

PROCEDURA DI ATTUAZIONE TENURE TRACK

Adottata con determina n. 07/2017 del Responsabile del Servizio Risorse Umane in data 13 ottobre 2017.

Aggiornata con determina n. 06/2018 del Responsabile del Servizio Risorse Umane in data 15 ottobre 2018.

Aggiornata con determina n. 10/2020 del Responsabile del Servizio Risorse Umane in data 16 ottobre 2020.

Il presente documento declina e procedimentalizza il **Regolamento "Linee guida per Tenure Track"** approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione in data 24 luglio 2017 e successivamente emendato nelle sedute del 5 ottobre 2018 e del 2 ottobre 2020.

INDICE

1. PREMESSA

2. PROCESSO DI SELEZIONE

2.1 CALL PUBBLICA

2.2 CALL PER INTERNI

2.3 CHIAMATA NOMINATIVA PER GRANT ERC O EQUIVALENTE

3. PERCORSO DI TENURE E PROPOSTA CONTRATTUALE

4. PROCEDURA DI VALUTAZIONE E MONITORAGGIO

1. PREMESSA

Il percorso di *tenure track* è finalizzato ad assegnare una posizione stabile a tempo indeterminato, di "*tenured*", a ricercatori e ricercatrici particolarmente meritevoli.

Al percorso di *tenure* si *accede* a partire da una **call di selezione pubblica**, da una **call di selezione per interni** ovvero - nel caso di vincita di un *grant* dell'European Research Council o di *grant* internazionali di pari prestigio - in forza di una **chiamata nominativa**.

Il percorso di *tenure track*, in tutte le sue fasi, è accompagnato da una Commissione istituzionale così composta: Presidente della Fondazione, Direttore del Centro di competenza interessato, Presidente del Comitato Scientifico della Fondazione, Responsabile del Servizio Risorse Umane e Responsabile dell'Unità Research Assessment o loro delegati.

Ai fini del rispetto della trasparenza valutativa e della parità di genere, la Commissione Istituzionale viene integrata con un esperto appartenente al genere che risulti non rappresentato.

2. PROCESSO DI SELEZIONE

Al di fuori dei casi di chiamata nominativa, il processo di selezione per *tenure track* è avviato se previsto dalla programmazione strategica della Fondazione (Piano Programma Personale e Programmazione POE).

Il processo di selezione di *tenure track* ha due varianti: *call* pubblica e *call* per interni.

2.1 CALL PUBBLICA

La Commissione istituzionale per le tenure track della Fondazione predispone il testo della *call* di selezione pubblica. La *call* deve contenere la descrizione della posizione di *tenured* ricercata, i requisiti richiesti e la relativa documentazione di supporto, i termini e le condizioni contrattuali relative al percorso di *tenure* e alla posizione di *tenured*.

Il Servizio Risorse Umane predispone apposite FAQ a supporto della *call*.

Il Servizio Risorse Umane pubblica la *call* e le FAQ sul sito di FBK. In relazione al profilo ricercato, viene inoltre definito ed attuato uno specifico piano di divulgazione che contempla la pubblicazione su riviste scientifiche e motori di ricerca internazionali.

La *call* deve rimanere pubblicata per almeno 21 giorni consecutivi.

A garanzia della tracciabilità dell'intero processo di selezione, la raccolta delle candidature avviene online per mezzo di un apposito gestionale.

Alle *call* pubbliche per *tenure track* possono candidare quanti risultano provvisti dei requisiti richiesti. Il personale della Fondazione può candidare in quanto non già *tenured*.

La Commissione istituzionale individua tre esperti esterni alla Fondazione nello specifico ambito disciplinare della *call*, garantendo la presenza di rappresentanti di entrambi i generi e incaricandoli di selezionare una rosa delle tre migliori candidature.

A tal fine, conclusa la raccolta delle candidature, il Servizio Risorse Umane, accertata la conformità delle candidature pervenute a quanto previsto dalla *call*, condivide con i tre esperti la documentazione inviata dai candidati con i requisiti richiesti. Su iniziativa della Commissione Istituzionale viene quindi condivisa la griglia di valutazione contenente i criteri di valutazione ed i punteggi massimi (pesi) ad essi associati.

Ciascun esperto esterno valuta individualmente i candidati compilando la griglia di valutazione e definendo la rosa dei tre migliori candidati. È facoltà degli esperti commentare la valutazione dei tre migliori candidati nonché di proporre l'ampliamento della rosa. Sull'eventuale proposta di ampliamento della rosa decide la Commissione Istituzionale all'unanimità.

Alla scadenza concordata, le valutazioni degli esperti vengono riportate dal Servizio Risorse Umane in un'unica graduatoria di merito che lo stesso Servizio provvede poi a condividere con gli esperti per l'approvazione finale.

Il Servizio Risorse Umane trasmette alla Commissione Istituzionale la graduatoria approvata e gli eventuali commenti degli esperti nonché i materiali relativi alla selezione convocando a colloquio i candidati della rosa.

La Commissione Istituzionale valuta, sulla base della documentazione acquisita e attraverso un colloquio, i candidati inseriti nella rosa proposta dagli esperti e, sulla base di una valutazione comparativa, individua tra questi il candidato o la candidata migliore anche in considerazione del maggior allineamento alle esigenze strategiche della Fondazione ed eventuali altri candidati idonei. La lista di idoneità è valida fino al momento dell'assegnazione della posizione di *tenure*.

La Commissione istituzionale elabora un *Report* di selezione contenente il resoconto del processo e le valutazioni relative ai candidati.

Nel caso in cui nessun candidato fosse ritenuto idoneo, la *call* potrà essere ridefinita e quindi pubblicata nuovamente.

2.2 CALL PER INTERNI

Qualora, in conformità a quanto previsto dal Regolamento “Linee guida per Tenure Track”, le *call* siano riservate al personale del Comparto Ricerca della Fondazione, la relativa procedura di attuazione trova corrispondenza in quanto sopra descritto per le *call* pubbliche salvo per quanto segue.

Le *call* sono divulgate all'interno alla Fondazione per almeno 10 giorni lavorativi.

La Commissione Istituzionale individua tre esperti esterni alla Fondazione nello specifico ambito disciplinare della *call*, integrandoli nell'unica Commissione di valutazione di cui fanno parte gli stessi membri della Commissione Istituzionale. La presenza di rappresentanti di entrambi i generi deve essere sempre garantita pena l'annullabilità del processo di selezione.

La valutazione delle candidature viene dunque affidata unitariamente alla Commissione Istituzionale ed agli esperti esterni.

A chiusura della raccolta delle candidature, il Servizio Risorse Umane, accertata la conformità delle candidature a quanto previsto dalla *call*, condivide con la Commissione di valutazione la documentazione inviata dai candidati con i requisiti richiesti.

La Commissione di valutazione seleziona le migliori candidature da intervistare sulla base di una griglia contenente i criteri di valutazione ed i punteggi massimi (pesi) ad essi associati e quindi procede con i colloqui operando una valutazione comparativa per individuare il candidato o la candidata migliore.

La Commissione di valutazione elabora un report di selezione contenente il resoconto del processo e le valutazioni relative ai candidati.

In ragione delle limitazioni, dei vincoli e dei “bias” ambientali connessi a questa eccezionale procedura di selezione e reclutamento, il percorso di *tenure* elaborato a valle del processo di selezione dovrà assicurare eccezionali standard di qualità e corrispondere in via prevalente alle esigenze istituzionali della Fondazione nel suo complesso intesa.

2.3. CHIAMATA NOMINATIVA PER GRANT ERC O EQUIVALENTE

Nel rispetto dei vincoli stabiliti a presidio delle sostenibilità economica, il Consiglio di Amministrazione può proporre un percorso di *tenure* nominativo a vincitori di un *grant* individuale ERC, *European Research Council*, o di *grant* internazionali di eguale prestigio.

Il Servizio Risorse Umane provvede a contattare il candidato per l'incontro con la Commissione Istituzionale che definisce il percorso di *tenure* e la proposta contrattuale coerenti con il *grant* di riferimento.

3. PERCORSO DI TENURE E PROPOSTA CONTRATTUALE

La Commissione Istituzionale incontra il vincitore o la vincitrice della posizione di *tenure* per definire gli obiettivi generali, il piano di sviluppo individuale, la durata e la retribuzione relativi al percorso di *tenure*. Tali aspetti della *tenure* saranno recuperati formalmente alla proposta contrattuale.

Qualora necessario od opportuno, per il monitoraggio e la valutazione del percorso di *tenure*, la Commissione Istituzionale può avvalersi di specifiche figure di esperti individuati anche tra gli esperti esterni coinvolti nel processo di selezione.

Nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Collettivo di Lavoro della Fondazione e di quanto stabilito dalla Commissione Istituzionale, il Servizio Risorse Umane predispone la proposta contrattuale e la sottopone al vincitore o alla vincitrice della posizione di *tenure*.

A seguito dell'accettazione della proposta, il Servizio Risorse Umane provvede a dare evidenza pubblica dell'avvio e dei termini generali del percorso di *tenure*.

In caso di rifiuto della proposta contrattuale, il Servizio Risorse Umane, su indicazione della Commissione Istituzionale, procede con la proposta contrattuale al successivo idoneo.

Il Servizio Risorse Umane comunica ai candidati non vincitori l'esito del processo di selezione.

4. PROCEDURA DI VALUTAZIONE E MONITORAGGIO

In seguito all'accettazione della proposta contrattuale, viene attivato il percorso di *tenure track*.

La Commissione Istituzionale monitora e, con cadenza annuale, valuta il percorso di *tenure track* fino alla verifica finale compresa.

Il processo di valutazione può valorizzare l'eventuale contributo degli esperti e, soprattutto con riferimento al piano di sviluppo individuale, del o della diretta Responsabile.

Il processo di *tenure track* deve trovare corrispondenza nei principi della Carta Europea dei Ricercatori e contempla esperienze di formazione, *mobility* e *coaching* (piano di sviluppo individuale).

La Commissione Istituzionale ha facoltà di ridurre il periodo di *tenure track* nel caso in cui il candidato dimostri un particolare profilo di eccellenza scientifica/tecnologica.

Il processo di *tenure track* deve essere puntualmente e debitamente documentato e tracciato e può prevedere momenti di confronto aperto sia alla comunità scientifica della Fondazione sia all'insieme degli *stakeholders* di quest'ultima.

Nel caso di eventi tali da rendere necessari motivati periodi di aspettativa, la Commissione Istituzionale, d'intesa con il o la interessata, appronterà le soluzioni più coerenti con il percorso di valutazione.

In caso di insuccesso del percorso di *tenure*, la Fondazione si impegna ad attivare opportune azioni di *outplacement*.