

Regolamento in materia di selezione ed assunzione di personale a tempo determinato

Documento redatto dal Servizio Risorse Umane.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 5 ottobre 2018.

In vigore dal 15 ottobre 2018.

Sostituisce le “Linee guida per l’instaurazione di nuovo rapporto di lavoro per personale di ricerca, tecnologo e amministrativo” adottate dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30 aprile 2009 e quindi aggiornate nelle sedute del 16 dicembre 2013 e 19 dicembre 2016.

Documenti di riferimento: Statuto della Fondazione, Regolamento amministrativo della Fondazione, Direttive della Provincia Autonoma in materia di personale, Linee guida per Tenure Track, Contratto collettivo provinciale Fondazioni, Contratto di prossimità per la disciplina dei rapporti di lavoro a tempo determinato per il personale delle Fondazioni, Carta europea dei ricercatori e codice di condotta per l’assunzione di ricercatori, Linee guida per una selezione attenta alla parità di genere, Codice di Comportamento di FBK.

Premessa

La Fondazione Bruno Kessler seleziona e assume i propri dipendenti declinando i principi di trasparenza, merito, tracciabilità e non discriminazione in relazione a due distinte esigenze: assicurare stabilità alle proprie attività istituzionali, ovvero soddisfare la propria vocazione alla progettualità nel contesto dell'attività di ricerca e innovazione.

Per assicurare continuità alle proprie attività istituzionali, la Fondazione ricorre a personale stabile reclutato secondo procedure di selezione ed assunzioni rinforzate e ispirate alle prassi in essere presso la generalità delle comunità scientifica internazionale: processo di tenure track.

Per assicurare la propria vocazione all'orientamento, alla progettualità ed alla gestione di commesse ed incarichi, la Fondazione può avvalersi di collaboratori o personale subordinato con contratti a tempo determinato individuato con procedure di selezione e assunzione agili e orientate a realizzare un efficace e tempestivo allineamento fra competenze e gli obiettivi di volta in volta perseguiti: processo di selezione ed assunzione ordinario

Mentre la prima esigenza è assicurata dal Regolamento "Linee guida per tenure track" approvato dal Consiglio di Amministrazione, la seconda esigenza è assicurata dalla disciplina contenuta nel presente Regolamento in materia di selezione ed assunzione di personale a tempo determinato e dai relativi atti attuativi.

Il processo di selezione ed assunzione ordinario può assumere due distinte configurazioni:

- a. Processo di selezione ed assunzione ordinario con annuncio di selezione pubblica (call)
- b. Processo di selezione ed assunzione ordinario per chiamata diretta (salto call)

a. Processo di selezione ed assunzione ordinario con annuncio di selezione pubblica (call)

Tale processo prevede necessariamente le seguenti fasi: annuncio di selezione pubblica (call), valutazione e selezione, assunzione.

L'annuncio di selezione (call) viene pubblicato sul sito istituzionale della Fondazione ed eventuali altri canali di comunicazione in considerazione della tipologia del profilo professionale ricercato.

La valutazione connessa alla selezione è affidata ad una Commissione ad hoc. Tale Commissione deve essere composta come segue: il responsabile del Centro di Costo interessato o un delegato, un esperto del dominio di competenza relativo al profilo professionale ricercato, un addetto del Servizio Risorse Umane a supporto del processo. Nella definizione della Commissione va garantita la presenza di rappresentanti di entrambi i generi in

relazione alle figure del responsabile del Centro di Costo o suo delegato e dell'esperto del dominio di competenza.

Rispetto alla fase di valutazione e selezione, alla Commissione ad hoc spetta: formare una short list delle migliori candidature rispetto a quelle pervenute, gestire i colloqui ed elaborare una reportistica di tutto il processo di valutazione e delle relative evidenze, stabilire l'assegnatario della posizione e, se del caso, una lista di idonei.

La fase di assunzione e del successivo inserimento viene gestita dal Servizio Risorse Umane. Al Servizio Risorse Umane spetta inoltre assicurare ogni altro adempimento per ciò che concerne la trasparenza e la tracciabilità del processo di cui al presente Regolamento e dei relativi atti attuativi.

b. Processo di assunzione per chiamata diretta (salto call).

Il responsabile del Centro di Costo interessato può chiedere di procedere ad un'assunzione diretta di profili tassativamente riconducibili ai seguenti casi:

- figure professionali previste dal comma 5 dell'articolo 10 del Regolamento amministrativo e cioè di figure professionali altamente specializzate con profili professionali di difficile comparazione con terzi;
- coloro che siano in possesso di un dottorato conseguito nell'ambito del PhD Programme della Fondazione;
- coloro che siano stati valutati idonei in un processo di selezione della Fondazione se la lista di idoneità è ancora valida al momento della chiamata e per mansioni affini;
- coloro che siano stati dichiarati idonei in processi di selezione gestiti da enti del sistema provinciale della ricerca e dell'alta formazione (STAR) se la lista di idoneità è ancora valida al momento della chiamata e per mansioni affini;
- coloro che risultino titolari di borse Caritro, Marie Curie, ERC o affini, e per coloro che detti titolari associno alle relative borse;
- candidati idonei per sostituzione di maternità e successive causali di assenza connesse all'evento maternità (ad esempio, aspettative, ferie);
- coloro che abbiano i requisiti previsti dal contratto di ingresso per supporto all'attività di ricerca come disciplinato dall'articolo 76 del Contratto collettivo di lavoro delle Fondazioni.

Quanto sopra normato ha nelle "Procedure operative per la selezione e l'instaurazione di nuovo rapporto di lavoro, per il rinnovo e per la proroga contrattuale" la disciplina attuativa.

Letto ed approvato il 5 ottobre 2018

- prof. Francesco Profumo –
Presidente Fondazione Bruno Kessler
FIRMATO IN ORIGINALE