



## **REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

### **1. PREMESSA**

Il Museo Galileo Istituto e Museo di Storia della Scienza (d'ora in avanti anche solo "Museo") è un ente morale senza scopo di lucro con personalità giuridica di diritto privato costituito con RD del 12.5.1927 n. 1060 in attuazione della L. 5.6.1850 n. 1037.

### **2. PRINCIPI GENERALI**

Il presente Regolamento disciplina le modalità per il reclutamento del personale del Museo. Si applica ai rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o a tempo parziale.

Nel reclutamento del personale il Museo adotta procedure che rispettano i principi di: pubblicità della selezione e delle modalità di svolgimento, imparzialità, economicità, celerità, oggettività, rispetto delle pari opportunità.

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

Compatibilmente con le disponibilità finanziarie e le disposizioni di legge e contrattuali regolanti la materia, il Museo favorisce la trasformazione a tempo indeterminato dei rapporti di lavoro a tempo determinato.

Il Museo si riserva in ogni momento la facoltà discrezionale di annullamento della procedura o di revoca dell'avviso di selezione, indicandone i motivi.

### **3. PROCEDURA**

Previa verifica della compatibilità finanziaria e delle disponibilità nella dotazione organica, il Direttore Esecutivo dispone l'avvio della selezione e dà mandato alla Segreteria per l'espletamento della stessa.

### **4. REQUISITI DEI CANDIDATI**

Possono accedere alla selezione i soggetti che possiedono i seguenti requisiti:

- a) età non inferiore a 18 anni;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) cittadinanza italiana; oppure cittadinanza di Stato membro dell'Unione Europea (U.E.); oppure cittadinanza di uno Stato extra U.E. con permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria ai sensi delle vigenti norme di legge (D.Lgs 25.07.1998, n. 286 e Regolamento di attuazione di cui al DPR 31.08.1999, n. 3934; Legge 6 agosto 2013, n. 97);
- d) titoli di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso dalla selezione;
- e) ulteriori e/o diversi titoli e requisiti espressamente specificati nell'avviso di selezione;
- f) non essere collocato in quiescenza, a qualunque titolo, e non avere raggiunto il termine ordinamentale per il collocamento a riposo per limiti di età;
- g) 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;

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) idoneità psicofisica allo svolgimento delle funzioni inerenti all'incarico.

I requisiti prescritti dalla selezione devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione.

## 5. FASI DELLA PROCEDURA

### 5.1. DETERMINAZIONE DEL FABBISOGNO.

Il Direttore Esecutivo, in base alle esigenze aziendali, definisce entro il mese di novembre di ciascun anno e, all'occorrenza, in corso d'esercizio:

- il numero di posti da ricoprire;
- il ruolo aziendale;
- le competenze;
- il livello di inquadramento ed il connesso trattamento economico;
- i tempi di inserimento;
- la tipologia e durata del contratto;
- le caratteristiche della selezione, quali la durata e le modalità di pubblicazione dell'avviso.

L'incremento della pianta organica in base al fabbisogno è autorizzato dal Consiglio di Amministrazione.

### 5.2. PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI DI SELEZIONE

Le ricerche di personale avvengono mediante pubblicazione di avvisi, per almeno 15 giorni solari, sul sito istituzionale del Museo.

Il Museo si riserva di dare ulteriore pubblicità alla selezione mediante altre forme di divulgazione, come annunci su pubblicazioni cartacee o su siti di recruiting.

Lo svolgimento della selezione potrà essere affidato a un organismo pubblico oppure ad un operatore economico specializzato individuato nel rispetto delle procedure interne di acquisizione di beni o servizi.

Per particolari ragioni di necessità ed urgenza di cui verrà dato atto nello stesso avviso, la durata della pubblicazione potrà essere ridotta.

Gli avvisi di selezione contengono: l'oggetto della selezione, i requisiti per la partecipazione, i requisiti della domanda di partecipazione e la descrizione della procedura.

### 5.3. CANDIDATURE

Le domande di partecipazione devono pervenire alla sede del Museo esclusivamente via posta elettronica certificata, all'indirizzo [museogalileo@pec.it](mailto:museogalileo@pec.it), utilizzando il facsimile di domanda allegato all'avviso di selezione, entro e non oltre il termine di scadenza ivi indicato.

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.

### 5.4. COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La selezione dei candidati è effettuata da una apposita Commissione di Valutazione nominata dal Direttore Esecutivo del Museo e composta da tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente.

La Commissione è coadiuvata da un Segretario verbalizzante senza diritto di voto.

L'ufficio di componente della Commissione di Valutazione è svolto a titolo gratuito.

I membri della Commissione sono scelti, con incarico in orario di servizio, tra il personale del Museo esperto nelle materie attinenti alla posizione lavorativa oggetto di selezione e tra persone esterne

di comprovata esperienza nelle materie oggetto della prova selettiva.

Non possono far parte della Commissione i componenti del Consiglio di Amministrazione, i componenti del Collegio dei Revisori e i dipendenti del Museo che ricoprono cariche politiche ovvero che siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni ed OO.SS. o dalle Associazioni Professionali nonché componenti degli organi politici della Regione Toscana e del Comune di Firenze.

I membri della Commissione sono tenuti al segreto d'ufficio.

La nomina della Commissione viene effettuata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle candidature.

Ciascun membro della Commissione, all'atto dell'accettazione della nomina, deve dichiarare di non avere rapporti di parentela, affinità o comunque di non trovarsi in una situazione di incompatibilità o conflitto di interessi con nessuno dei candidati. Qualora dovesse ricorrere tale impedimento, il Direttore procederà alla nomina di un nuovo membro in sostituzione.

#### 5.5. SELEZIONE DEI CANDIDATI

La Commissione procede preliminarmente alla verifica di ricevibilità della domanda, avuto riguardo alla tempestività della presentazione rispetto al termine di scadenza; procede poi alla verifica di ammissibilità formale della domanda, avuto riguardo alla completezza della stessa e dei documenti allegati.

Successivamente, verifica il possesso da parte dei candidati dei requisiti richiesti per l'ammissione. Nei casi dubbi prevale l'interpretazione più favorevole all'ammissione del candidato.

All'esito, la Commissione di Valutazione stila l'elenco nominativo dei candidati ritenuti idonei, avuto riguardo ai requisiti della posizione ricercata e tenuto conto della formazione e delle esperienze e competenze possedute da ciascun candidato, e ammessi alla prova d'esame o al colloquio individuale.

Sarà quindi possibile per la Commissione di Valutazione formulare anche un giudizio di non idoneità del singolo candidato al colloquio individuale.

Le modalità di espletamento di eventuali prove e la loro durata, se non già precedentemente indicati, sono portati a conoscenza dei candidati mediante specifico avviso pubblicato nel sito internet del Museo.

La mancata presentazione senza giustificato motivo dell'aspirante alle prove comporterà l'automatica esclusione dalla selezione.

Al termine della selezione la Commissione formula un giudizio sulla rispondenza delle competenze possedute rispetto ai requisiti della posizione ricercata, come indicati nell'avviso e attribuisce un punteggio orientativo finale e complessivo, da 1 a 10; forma, quindi, la lista degli idonei a ricoprire il posto ricercato.

La lista viene pubblicata sul sito del Museo a chiusura dei lavori della Commissione.

I verbali delle Commissioni sono redatti ad ogni incontro e sottoscritti in ciascun foglio da tutti i componenti.

#### 5.6. ASSUNZIONE DEI CANDIDATI.

Sulla base della lista dei candidati ritenuti idonei e previo accertamento dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, il Direttore Esecutivo del Museo dispone l'assunzione del o dei candidati selezionati.

L'assunzione in servizio avviene nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Comparto Funzione Pubblica.

Il collocamento in organico del personale selezionato avviene previo superamento del periodo di prova della durata prevista dal contratto collettivo nazionale.

In caso di rinuncia del candidato prescelto, il Museo potrà procedere ugualmente all'assunzione utilizzando per scorrimento la lista degli idonei.

Il Museo si riserva di non procedere ad alcuna assunzione, non costituendo il superamento della selezione titolo per l'assunzione.

Al momento dell'assunzione, il candidato selezionato deve produrre il certificato del Centro per l'Impiego e il casellario giudiziale e dei carichi pendenti.

#### 6. ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito internet istituzionale del Museo.

Esso annulla e sostituisce qualsiasi precedente documento e/o atto che disciplina il reclutamento del personale dell'ente.

Eventuali modifiche ed integrazioni al presente Regolamento verranno rese note mediante pubblicazione sul sito internet del Museo.