

## Fondazione

### Museo e Centro di documentazione della Deportazione e Resistenza - Luoghi della Memoria Toscana

# REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE E PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI E COLLABORAZIONI

*Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione della Fondazione in data 27/04/2017*

Sommario	
Titolo I - Introduzione .....	3
Art. 1 - PREMESSA .....	3
Art. 2 - FINALITÀ .....	3
Art. 3 - PRINCIPI GENERALI .....	3
Art. 4 - AMBITO DI APPLICAZIONE ED ESCLUSIONI .....	3
Titolo II – Reclutamento del Personale .....	4
ART. 5 - Reclutamento di personale a tempo indeterminato.....	4
Art. 6 - PROCEDURA DI SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE.....	4
Art.7 - ORGANO ESAMINATORE .....	5
Titolo III – Conferimento di Incarichi.....	5
Art.8 - INCARICHI DI CONSULENZA PROFESSIONALE, COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA.....	5
Titolo IV – Disposizioni Finali .....	6
Art.9 - ENTRATA IN VIGORE, MODIFICAZIONI E PUBBLICITÀ.....	6

## **Titolo I - Introduzione**

### **Art. 1 - PREMESSA**

Il presente documento disciplina le modalità e le procedure per la copertura di posizioni vacanti, per il reclutamento e l'assunzione di personale, nell'organico della Fondazione Museo e Centro di documentazione della Deportazione e Resistenza – Luoghi della Memoria Toscana (d'ora in avanti detta anche "Fondazione") e per il conferimento di incarichi professionali, di consulenza e di collaborazione coordinata e continuativa e a progetto nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e pari opportunità.

### **Art. 2 - FINALITÀ**

La Fondazione adotta il presente Regolamento, al fine di definire con proprio provvedimento criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

Il presente Regolamento fa salva l'applicazione della normativa in materia.

### **Art. 3 - PRINCIPI GENERALI**

1. La Fondazione procede alla selezione del personale, assicurando celerità ed economicità di espletamento, nel rispetto dei divieti di discriminazione e del principio di pari opportunità, previsti dalla normativa nazionale e comunitaria. Il fabbisogno di personale, in coerenza con le linee programmatiche definite dal Consiglio di amministrazione, è soddisfatto mediante l'espletamento di procedure selettive ispirate a principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità, anche di derivazione comunitaria (art.35 D.Lgs. 165/2001), in conformità alla normativa sulla tutela dei lavoratori, nonché nel rispetto della normativa in materia di anticorruzione (art. 1 c.37 L. 190/2012) e incompatibilità (D.Lgs. 39/2013).
2. La Fondazione, nello svolgimento delle procedure di reclutamento, garantisce il rispetto dei seguenti principi:
  - a) trasparenza, intesa come possibilità per chiunque di conoscere modalità e criteri di partecipazione e valutazione, 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 di criteri oggettivi di verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.
3. Il reclutamento del personale avviene attraverso 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.
4. Le assunzioni sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione previo espletamento delle procedure di selezione di cui al II titolo.
5. Le selezioni avvengono mediante valutazione dei titoli, accertati mediante curriculum, e colloquio.
6. In caso fosse necessario acquisire personale con elevato grado di specializzazione tecnica e/o professionale, la Fondazione potrà su proposta della Direzione, previo parere motivato e positivo del Consiglio di Amministrazione, seguire anche in deroga al presente regolamento idonee procedure comparative di selezione dei candidati.

### **Art. 4 - AMBITO DI APPLICAZIONE ED ESCLUSIONI**

7. La presente disciplina non è applicabile:
  - a) attività che comportino prestazioni che per loro natura non sono facilmente reperibili, in quanto strettamente connesse all'abilità e professionalità del prestatore d'opera;
  - b) progetti di tirocinio formativo, stage, borse di studio;

- c) agli incarichi conferiti per la resa di servizi, ai sensi del Dlgs 163/2006 (codice dei contratti), per i quali si rimanda alle regole contenute nel regolamento acquisti in economia;
  - d) per l'individuazione di legali a cui è affidata la difesa e la rappresentanza in giudizio, nonché le prestazioni per servizi notarili in ragione del carattere prettamente fiduciario di scelta;
  - e) alle prestazioni rese a titolo gratuito;
  - f) le prestazioni rese nell'ambito della L. 266 del 11/08/1991 (Legge quadro sul volontariato);
  - g) ricollocamento presso l'azienda di personale, alle dipendenze della Fondazione, andato in quiescenza.
8. Il presente Regolamento definisce le procedure per:
- a) l'assunzione di personale dipendente con contratti a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale, in relazione alle esigenze aziendali e ai profili professionali richiesti, nel rispetto delle prescrizioni di legge.
  - b) il conferimento di incarichi di consulenza professionale e di collaborazione coordinata e continuativa
9. Il presente regolamento non si applica alle assunzioni obbligatorie, disciplinate da leggi speciali e nei casi di necessaria attuazione di diritti di precedenza previsti da leggi speciali o contratti collettivi.

## **Titolo II – Reclutamento del Personale**

### **ART. 5 - Reclutamento di personale a tempo indeterminato**

1. Le richieste di attivazione delle selezioni per l'assunzione del personale a tempo indeterminato devono essere deliberate dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore, in relazione a:
- a) miglioramento dei servizi già offerti;
  - b) nuove esigenze di personale per nuovi servizi o per ulteriori attività da espletare per le quali la Pianta Organica risulta essere insufficiente;
  - c) sostituzione di personale per fisiologico turnover aziendale non assorbibile con le professionalità già presenti in azienda;
  - d) assunzioni obbligatorie ai sensi delle Leggi vigenti.

### **Art. 6 - PROCEDURA DI SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

1. Fatto salvo quanto previsto ai precedenti articoli 3 e 4, con specifica motivazione e delibera del Consiglio di Amministrazione, la Fondazione si riserva di procedere direttamente alle procedure di selezione del personale dipendente o di avvalersi di società specializzata nella ricerca e selezione del personale, la quale dovrà seguire gli stessi principi di autonomia, imparzialità e trasparenza adottati dalla Fondazione e di cui al presente Regolamento.
2. In via ordinaria la procedura di selezione ed assunzione del personale prevede le seguenti fasi:
- a) pubblicazione sul sito internet [www.museodelladeportazione.it](http://www.museodelladeportazione.it) dell'avviso di selezione il quale dovrà riportare:
  - b) l'indicazione della posizione o delle posizioni da ricoprire, con relativo inquadramento contrattuale, condizioni di lavoro e sede di lavoro;
  - c) la tipologia contrattuale richiesta;
  - d) i requisiti generali, professionali e d'esperienza per l'ammissione alla selezione e i titoli di studio e/o preferenziali richiesti per la copertura della posizione;
  - e) le modalità generali di svolgimento della selezione secondo criteri di imparzialità, oggettività e parità di trattamento fra i sessi;
  - f) fase selettiva, svolta da una Commissione composta da componenti interni e/o esterni con provata esperienza nelle materie relative alla posizione richiesta dal concorso ed esclusione di componenti di nomina politica o sindacale, come da successivo art.7, avente ad oggetto la comparazione del curriculum dei candidati e la valutazione dei titoli e dell'esperienza professionale, con eventuale successiva prova scritta o orale, consistente in un colloquio finalizzato alla verifica del possesso della professionalità, delle capacità, delle conoscenze e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire;
  - g) stesura di un verbale della fase selettiva;
  - h) fase di comunicazione a tutti i partecipanti alla selezione e degli esiti delle valutazioni;
  - i) fase di assunzione del candidato/candidati prescelti

3. L'esito della selezione sarà reso noto mediante idonea informazione. E' facoltà della Fondazione costituire una graduatoria dei candidati valutati idonei, cui fare riferimento in caso di mancata copertura della posizione di lavoro per rinuncia dei soggetti già selezionati e/o per successive esigenze.
4. E' valutato come titolo preferenziale l'aver effettuato precedente servizio civile o tirocinio oppure l'aver già prestato servizio con risultati positivi alle dipendenze della società.
5. La carica di amministratore della società è incompatibile con l'assunzione in qualità di dipendente.

#### **Art.7 - ORGANO ESAMINATORE**

1. Il Direttore nomina di volta in volta la commissione scegliendo tra funzionari o responsabili delle aree interessate all'assunzione o appartenenti al Comune di Prato che non ricoprono cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o delle associazioni professionali.
2. Possono far parte della commissione anche i componenti dell'organo amministrativo della Fondazione in misura non superiore ad uno.
3. Spetta alla commissione fissare preventivamente allo svolgimento delle prove i principi e i criteri di valutazione dei candidati in conformità all'avviso pubblicato e nel rispetto dei principi di selettività e comparazione.

### **Titolo III – Conferimento di Incarichi**

#### **Art.8 - INCARICHI DI CONSULENZA PROFESSIONALE, COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA**

1. La Fondazione può conferire incarichi di cui al presente articolo per:
  - a) per inesistenza all'interno della propria organizzazione della figura idonea allo svolgimento dell'incarico,
  - b) ovvero per necessità di supporto specialistico alla attività ordinaria degli uffici interni,
  - c) ovvero per necessità di supporto alla realizzazione di specifici progetti.L'inesistenza ovvero l'insufficienza delle risorse già disponibili all'interno della Fondazione per fare fronte alle necessità della medesima, devono essere oggetto di previo accertamento ed evidenziate nella delibera del Consiglio di Amministrazione di attribuzione dell'incarico ovvero di decisione di avvio della procedura pubblica di selezione.
2. La Fondazione può conferire incarichi di studio, ricerca, consulenza o collaborazione esterna (oggetto di contratti di prestazione d'opera intellettuale ex artt. 2229 – 2238 c.c.) nel rispetto dei presupposti, dei principi e delle procedure definite nel presente regolamento.

Gli incarichi conferiti non possono avere durata indeterminata.

Il corrispettivo stabilito per le prestazioni professionali deve essere determinato in funzione del tipo di attività richiesta, della complessità e della durata dell'incarico, della eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, valutando altresì i valori remunerativi di mercato, le eventuali tariffe professionali di riferimento, ovvero i compensi già corrisposti dalla società per prestazioni analoghe.
3. Gli incarichi vengono conferiti previa procedura comparativa preceduta da adeguata pubblicità. E' fatta salva la facoltà di prescindere dalla procedura comparativa nel caso in cui si renda necessario ricorrere ad un ricercatore o ad un professionista di alta specializzazione, il cui costo venga ritenuto equo dal Consiglio di Amministrazione, tenuto conto anche dei corrispettivi previsti ordinariamente dagli ordini professionali.
4. Gli incarichi devono avere durata e corrispettivo predeterminati e non sono tacitamente rinnovabili.
5. Restano esclusi dall'ambito di applicazione delle disposizioni del presente articolo:
  - gli incarichi professionali conferiti per l'assistenza legale ed in giudizio della Fondazione ovvero per le relative pratiche di domiciliazione, nonché quelli inerenti attività notarili;

- le prestazioni professionali specialistiche in materia fiscale, contabile, di gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente e similari, purché contenute nell'importo di cui all'art 125 D.Lgs. n° 163/2006 relativo agli affidamenti diretti di servizi;
- le prestazioni professionali relative ai servizi di ingegneria ed architettura, in quanto disciplinati dal D.Lgs. n° 163/2006 e connesso regolamento di attuazione;
- gli appalti di servizi che hanno ad oggetto la prestazione imprenditoriale di un risultato resa da soggetti con organizzazione strutturata e prodotta senza caratterizzazione personale, in quanto disciplinati dal D.Lgs. n. 163/2006;
- gli incarichi di componente degli organismi di controllo interno (es. Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001; ecc.);
- gli incarichi relativi alla partecipazione a commissioni interne;
- gli incarichi occasionali a lavoratori autonomi o di carattere professionale, le cui attività hanno natura episodica e svolte in maniera saltuaria e del tutto autonoma, quando il corrispettivo dell'incarico è contenuto nei limiti di netti € 5.000,00.

Gli incarichi di cui al comma precedente, esclusi dall'ambito di applicazione del presente Regolamento, potranno essere conferiti dalla Fondazione in via diretta, senza necessità di un preventivo espletamento di procedure selettive, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione fermo restando i presupposti di cui al precedente punto 1.

6. Gli incarichi, non rientranti nelle esclusioni dell'art. 4 e del punto 5 del presente articolo 8, finalizzati ad esigenze di consulenza, studio, ricerca, collaborazione sono affidati in uno dei modi seguenti, garantendo sempre comunque la comparazione:

- a) pubblicazione dell'avviso sul sito internet della Fondazione;
- b) richiesta diretta di preventivi e curricula ad almeno 3 professionisti;
- c) richieste di nominativi ai competenti ordini professionali ovvero a enti ed istituti di ricerca o Università;
- d) La Fondazione potrà utilizzare anche proprie banche dati già esistenti, purché aggiornate, di curricula, per esigenze caratterizzate da urgenza e/o indifferibilità e/o imprevedibilità della prestazione;

7. La Fondazione, per necessità impreviste legate alla prestazione oggetto di un incarico già assegnato, si riserva di prorogare la durata di tale incarico e di integrare il compenso, previa contrattazione fra le parti, fino all'espletamento delle sopraggiunte attività. Sia per il compenso integrativo che per la durata della proroga del contratto è prevista una soglia massima pari al 25% del compenso e della durata del contratto originario.

## **Titolo IV – Disposizioni Finali**

### **Art.9 - ENTRATA IN VIGORE, MODIFICAZIONI E PUBBLICITÀ**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Fondazione.
2. Le successive modifiche e integrazioni del presente regolamento verranno adottate con le medesime forme e modalità di cui al comma precedente.
3. La Fondazione provvederà a dare pubblicità del presente regolamento e delle successive modifiche e integrazioni mediante pubblicazione sul proprio sito internet.