai sensi del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198.
5. La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla selezione ovvero, se accertata successivamente, durante i controlli preassuntivi, la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
6. È fatto divieto che i coniugi o parenti di primo grado dei soggetti che ricoprono responsabilità di controllo o di amministratore e/o dirigente o di quadro titolare di posizione siano assunti o comunque incaricati a qualsiasi titolo dalla Fondazione. Analogo divieto si applica ai coniugi o parenti di primo grado dei soggetti che, con riferimento alla Fondazione, ricoprono ruoli di rappresentanza, di indirizzo e di controllo.

Art. 8 – Avviso pubblico di selezione

1. L'avviso di selezione deve indicare il profilo professionale ricercato, la mansione di massima ad esso connessa, la tipologia di contratto e di inquadramento proposta nonché i requisiti di ammissione ed i titoli di studio richiesti. Facendo riferimento alle materie attinenti al profilo professionale cui si riferisce la selezione, nell'avviso sono specificate le modalità di analisi delle candidature ed in particolare se la selezione dei candidati avverrà mediante la selezione dei curricula professionali, espletamento di colloquio, prove scritte e orali, oppure mediante questionario.

Art. 9 – Domanda e documenti per l'ammissione alla selezione e alle prove selettive

1. Per l'ammissione alla selezione i concorrenti devono presentare domanda in carta semplice, nella quale sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito;
 - b) l'indicazione della selezione cui intendono partecipare;
 - c) la propria cittadinanza;
 - d) il possesso del permesso di soggiorno in corso di validità per i cittadini extracomunitari;
 - e) l'idoneità fisica all'impiego;
 - f) il non aver riportato condanne penali per reati che, per la loro natura e per la loro gravità, facciano venir meno i requisiti di natura morale richiesti per l'accesso al posto oggetto della selezione, salvo avvenuta riabilitazione;
 - g) l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi;
 - h) il titolo di studio posseduto, richiesto per la selezione.
2. La domanda deve essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione.
3. A corredo della domanda i concorrenti devono produrre:
- a) copia dei titoli di studio espressamente richiesti, ovvero dei documenti aventi corrispondente valore;
 - b) il proprio curriculum in formato europeo;
 - c) tutta la documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione dei titoli;
 - d) copia della carta d'identità o altro documento d'identità valido;
 - e) copia conforme all'originale del permesso di soggiorno se cittadino extra comunitario.
4. In caso di partecipazione contemporanea a più prove selettive della Fondazione, è sufficiente che il concorrente corredi dei documenti una delle domande ed alleggi alle altre un elenco, in carta semplice, dei documenti stessi, con esplicito richiamo alla domanda nella quale sono stati inseriti.
5. Prima dell'eventuale assunzione, il candidato dovrà produrre una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di conformità all'originale dei documenti presentati e consentire alla Fondazione ogni altro controllo utile a provare la veridicità delle dichiarazioni rese sulla domanda. La mancanza anche di uno solo dei requisiti comporterà la revoca dell'assunzione.
6. Le candidature potranno essere consegnate a mano presso la sede della Fondazione oppure inoltrate a mezzo posta elettronica certificata.
7. L'avviso specifica altresì le modalità ed il termine entro cui è possibile presentare la propria candidatura.
8. L'avviso di selezione viene pubblicizzato con le modalità di volta in volta ritenute più idonee in relazione al profilo ricercato quali, a titolo esemplificativo: pubblicazione dell'avviso su quotidiani in ambito locale, invio al Centro per l'impiego, invio dell'avviso ad amministrazioni comunali limitrofe. Per motivi di economicità, sui quotidiani verrà pubblicato solo un estratto dell'avviso la cui versione integrale potrà essere scaricata da Internet o ritirata presso gli uffici della Fondazione.
9. L'avviso di selezione andrà sempre pubblicato sul sito internet della Fondazione ed esposto nella bacheca degli avvisi in ogni servizio della Fondazione.

Art. 10 - Commissione giudicatrice.

1. La Commissione di valutazione sarà composta da tre membri.
Ne faranno parte:

- a) Il Direttore della Fondazione
 - b) La Segretaria Amministrativa della Fondazione con funzioni anche di Segretario
 - c) Un altro membro di comprovata professionalità di volta in volta designato in ragione delle caratteristiche del posto da ricoprire. Per profili professionali di particolare rilevanza o complessità tecnica, il terzo membro potrà essere scelto dal Consiglio di Indirizzo anche all'esterno della Fondazione.
2. Ai componenti delle Commissioni giudicatrici non compete alcun compenso salvo che per le ore eccedenti il normale orario di servizio, che saranno riconosciute e retribuite a norma di contratto. Solo per il terzo membro, se esterno, potrà essere riconosciuto un compenso la cui entità sarà deliberata, di volta in volta, dal Consiglio di Indirizzo.

Art. 11 - Compiti della Commissione giudicatrice.

1. La Commissione nella prima riunione provvede a:
 - a) Verificare il possesso dei requisiti richiesti da parte dei candidati e la loro ammissibilità alla selezione;
 - b) Valutare e comparare i titoli e l'esperienza professionale;
 - c) Stabilire le modalità delle eventuali prove scritte (trattamento argomenti specifici, test attitudinali, prove di capacità di utilizzo del p.c. ecc) indicate nell'avviso pubblico. In relazione al numero degli aspiranti interessati, potrebbe eventualmente essere prevista una fase preselettiva consistente in questionari teorico-pratici o test attitudinali;
 - d) Stabilire le date delle eventuali prove, se non già fissate nell'avviso pubblico.
2. Per la validità delle riunioni della commissione è sempre necessaria la presenza di tutti i componenti.
3. Sulla base della prima analisi dei curricula saranno invitati alle successive prove i candidati in possesso dei requisiti richiesti. La Commissione procederà anche all'attribuzione del punteggio minimo di accesso, se indicato nell'avviso di selezione, per profili professionali per i quali sono previste particolari caratteristiche o una determinata esperienza pregressa.
4. Sono da considerarsi criteri di valutazione generali:
 - a) Titolo di studio conforme alle caratteristiche richieste dalla posizione da ricoprire;
 - b) Verifica del grado di conoscenza delle tematiche oggetto del rapporto di lavoro;
 - c) Esperienze e percorso professionale esperienza di lavoro in settori di riferimento, numero di anni di lavoro);
 - d) Attitudini, cultura, motivazioni e caratteristiche personali del candidato.
5. Nelle sedute successive la Commissione provvederà a:
 - a) Valutare le eventuali prove scritte

- b) stabilire le modalità e le date per l'eventuale prova pratica se prevista dall'avviso pubblico;
 - c) stabilire le modalità e le date per il colloquio, finalizzato alla verifica del possesso della professionalità, delle capacità, delle conoscenze e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire.
- 6. Le modalità di svolgimento delle prove avverranno garantendo principi di equità e di parità di trattamento dei candidati.
 - 7. Ogni membro della Commissione attribuirà a ciascun candidato un voto in decimi per la valutazione dei titoli e dell'esperienza e un voto in trentesimi per le prove. Sia per la valutazione dei titoli e dell'esperienza sia per la valutazione delle varie prove il risultato corrisponderà alla media dei voti attribuiti da ciascun commissario.
 - 8. Ad ogni candidato verrà attribuito in voto finale risultante dalla somma dei voti ottenuti come precisato al precedente punto 7, formando in tal modo una graduatoria di merito a partire dalla votazione più elevata. Il punteggio attribuito ai curricula nella fase di valutazione degli stessi potrà o meno essere sommato al punteggio delle altre prove e contribuire alla formazione della graduatoria finale sulla base di quanto di volta per volta sarà stabilito nell'apposito avviso.
 - 9. Per ogni seduta dovrà essere redatto apposito verbale, sottoscritto da tutti i membri.
 - 10. La Commissione di valutazione si riserva comunque il diritto di visionare i titoli e le pubblicazioni indicate nella domanda di candidatura. La Commissione si riserva altresì la possibilità di non procedere alla redazione di alcuna graduatoria, e conseguente assunzione, qualora nessun candidato presentatosi sia ritenuto idoneo alle mansioni.

Art. 12 - Graduatoria e assunzioni

- 1. I verbali, debitamente firmati in ogni loro parte, unitamente alle domande, ai documenti, agli elaborati delle prove e a ogni altro atto relativo alla selezione, sono trasmessi al Consiglio di Indirizzo della Fondazione per l'approvazione della graduatoria finale e per l'avvio delle procedure di assunzione.
- 2. In caso di parità sarà selezionato il candidato più giovane. Nel caso in cui il candidato rinunci espressamente all'assunzione, la stessa può essere proposta ai successivi in graduatoria.
- 3. La selezione non determina in ogni caso una graduatoria che possa ingenerare aspettative o interessi legittimi negli altri candidati. Tuttavia rientra nell'ambito dell'autonomia della Fondazione verificare, per i 12 mesi successivi alla data di conclusione della procedura di valutazione, l'opportunità di assumere candidati che siano risultati idonei per ulteriori bisogni, sempre che sussista la correlazione tra ruolo da ricoprire e competenze accertate in fase di selezione.
- 4. La graduatoria finale di merito e l'elenco dei vincitori vengono pubblicati sul sito Internet e all'albo della Fondazione per trenta giorni.
- 5. I candidati dichiarati vincitori sono invitati, attraverso una comunicazione diretta (sia tramite telefono che tramite invio di posta elettronica certificata), ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina e sono assunti in prova nel profilo professionale di qualifica o categoria per il quale risultano vincitori.
- 6. Il vincitore, che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, o che dia comunicazione scritta di una rinuncia, decade dalla nomina. In

tal caso la Commissione dovrà nominare il primo dei candidati disponibili scorrendo la graduatoria.

7. Nel caso di assunzioni a tempo determinato, previa selezione sulla base dei criteri stabiliti dal presente Regolamento, il Consiglio di Indirizzo, per accertate e insindacabili esigenze della Fondazione, può deliberare la trasformazione del rapporto di lavoro in contratto a tempo indeterminato.
8. L'assunzione in servizio avviene con contratto individuale di lavoro subordinato, secondo le forme contrattuali d'impiego previste nel relativo avviso e nel rispetto del contratto collettivo di categoria e delle normative nazionali.

Art. 13 - Tutela della privacy

1. Informativa ai sensi dell'articolo 13 del DLgs 196/2003:
 - a) il trattamento dei dati riguarda qualunque operazione e complesso di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati.
 - b) il trattamento dei dati avviene con procedure atte a garantirne la sicurezza.
 - c) i dati sono trattati per le finalità istituzionali inerenti alla attività di questo ente, in particolare per gli adempimenti relativi alla esecuzione delle procedure della selezione.
 - d) la natura del conferimento di tali dati è obbligatoria.
 - e) i dati possono essere utilizzati e comunicati per fini istituzionali, all'interno della fondazione, tra incaricati del trattamento e all'esterno per gli adempimenti relativi alla selezione quali la pubblicazione del punteggio attribuito ai titoli ed alle prove d'esame, la pubblicazione dell'elenco dei nominativi ammessi e della graduatoria di merito.
 - f) Il/la concorrente ha diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare, opporsi al trattamento dei dati, nonché alla applicazione degli altri diritti riconosciuti dall'art. 7 del D. Lgs 196/2003. per l'esercizio dei propri diritti il/la concorrente potrà rivolgersi all'ufficio segreteria della Fondazione.
 - g) Il Legale Rappresentante di questa Fondazione è titolare del trattamento dei dati.

Art. 14 - Norme di rinvio finali

1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento valgono le disposizioni dello Statuto della Fondazione, del Codice Civile e delle leggi in materia.

Art. 15 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di approvazione della delibera del Consiglio di Indirizzo della Fondazione e dovrà essere pubblicato sul sito della Fondazione entro i sette giorni successivi.