



Santa Maria
della Scala

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione n. 4-2025 del 9 giugno 2025 e dall'Assemblea Generale n. 1-2025 del 25 giugno 2025

Articolo 1 - Premesse

1. La Fondazione “Antico Ospedale Santa Maria della Scala” (d’ora in avanti “FAOSMS”), istituita per la valorizzazione, promozione e gestione del museo e del patrimonio artistico del complesso museale del Santa Maria della Scala in Siena, è una Fondazione di partecipazione senza scopo di lucro la cui istituzione e statuto sono stati approvati dal Consiglio Comunale di Siena con deliberazione n. 110 del 30/06/2021, e si è poi formalmente costituita in data 05/08/2021 con atto Rep. n. 29774 e Racc. n. 16262; dotata di personalità giuridica di diritto privato, iscritta al n. 352 del Registro delle Persone Giuridiche della Prefettura di Siena.

SEZIONE I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 2 - Principi e finalità

1. Il presente regolamento disciplina le modalità per la selezione e il reclutamento del personale della FAOSMS e si applica ai rapporti di lavoro subordinato;
2. Nell’ambito del presente regolamento la FAOSMS adotta procedure in base ai principi di: pubblicità, trasparenza e imparzialità, oltre che di economicità, celerità, oggettività, e garantisce pari opportunità nell’accesso all’impiego, senza discriminazione alcuna di genere, appartenenza etnica, nazionalità, lingua, religione, opinioni politiche, orientamenti sessuali, condizioni personali e sociali;
3. La FAOSMS opera nel rispetto dei principi dettati dal D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. in materia di trattamento dei dati personali e delle misure minime di sicurezza, e del regolamento (UE) n. 2016/679;
4. Nell’ambito delle attività di reclutamento del personale, la FAOSMS 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; il rapporto di lavoro intercorrente tra la FAOSMS e i propri dipendenti ha carattere privatistico;
5. La Fondazione determinerà il CCNL di riferimento dandone informazione nell’avviso di selezione o specificandolo nel contratto di assunzione per le figure professionali assunte con le modalità di cui all’art. 4. La scelta del CCNL sarà definita su istruttoria del Direttore sulla base del profilo ricercato.

Articolo 3 - Ambito di applicazione ed esclusioni

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; fanno eccezione le assunzioni obbligatorie, disciplinate da leggi speciali, per le quali non si applica il presente regolamento;

2. Le posizioni di lavoro a tempo determinato possono essere ricoperte mediante utilizzo delle liste degli idonei preesistenti, ove compatibili con i profili da selezionare;
3. Sono 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.

SEZIONE II - MODALITÀ DI ASSUNZIONE

Articolo 4 – Assunzione di personale per motivi di urgenza e di alta specializzazione

1. Per ogni tipo di profilo professionale, laddove si presentino esigenze di carattere temporaneo o eccezionale legate a incrementi dell'attività ordinaria o alla realizzazione di speciali progetti, così come nelle ipotesi in cui siano richieste competenze specialistiche per l'espletamento di incarichi particolari, la FAOSMS può fare ricorso a personale para subordinato e/o a lavoratori interinali; in questi casi il rapporto di lavoro ha natura transitoria ed è disciplinato dalle normative vigenti in materia;
2. La Fondazione, inoltre, si riserva la facoltà di procedere all'assunzione di personale a chiamata diretta per le alte specializzazioni, in possesso di dottorato, master o laurea magistrale, e/o con esperienze documentate presso organismi nazionali e internazionali. A seguito di analisi sui titoli e le esperienze, nonché alla loro coerenza con il servizio richiesto, detto personale potrà essere assunto con costituzione di un rapporto di lavoro a tempo determinato per ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o per lo svolgimento di attività nell'ambito di programmi di ricerca o per la realizzazione di specifici progetti di miglioramento dei servizi offerti nel limite massimo di 24 (ventiquattro) mesi;
3. Compatibilmente con le disponibilità economico-finanziarie e le disposizioni di legge e contrattuali regolanti la materia, la FAOSMS favorisce, di norma, la trasformazione a tempo indeterminato dei rapporti di lavoro a tempo determinato, anche sulla scorta di quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/2015 e s.m.i. (articoli da 19 a 21).

Articolo 5 – Assunzione di personale mediante avviso di selezione pubblica – principi generali

1. Previa verifica economico-finanziaria e delle disponibilità nella pianta organica in dotazione, il Direttore, in esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione (d'ora in avanti C.d.A.) della FAOSMS, dispone e rende nota l'avvio della procedura selettiva attraverso il presente regolamento, dando mandato agli uffici competenti per l'espletamento della stessa. Il responsabile del procedimento per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi è il Direttore, su mandato del C.d.A.;
2. La FAOSMS si riserva in qualsiasi momento la facoltà discrezionale di annullamento della procedura o di revoca dell'avviso di selezione che dovessero essere stati avviati, segnalandone i motivi; può inoltre stabilire di riaprire o prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle domande;
3. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata;
4. Il provvedimento di riapertura dei termini è pubblicato con le stesse modalità adottate per l'avviso e deve essere comunicato a tutti i concorrenti che hanno presentato domanda di partecipazione entro il termine originariamente previsto dall'avviso;
5. Per i nuovi candidati tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura;
6. La FAOSMS procederà alla selezione del personale, di norma, tramite la propria struttura interna; tuttavia, ove ciò non fosse possibile o comunque nei casi in cui ne ravvisi la necessità, essa potrà avvalersi di strutture esterne specializzate in ricerca del

personale. In tal caso, il soggetto terzo avrà comunque l'obbligo di uniformarsi ai principi generali individuati al precedente art. 2, comma 2, del presente regolamento.

Articolo 6 - Requisiti dei candidati alla selezione

1. Possono accedere alla selezione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) età non inferiore a 18 anni;
 - b) godimento dei diritti civili e politici;
 - c) cittadinanza italiana; sono equiparati:
 - i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea (U.E.);
 - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno dell'Unione Europea (U.E.) per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi delle vigenti norme di legge;
 - d) titoli di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso dalla selezione;
 - e) non essere collocato in quiescenza, a qualunque titolo, e non avere raggiunto il termine per il collocamento a riposo per limiti di età;
 - f) non essere stato destituito dall'impiego o licenziato per motivi disciplinari e/o non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego per avere conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili;
 - g) non aver nei propri confronti e nei confronti dei propri familiari conviventi di maggiore età la sussistenza di cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4, del medesimo decreto (ove applicabile);
 - h) non avere riportato condanne penali passate in giudicato o provvedimenti definitivi di misure di sicurezza o di prevenzione e non avere procedimenti penali e/o amministrativi in corso che impediscano l'instaurazione o il mantenimento del rapporto di lavoro;
 - i) di non avere in corso provvedimenti restrittivi alla libertà di movimento e spostamento;
 - l) idoneità psicofisica allo svolgimento delle funzioni inerenti all'incarico;
2. I requisiti prescritti dalla selezione devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione.

Articolo 7 - Fasi della procedura di selezione

7.1. Analisi e determinazione del fabbisogno

1. Il Direttore, in base alle esigenze della FAOSMS, di norma entro il mese di novembre di ciascun anno e, all'occorrenza, in corso d'esercizio, nonché sulla base della sostenibilità del bilancio preventivo e/o della disponibilità di gestione corrente, può definire: il numero di posti da ricoprire; il ruolo; le competenze; il livello di inquadramento e il relativo trattamento economico; i tempi di inserimento; la tipologia e durata del contratto; le caratteristiche della selezione; la durata e le modalità di pubblicazione dell'avviso;
2. L'incremento della pianta organica in base al fabbisogno è autorizzato dal C.d.A. della FAOSMS.

7.2. Pubblicazione degli avvisi di selezione

1. Le ricerche di personale avvengono mediante pubblicazione sul sito istituzionale della FAOSMS di avvisi di selezione, per almeno n. 15 (quindici) giorni solari;
2. Per particolari ragioni di necessità ed urgenza, di cui verrà dato atto nello stesso avviso, la durata della pubblicazione potrà essere ridotta a n. 10 (dieci) giorni solari;
3. La FAOSMS si riserva la facoltà di dare ulteriore pubblicità alla selezione mediante

forme diverse di divulgazione, come annunci su pubblicazioni cartacee o su siti di recruiting;

4. L'avviso di selezione dovrà di norma contenere almeno le seguenti informazioni:

- a) l'oggetto della selezione;
- b) il profilo professionale ricercato;
- c) l'inquadramento contrattuale previsto;
- d) i requisiti di partecipazione alla selezione, come per esempio titoli di studio, esperienza lavorativa, professionalità, competenze particolari in relazione al posto da ricoprire;
- e) i criteri di valutazione delle candidature, comprensivi dell'indicazione del punteggio massimo da attribuire a ciascuno, che potranno essere uno o più dei seguenti:
 - (i) titoli di studio e di servizio,
 - (ii) colloquio,
 - (iii) prova pratica, a seconda della natura e della rilevanza della posizione ricercata;
- f) il termine e le modalità di partecipazione;
- g) l'eventuale termine di validità della graduatoria;
- h) ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile;
- i) le funzioni e i poteri attribuiti alla Commissione in aggiunta e/o variazione a quanto stabilito dal presente regolamento.

5. Qualora, scaduti i termini di regolare pubblicazione, non sia pervenuta nessuna candidatura, il Direttore, sentito di norma il parere del C.d.A., potrà procedere al reclutamento del personale richiesto senza alcuna ulteriore forma di pubblicità;

6. È facoltà della FAOSMS costituire una graduatoria dei candidati valutati idonei, ma non selezionati, per la copertura di incarichi aventi oggetto assimilabile a quello della selezione espletata; la graduatoria è a scorrimento e non può avere validità superiore ai 2 (due) anni dalla chiusura del procedimento;

7. Gli esiti delle selezioni sono resi noti mediante pubblicazione sul sito internet della FAOSMS.

7.3. Candidature

1. Le domande di partecipazione devono giungere alla FAOSMS esclusivamente via posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo che sarà indicato nell'avviso di selezione, utilizzando il facsimile di domanda allegato al medesimo, entro e non oltre il termine di scadenza ivi stabilito;
2. Le domande pervenute oltre il termine di scadenza o presentate con una modalità diversa da quella sopra prevista non saranno ricevute e/o prese in considerazione.

7.4. Commissione di valutazione

1. La valutazione delle candidature pervenute verrà effettuata da apposita Commissione, nominata, di volta in volta, dal Direttore, sentito il C.d.A., composta di norma da tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente;
2. La Commissione è coadiuvata da un Segretario verbalizzante senza diritto di voto; è possibile che tale ruolo possa essere svolto anche da un membro della commissione preventivamente indicato;
3. Il ruolo di componente della Commissione si intende, di norma, gratuito salvo il rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio ove i componenti provengano da fuori del Comune di Siena; è in ogni caso facoltà del Direttore, sentito il C.d.A., stabilire di volta in volta eventuali gettoni di presenza per i membri della Commissione, qualora se ne ravvisi la necessità;
4. I membri della Commissione, sono tenuti al segreto d'ufficio e sono scelti tra persone di

comprovata esperienza nelle materie oggetto della prova selettiva; possono provenire dai dipendenti della FAOSMS, docenti o altri soggetti esterni, che non siano componenti degli organi di direzione politica della Fondazione intesi quali l'Assemblea Generale, il Comitato Scientifico e il Collegio dei Revisori, e che non ricoprano cariche politiche, ovvero che siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni ed OO.SS. o dalle Associazioni Professionali nonché componenti degli organi politici dei Soci Fondatori;

5. In ogni caso farà sempre parte della Commissione almeno un membro interno alla FAOSMS;

6. La nomina della Commissione viene effettuata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle candidature; ciascun membro della stessa, all'atto dell'accettazione della nomina, deve esplicitamente dichiarare di non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla legge (a titolo di esempio, di non avere rapporti di parentela, altro legame personale o comunque di non trovarsi in una situazione di incompatibilità o conflitto di interessi con nessuno dei candidati).;

7. Qualora dovesse ricorrere tale impedimento, il Direttore, sentito il C.d.A., procederà alla nomina di un nuovo membro in sostituzione.

7.5. Selezione dei candidati

1. La Commissione stabilisce in autonomia i dettagli di realizzazione e svolgimento di ciascuna selezione anche in relazione al contenuto delle prove da proporre ai candidati nel rispetto dei principi che caratterizzano il presente regolamento e dei contenuti dell'avviso di selezione;

2. La Commissione procede poi alla verifica di ammissibilità formale della domanda, avuto riguardo alla completezza della stessa e dei documenti allegati, privilegiando comunque l'interpretazione più favorevole all'ammissione del candidato;

3. Successivamente, verifica il possesso da parte dei candidati dei requisiti richiesti per la partecipazione;

4. All'esito, la Commissione, tenuto conto della formazione e delle esperienze e competenze possedute da ciascun candidato, stila l'elenco nominativo dei candidati ritenuti in possesso dei requisiti previsti nell'avviso di selezione e ammessi alla fase successiva;

5. Le prove accerteranno le competenze culturali, tecnico-specialistiche e attitudinali dei candidati, e quindi l'idoneità rispetto alla posizione da ricoprire.;

6. Le procedure di selezione sono adeguate al profilo professionale delle risorse umane da reperire e garantiranno l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità dell'espletamento e si atterranno a criteri di imparzialità, oggettività e trasparenza;

7. Saranno accertate non solo la preparazione culturale e teorica, ma anche le effettive capacità ed attitudini del candidato a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi della FAOSMS, per consentire un esame comparativo dei candidati condotto con criteri di valutazione omogenei e la formazione di un giudizio di merito coerente ed imparziale;

8. La selezione si potrà comporre di una o più fasi tra quelle nel seguito indicate, così come sarà stato stabilito dall'avviso di selezione:

- a) accertamento dei titoli di servizio;
- b) accertamento dei titoli di studio e professionali;
- c) prove anche di tipo pratico;
- d) prove orali (una o più);
- e) colloqui individuali.

9. Le prove scritte, se e qualora previste, saranno valutate in modo anonimo, senza che i membri della Commissione siano a conoscenza dell'identità dei candidati;

10. Le prove orali si svolgeranno in seduta pubblica;

11. A tutte le prove saranno assegnati dalla Commissione determinati punteggi, il cui valore massimo, fase per fase, è stabilito e verbalizzato nella prima seduta di

- Commissione, nel limite del valore massimo totale per tutte le fasi pari a 50 punti;
12. I punteggi ottenuti saranno assegnati e riportati nel verbale di Commissione; il totale assegnato a ogni candidato sarà definito dalla somma dei punteggi da lui ottenuti ad ogni singola fase, e calcolato dalla Commissione al termine dell'ultima fase.
13. La Commissione concluderà i lavori consegnando al C.d.A. della FAOSMS per la ratifica, il verbale finale e la graduatoria provvisoria, quest'ultima definita sulla base di quanto è stato oggetto di valutazione (come da avviso di selezione) e in base al totale dei punteggi attribuiti ai candidati, entrambi firmati (sottoscritti in ciascun foglio) da tutti i membri, oltre a eventuali ulteriori atti e documenti.
14. Il verbale finale della Commissione indicherà, per ogni figura professionale oggetto della ricerca, oltre alla graduatoria:
- 1) il numero dei candidati;
 - 2) il numero degli ammessi non entrati nell'elenco degli idonei;
 - 3) il numero dei candidati entrati nell'elenco degli idonei.
15. La graduatoria viene pubblicata sul sito internet istituzionale della FAOSMS a chiusura dei lavori della Commissione.

7.6. Assunzione dei candidati

1. Sulla base della graduatoria dei candidati ritenuti idonei il Presidente del C.d.A. (o in sua assenza il Vice Presidente), in qualità di legale rappresentante della FAOSMS, sentito il parere del Direttore, in conseguenza della delibera del Consiglio di approvazione degli atti della Commissione di valutazione, dispone l'assunzione dei candidati dichiarati idonei e vincitori;
2. In caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore del concorrente vincitore della selezione, la FAOSMS potrà a suo insindacabile giudizio, procedere a chiamare altro idoneo candidato, seguendo l'ordine di merito della graduatoria finale della procedura, qualora l'avviso di selezione preveda un termine di validità della graduatoria;
3. Il collocamento in organico del personale selezionato avviene previo superamento del periodo di prova della durata prevista dal CCNL di riferimento;
4. La FAOSMS può in ogni caso riservarsi di non procedere ad alcuna assunzione, non costituendo il superamento della selezione titolo per l'assunzione stessa.

SEZIONE III - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 8 – Norme di rinvio

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, si rimanda alle disposizioni che regolano il rapporto di lavoro subordinato, nonché ai CCNL applicabili e alle discipline speciali.

Articolo 9 - Entrata in vigore e pubblicazione

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua approvazione da parte dell'Assemblea Generale e sarà successivamente pubblicato sul sito internet della FAOSMS;
2. Eventuali modifiche ed integrazioni al presente regolamento dovranno seguire lo stesso iter di approvazione del regolamento medesimo e verranno rese note mediante pubblicazione sul sito internet della FAOSMS.