



**ASSOCIAZIONE
ABBONAMENTO MUSEI**

REGOLAMENTO PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE

SEDE LEGALE

piazza Palazzo di Città, 1
10122 Torino
C.F. 97562370011 - P.I. 08545970017

SEDE OPERATIVA

via Assarotti, 9
10122 Torino, 011/19527000
associazione@abbonamentomusei.it

SEDE DI MILANO

piazza Città di Lombardia, 1
20124 Milano
02/67656518

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Norme di riferimento

Art. 2 Principi generali

Art. 3 Ambito di applicazione ed esclusioni

TITOLO II – RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Art. 4 Fasi del procedimento di reclutamento del personale

Art. 5 Fase della definizione delle posizioni da ricercare

Art. 6 Fase della pubblicità

Art. 7 La Commissione Giudicatrice

Art. 8 Fase di valutazione delle candidature pervenute

Art. 9 Assunzione del candidato prescelto

TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 10 Tutela dei dati personali

Art. 11 Entrata in vigore ed applicazione

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 Norme di riferimento

Il presente Regolamento stabilisce i criteri e le modalità per il reclutamento del personale dell'Associazione Abbonamento Musei.it (in seguito, per brevità, "L'Associazione"), nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità ed imparzialità.

Articolo 2 Principi generali

2.1 L'Associazione procede alla selezione del personale, assicurando celerità ed economicità di espletamento delle procedure di selezione, nel rispetto del principio di pari opportunità e del divieto di discriminazione, previsti dalla normativa comunitaria e nazionale.

2.2 L'Associazione, nello svolgimento delle procedure di reclutamento, garantisce il rispetto dei seguenti principi:

a) trasparenza, intesa come la possibilità per chiunque di conoscere modalità e criteri di partecipazione e di valutazione;

b) pubblicità, intesa come la diffusione delle notizie circa le procedure di reclutamento attivate;

c) imparzialità, intesa come parità di trattamento garantita attraverso l'individuazione di criteri oggettivi di verifica dei requisiti richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.

2.3 Nell'ambito delle attività di reclutamento del personale, l'Associazione individua le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti, nel rispetto dei presupposti stabiliti dalla Legge e dai Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali.

Articolo 3 Ambito di applicazione ed esclusioni

3.1 Il presente Regolamento definisce le procedure per l'assunzione di personale dipendente con contratti a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale, in relazione alle esigenze dell'Associazione.

3.2 Fanno eccezione le assunzioni obbligatorie, disciplinate da leggi speciali, per le quali non si applica il presente Regolamento.

3.3 Sono altresì esclusi dalla presente disciplina gli inserimenti con progetti di tirocinio formativo e di orientamento o gli stage effettuati tramite apposite convenzioni con le università, i provveditorati per gli studi, le agenzie regionali per l'impiego, le borse di studio e di ricerca ed altri contratti simili, nonché le sostituzioni temporanee per maternità e le assunzioni in via di urgenza, per motivate esigenze, mediante contratti a tempo determinato di durata fino a sei mesi.

TITOLO II – RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Articolo 4 Fasi del procedimento di reclutamento del personale

4.1 Il reclutamento del personale avviene secondo le seguenti fasi:

- (i) – definizione delle posizioni da ricercare
- (ii) – pubblicità
- (iii) – valutazione delle candidature pervenute
- (iv) – assunzione del candidato prescelto.

4.2 Il Responsabile del procedimento per il reclutamento del personale è il Direttore o persona dallo stesso delegata stabilmente ovvero volta per volta. In mancanza del Direttore o per la selezione di quest'ultimo, il Responsabile del procedimento viene individuato dal Consiglio Direttivo.

4.3 L'Associazione procede alla selezione del personale, di norma, tramite la propria struttura interna; tuttavia, ove ciò non sia possibile o comunque nei casi in cui l'Associazione ne ravvisi la necessità, essa può avvalersi di strutture esterne specializzate in ricerca del personale. In tal caso, il soggetto terzo ha comunque l'obbligo di uniformarsi ai principi generali individuati al precedente art. 2 del presente regolamento.

Articolo 5 Fase della definizione delle posizioni da ricercare

La decisione di procedere alla selezione di personale da inserire in posizioni vacanti è di competenza del Direttore, nel rispetto delle direttive approvate dal Consiglio Direttivo, o del Consiglio Direttivo nel caso di selezione del Direttore.

Articolo 6 Fase della pubblicità

6.1 Nella fase della pubblicità, il Responsabile del procedimento cura la pubblicazione di un avviso di selezione al fine di sollecitare l'invio di candidature da parte degli interessati; l'avviso deve essere pubblicato sul sito dell'Associazione per almeno quindici giorni.

6.2 L'Associazione può altresì decidere di avvalersi di ulteriori forme di pubblicità, rispetto a quella sopra indicata, in relazione alla specificità della ricerca, quali ad esempio pubblicazione su giornali e quotidiani locali e/o nazionali, la trasmissione ai Centri per l'Impiego o qualsiasi altro canale ritenuto idoneo.

6.3 L'avviso di selezione deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- a) profilo professionale ricercato;
- b) inquadramento contrattuale previsto;
- c) requisiti di partecipazione alla selezione, come per esempio titoli di studio, esperienza lavorativa, professionalità, competenze particolari, richiesti in relazione al posto da ricoprire;
- d) cause di esclusione;
- e) tipologia di prove previste tra prova scritta e/o orale e/o prova pratica a seconda della natura e della rilevanza della posizione ricercata;
- f) i criteri di valutazione delle candidature;
- g) punteggio minimo per conseguire l'idoneità al posto;
- h) il termine e le modalità di presentazione della domanda;

i) il termine di validità della graduatoria stilata all'esito della selezione;

l) ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile.

6.4 Il termine per la presentazione delle domande viene stabilito di volta in volta dal Responsabile del procedimento e indicato nell'avviso, ma non potrà comunque essere inferiore a cinque giorni lavorativi dal termine del periodo minimo di pubblicazione dell'avviso.

6.5 L'Associazione può in ogni momento procedere alla revoca dell'avviso di selezione o alla sospensione della procedura, dandone avviso ai candidati che abbiano già presentato domanda di partecipazione e sul sito.

6.6 Qualora, scaduti i termini di presentazione delle domande, non sia pervenuta nessuna candidatura, l'Associazione può a propria discrezione prorogare i termini di presentazione delle domande, dandone apposito avviso nelle stesse forme di pubblicità adottate per la pubblicità dell'avviso di selezione, o procedere al reclutamento del personale richiesto senza alcuna ulteriore forma di pubblicità.

Articolo 7 La Commissione Giudicatrice

7.1 La valutazione delle candidature pervenute viene effettuata da apposita Commissione, nominata, di volta in volta, dal Direttore o, nel caso di assenza del Direttore o per la selezione di quest'ultimo, dal Consiglio Direttivo.

7.2 La Commissione è, di norma, composta da almeno tre membri, esperti nelle materie oggetto di selezione, scelti tra i dipendenti dell'Associazione, docenti o altri soggetti esterni, che non ricoprano cariche politiche o sindacali.

7.3 I membri della Commissione non devono incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla legge.

7.4 Alla Commissione spetta la valutazione delle candidature ai sensi del successivo art. 8.

Articolo 8 Fase di valutazione delle candidature pervenute

8.1 La valutazione delle candidature spetta alla Commissione, la quale deve:

a – previamente indicare eventuali sottocriteri di valutazione da attribuire per ciascun ambito/prova oggetto di valutazione;

b- curare lo svolgimento della prova scritta, ove prevista;

c – valutare le candidature presentate e i titoli sulla base dei criteri e dei punteggi indicati nell'avviso di selezione e degli eventuali sottocriteri stabiliti dalla commissione stessa;

d – valutare la prova scritta, ove prevista, in base ai criteri prefissati;

e – curare la prova pratica, ove prevista, e il colloquio orale;

f - redigere i verbali delle sue riunioni e sottoscriverli;

g - stilare una graduatoria in base al punteggio ottenuto da ciascun candidato, o un elenco degli idonei in caso di selezione del Direttore, che provvede a trasmettere al Responsabile del procedimento, insieme ai verbali.

8.2 I candidati vengono avvisati del calendario e luogo delle prove scritte con apposito avviso pubblicato sul sito dell'Associazione almeno dieci giorni prima dell'effettuazione

e dell'orario e luogo della prova pratica e colloquio orale con comunicazione individuale all'indirizzo mail indicato nella domanda di presentazione.

8.3 L'Associazione rende noto l'esito della selezione sul proprio sito internet; le graduatoria può essere utilizzata per il reclutamento di personale con identiche caratteristiche professionali, anche successivamente per tutto il periodo di validità della graduatoria.

Articolo 9 Assunzione del candidato prescelto

9.1 Il Direttore provvede all'assunzione del candidato risultato primo in graduatoria.

9.2 Nel caso di assunzione del Direttore provvede con apposita delibera il Consiglio Direttivo ai sensi dell'art. 19 dello Statuto scegliendo il candidato tra quelli valutati idonei all'esito della selezione.

9.3 In caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore del concorrente vincitore della selezione, l'Associazione può procedere a chiamare altro candidato idoneo, seguendo l'ordine di merito della graduatoria finale della procedura.

6

TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 10 Tutela dei dati personali

13.1 Il trattamento dei dati di coloro che presentano la propria candidatura ai fini del presente Regolamento, viene effettuato ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo (UE) 2016/679.

13.2 Il titolare del trattamento è l'Associazione Abbonamento Musei.it.

Articolo 11 Entrata in vigore ed applicazione

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua approvazione da parte del Consiglio Direttivo e viene pubblicato sul sito internet dell'Associazione entro 15 giorni dalla sua approvazione.