

**REGOLAMENTO
PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE**

1. Scopo e campo di applicazione.

Scopo del presente Regolamento è disciplinare le procedure per la selezione ed il reclutamento del personale della Fondazione UniMI (di seguito “la Fondazione”) assunto a tempo indeterminato o determinato, assicurando il rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità in conformità allo Statuto della Fondazione (di seguito “lo Statuto”), al Codice Etico di Fondazione e alle leggi applicabili. Nell’ambito delle procedure di selezione Fondazione si impegna altresì a non attuare alcuna forma di discriminazione diretta e/o indiretta (quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, discriminazioni razziali; discriminazioni di genere; discriminazioni religiose)

2. Definizione dei fabbisogni di risorse da reclutare.

La definizione del fabbisogno di nuove risorse e la pianificazione delle attività di reclutamento avviene in fase di preparazione del budget previsionale economico-finanziario (bilancio di previsione) predisposto dal Direttore Generale e approvato dal Consiglio di Amministrazione, secondo quanto previsto dall’art. 11 dello Statuto, in armonia con le linee guida dell’attività della Fondazione di cui all’art. 15, comma 1, dello Statuto.

Qualora in corso d’anno si presentino delle esigenze di organico non previste a budget (“gestione necessità straordinarie”) l’approvazione dell’assunzione avviene su proposta del Direttore Generale tramite apposita delibera del Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

3. La procedura selettiva.

La procedura di selezione di personale avviene per le posizioni deliberate dal Consiglio di Amministrazione ai sensi del precedente articolo, su iniziativa del Direttore Generale o suo delegato.

La selezione ha avvio mediante la pubblicazione di un avviso sul sito della Fondazione, nella pagina News, oltre che, in via ultronea, su eventuali altri canali (ad es. stampa locale e nazionale, web, etc.) che siano funzionali ad assicurare la massima pubblicità e conoscibilità della procedura avviata. L’avviso deve indicare:

- Caratteristiche del profilo professionale richiesto;
- Requisiti professionali e titoli di studio richiesti coerenti con il profilo professionale ricercato;
- Criteri generali di valutazione delle candidature;
- Indicazioni generali sulle modalità di selezione e delle prove (es. selezione basata esclusivamente sui titoli dei candidati; presenza o meno di un colloquio e/o di eventuali prove scritte di contenuto teorico-pratico; indicazione delle eventuali materie sulle quali verterà la selezione nell’ipotesi di test basato su prove tecniche; le modalità di assegnazione dei punteggi attribuibili ai candidati nelle diverse fasi della selezione nonché i criteri generali di valutazione; informazioni relative al calendario della selezione o l’indicazione circa le modalità attraverso le quali il calendario verrà comunicato ai candidati);
- Modalità e termini di presentazione delle candidature.

Deve essere garantita la diffusione e l’accessibilità dell’avviso di selezione per almeno 15 giorni dalla pubblicazione sul sito della Fondazione (che possono essere ridotti a 8 giorni in caso di motivate ragioni di urgenza) e deve prevedere modalità di accesso che impediscano ogni tipo di discriminazione e favoriscano la massima partecipazione e pari opportunità tra i sessi, i generi, le razze e ogni caratteristica individuale che prescindano dai requisiti oggettivi legati alla figura professionale ricercata.

Fondazione Unimi

In alternativa alla procedura delineata dal presente Regolamento, e purché siano definiti espressamente e puntualmente i presupposti che legittimino l'esercizio di detta facoltà, la Fondazione ha facoltà di avvalersi di Agenzie del Lavoro specializzate o società di consulenza che dovranno essere selezionate nel rispetto dei regolamenti adottati dalla Fondazione per la selezione dei propri contraenti e, in generale, della disciplina applicabile. Dovranno comunque essere rispettate le forme di pubblicità della selezione qui indicate.

A tal riguardo, Fondazione potrà affidare alle Agenzie del Lavoro l'attività di reclutamento del personale nelle ipotesi di seguito delineate:

(i) posizioni per mansioni che non necessitano qualifiche professionali di alto profilo, purché temporanee (di durata pari o inferiore a sei mesi) e per le quali sia necessaria una copertura urgente;

(ii) posizioni caratterizzate da alto profilo e di difficile reperibilità sul mercato, per la ricerca delle quali sia necessaria un'elevata competenza. In tale ipotesi, il ricorso alle società di consulenza sarà autorizzato attraverso delibera favorevole del Consiglio di Amministrazione.

4. La Commissione Giudicatrice.

La procedura selettiva delle candidature sarà svolta da una apposita Commissione Giudicatrice formata da tre membri che hanno competenza ed esperienza nel settore per il quale si avvia la selezione.

La Commissione è designata dal Direttore Generale selezionando i commissari da una lista di candidati commissari disponibile per ciascuna procedura selettiva. La Commissione è composta da tre membri di cui almeno uno interno alla Fondazione. I commissari dovranno essere esperti di provata competenza ed esperienza nelle materie relative alla procedura di selezione in corso, che non siano componenti dell'organo di direzione politica delle amministrazioni pubbliche, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

E' prevista la nomina del Presidente. E' facoltà del Presidente della commissione, qualora lo ritenga necessario, provvedere alla nomina di un Segretario verbalizzante anche al di fuori del proprio seno.

La Commissione viene nominata successivamente alla scadenza del termine per l'accesso alla procedura e stabilisce, nel rispetto dell'avviso di selezione, le caratteristiche e il contenuto delle prove e le modalità di valutazione dei candidati. Tutti i componenti della Commissione sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle operazioni svolte in seno alla stessa, sui criteri adottati e le conseguenti deliberazioni.

Ai membri esterni della Commissione potrà essere corrisposto un compenso, anche forfettario, in base a parametri predeterminati dal CDA e nel rispetto dei termini di legge, ove ritenuto indispensabile per il reclutamento delle competenze necessarie alla selezione.

5. Fasi e modalità della selezione.

La selezione è svolta attraverso la comparazione delle candidature raccolte rispondenti ai requisiti fissati nell'avviso.

La selezione comparativa si articola in una prima fase di valutazione del curriculum e delle esperienze professionali (c.d. fase di preselezione), superata la quale si passa alla seconda fase di valutazione specialistica-attitudinale.

5.1 Fase di preselezione

La prima fase ha ad oggetto il curriculum vitae e le esperienze professionali dei candidati e si conclude con l'attribuzione di un punteggio che rappresenta l'adeguatezza della professionalità ed esperienza dei candidati con il profilo professionale ricercato.

I candidati che avranno raggiunto la soglia di punteggio minimo indicato nell'avviso di selezione saranno ammessi alla seconda fase di valutazione specialistica-attitudinale.

È facoltà discrezionale della Commissione ammettere alla selezione alcuni candidati con riserva, senza danno per i tempi della selezione, di decidere in seguito sulla loro ammissibilità, in relazione ai necessari approfondimenti e chiarimenti.

Si procederà a tale ammissione con riserva, nei casi nei quali è dubbio il possesso dei requisiti di ammissione richiesti, o per ritardo giustificato nella produzione della documentazione.

5.2 Fase di selezione (colloqui o prove pratiche).

Le valutazioni tecnico-motivazionali possono consistere principalmente in colloqui attitudinali e, se necessario, in prove pratiche, quali questionari o svolgimento di temi o prove scritte di altro genere, volti a valutare la preparazione tecnico-specialistica, le competenze, attitudini, motivazioni ed interessi rispetto alla posizione professionale da ricoprire.

Nell'eventualità di prove scritte, sarà garantito l'anonimato dei candidati in fase di correzione, al fine di salvaguardare l'imparzialità nella loro valutazione.

Le prove si concluderanno con l'attribuzione di un punteggio.

Il punteggio complessivo sarà dato dalla sommatoria dei punteggi delle due fasi selettive.

Il candidato che avrà conseguito il maggior punteggio complessivo sarà il vincitore della selezione e sarà assunto, previa sua accettazione, entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione elaborata dal Direttore Generale.

6. Conclusione delle selezioni.

L'esito della valutazione comparativa, ossia l'indicazione del nominativo del vincitore, sarà pubblicato sul sito della Fondazione per un periodo di almeno 20 giorni con modalità compatibili con la vigente normativa sulla tutela della riservatezza.

Sulla base di punteggi minimi individuati in funzione del caso di specie, Fondazione pubblicherà altresì la lista dei candidati non vincitori ritenuti astrattamente idonei per la determinata posizione aperta, al fine di garantire adeguata trasparenza in caso di mancata accettazione del vincitore o di sue dimissioni.

Gli esiti delle valutazioni della Commissione, corredati di dettagliata ed esaustiva motivazione, saranno disponibili presso la Fondazione e saranno resi accessibili ai partecipanti alla procedura selettiva, previa idonea richiesta motivata.

La Fondazione potrà utilizzare la lista dei candidati idonei non vincitori, redatta in termini di punteggi assegnati, per effettuare ulteriori assunzioni, da realizzarsi entro un anno dalla formulazione della lista, in caso di mancata accettazione del vincitore o di sue dimissioni.

6. Esito negativo delle selezioni.

Nel caso in cui non sia stato possibile individuare un candidato idoneo per il profilo ricercato o non siano pervenute candidature, la Fondazione potrà valutare se ripetere la selezione o avviare una selezione per profili professionali diversi.

7. Indicazioni finali.

Per tutto quanto non indicato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni di legge in tema di rapporti di lavoro dipendente ai sensi del vigente Contratto Nazionale di lavoro di comparto.

Fondazione Unimi

Ai sensi di legge e dello Statuto i rapporti di lavoro dei dipendenti della Fondazione sono regolati dal Codice civile.

I dati personali dei candidati relativi alle procedure selettive saranno trattati da Fondazione UniMi in conformità a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, dalle leggi in vigore in materia di Privacy ed esclusivamente per le finalità inerenti allo svolgimento della selezione e all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

Fondazione UNIMI garantisce ai candidati che porrà in essere ogni necessaria misura tecnica ed organizzativa al fine di garantire un adeguato livello di sicurezza, così come descritto ai sensi dell'art. 32 del Regolamento (UE) 2016/679. Fondazione dichiara altresì che i dati personali dei candidati saranno trattati per il periodo strettamente necessario al conseguimento delle finalità sopra indicate, e comunque nel rispetto del principio di minimizzazione di cui all'art. 5, comma 1, lett. c) del GDPR nonché degli obblighi previsti dalla legge. I dati personali dei candidati non saranno oggetto di trasferimento verso paesi siti fuori dallo Spazio Economico Europeo.

I candidati hanno in ogni caso diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della normativa vigente, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, di limitare il trattamento stesso e laddove previsto il diritto alla portabilità dei dati. Qualora i soggetti interessati vogliano avvalersi di uno o più dei suddetti diritti, le richieste potranno essere inviate al seguente indirizzo e-mail: personale@fondazioneunimi.com

8. Pubblicazione del regolamento

Il Regolamento sarà pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente sul sito internet della Fondazione Unimi.