



REGOLAMENTO PER DISCIPLINARE LE PROCEDURE COMPARATIVE DI RECLUTAMENTO E SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE E PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE

Il presente Regolamento è redatto per disciplinare la procedura di reclutamento e selezione del personale, che Fondazione Welfare Ambrosiano utilizza per l'assunzione del personale dipendente e per incarichi di collaborazione.

La procedura, applicabile nei casi di assunzioni di personale a tempo indeterminato e determinato, è espletata nel rispetto dei seguenti principi:

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;

Modalità di individuazione del fabbisogno

Il Direttore Generale assicura la corretta valutazione del fabbisogno di risorse umane, promuovendo l'adeguata copertura degli organici in base alla rilevazione delle prospettive della Fondazione di carattere produttivo, tecnologico, commerciale, organizzativo e mediante l'analisi documentale di piani strategici, programmi e progetti si procederà alla definizione di fabbisogni di:

- ulteriore personale per figure professionali già esistenti;
- occupazione aggiuntiva per figure professionali nuove;

La definizione dell'organigramma e il programma di assunzioni è definito con l'approvazione del Bilancio Preventivo

Processo di individuazione delle professionalità necessarie

Il CDI delibera il programma di assunzioni e il DG indice la selezione mediante la predisposizione di un apposito avviso di selezione dove dovrà indicare:

- a) il numero dei posti;
- b) la posizione da ricoprire con l'indicazione dell'inquadramento contrattuale;
- c) i requisiti d'accesso richiesti per la copertura della posizione (titoli ed esperienza maturata);
- d) i documenti prescritti per l'ammissione e le modalità di presentazione della domanda;
- e) il termine per la presentazione della domanda;
- g) valutazione dei titoli e colloquio attitudinale
- h) ogni altra indicazione prevista dalla normativa vigente o ritenuta opportuna dalla Fondazione.



Iter di selezione e/o di conferimento di incarichi

Il DG, fatta la selezione delle candidature ritenute più idonee all'incarico considerando criteri base quali: titoli di studio, esperienza maturata, aderenza motivazionale del candidato alla mission di FWA, (ai quali si potranno aggiungere criteri specifici in base a particolari esigenze legate ai ruoli da assumere), provvede alla formalizzazione dell'assunzione in base ai poteri conferiti con procura notarile.

Le modalità di pubblicità degli avvisi

L'avviso di ricerca personale sarà pubblicato sul sito internet di FWA, nell'area appositamente dedicata, per un periodo minimo di 15 giorni. Se ritenuto necessario, FWA potrà disporre anche ulteriori forme di pubblicità.

Approvato con determina del Direttore Generale del 19/12/2017

Fondazione Welfare Ambrosiano
Direttore Generale
Romano Guerinoni