**REGOLAMENTO RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE**

**ART. 1. Criteri e principi**

* Le assunzioni del personale della fondazione sono effettuate sulla base,delle attività, del budget e delle esigenze org anizzative della fondazione stessa, nel rispetto, della contrattazione collettiva applicata e del presente regolamento.
* Il reclutamento del personale avviene attraverso procedure comparative e selettive atte ad accertare l e professionalità richiesta, le capacità e le attitudini dei candidati alle caratteristiche delle posizioni da ricoprire, che garantiscano in misura adeguata l’accesso dall’esterno .
* Le procedure in oggetto si svolgono nel rispetto della disciplina sul trattamento dei dati personali e sensibili ai sensi del D.L gs. 196/2003, del D.Lgs. 51/2018 e del Regolamento UE 679/2016 .

**ART.2. Procedura di selezione**

* La procedura di selezione è svolta dalla Fondazione , nel rispetto delle norme di legge e del presente regolamento tenuto conto dei profili professionali impiegati:
* Pubblicazione dell’ avviso:
* L’avviso è pubblicato sul sito internet della Fondazionde [www.fondazionemc.it](http://www.fondazionemc.it/) sezione “Lavora con noi” .
* L’avviso contiene le seguenti indicazioni:
* profilo professionale e numero complessivo dei posti oggetto della selezione;
* requisiti soggettivi generali e specifici necessari per la partecipazione alla selezione che devono essere posseduti anche nel momento di scadenza della presentazione della domanda di partecipazione;
* titoli di studi minimi richiesti;
* titoli che, per specifici profili o livelli di inquadramento, danno eventualmente diritto a precedenza o a preferenza ed eventuale assegnazione di specifico punteggio ;
* esperienze professionali pregresse e le competenze maturate;
* modalità di espletamento della selezione;
* materie oggetto delle eventuali prove selettive;
* modalità di presentazione della domanda e termine di scadenza.
* L'avviso è pubblicato almeno 15 giorni prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande.
* La Fondazione può altresì ricorrere a procedure di preselezione a cura di agenzie di somministrazione lavoro, società esterne specializzate o qualsiasi altro canale ritenuto idoneo in relazione alla specificità della ricerca.
* Commissione per la selezione :
* La selezione dei candidati è effettuata da apposita commissione nominata dal C.d.A. e composta da tre o più componenti , sempre in numero dispari, in possesso di comprovata esperienza nella materi a oggetto della selezione .
* L’attività di valutazione della commissione è oggetto di verbalizzazione.
* Selezione delle domande di partecipazione :

Le candidature pervenute sono esaminate dalla commissione al fine di accertare la sussistenza dei requisiti soggettivi generali e particolari indicati nell'avviso.

I candidati sprovvisti dei requisiti richiesti non sono ammessi alla selezione . La commissione opera garantendo efficacia, efficienza, economicità e celerità dell'espletamento , informata a criteri di imparzialità, oggettività e trasparenza.

* Selezione dei candidati: prove tecniche e colloqui:
* Le modalità di selezione sono specificate di volta in volta nell’avviso di selezione e p ossono consistere in un colloquio e, ove ritenuto necessario e specificato nell’avviso, in una prova pratica.
* Entrambe le prove sono finalizzat e alla verifica dell e competenze possedute da i candidati.
* La commissione attribuisce il punteggio secondo le modalità previste nell’avviso e redige una gradu atoria da sottoporre all’approvazione del Direttore Generale .
* Esito dell a selezione:
* L’esito della selezione viene pubblica to sul sito internet della Fondazione [www.fondazionemc.it](http://www.fondazionemc.it/)
* Selezione per dirigenti:
* Il Consiglio di Amministrazione delinea i requisiti e le competenze del profilo e indica le modalità operative per l’intera procedura di selezione ovvero puo procedere alla nomina diretta in accordo con il Comune di Lerici
* Procedure semplificate per i progetti di Vita indipendente:
* Per il reclutamento di personale con la qualifica di Assistente familiare impiegato nella casa famiglia, l'esame delle candidature acquisite viene svolta dal Coordinatore dei progetti di Vita Indipendente nominato dal C.d.A., allo scopo di individuare il profilo idoneo alla mansione richiesta, valutando esperienze gia acquisite in casa famiglia e altre competenze, viene redatto un verbale con graduatoria di merito.e.

**ART. 3. Disciplina contrattuale**

L’assunzione in servizio avviene mediante contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno o parziale secondo le forme contrattuali di impiego previste dalla riforma del lavoro 2015 –Jobs Act e nel rispetto della normativa contrattuale nazionale e aziendale.

**ART. 6. Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore con l'approvazione del C.d.A. con delibera n.4 del 16.05.2023