
 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	102
		Rev.13 del 08.07.2024

INDICE

1. SCOPO.....	4
2. AMBITO OPERATIVO.....	4
3. ORGANI/AREE/FUNZIONI COINVOLTE E RESPONSABILITÀ	4
4. RIFERIMENTI	4
5. ACCESSO AGLI IMPIEGHI DI FRRB	4
6. MODALITÀ DI ACCESSO	4
7. REQUISITI GENERALI DI ACCESSO.....	5
8. DISCIPLINA DELLE MODALITÀ DI ACCESSO AGLI IMPIEGHI	6
8.1 Selezione pubblica	6
9. PROCEDIMENTO DI SELEZIONE	6
9.1 Indizione della selezione	6
9.2 Riapertura dei termini dell'avviso/bando	7
9.3 Proroga dei termini dell'avviso/bando.....	7
9.4 Revoca dell'avviso/bando.....	7
9.5 Domanda di ammissione	7
9.6 Commissione giudicatrice	8
9.7 Insediamento della Commissione giudicatrice	9
9.8 Ammissione dei candidati	10
9.9 Determinazione dei criteri di valutazione dei titoli	10
9.10 Calendario delle prove.....	11
9.11 Preselezione.....	11
9.12 Criteri di valutazione delle prove	11
9.13 Modalità di svolgimento della prova scritta	11
9.14 Colloquio	13
9.15 Preferenza a parità di merito.....	13
9.16 Formazione ed approvazione della graduatoria di merito.....	13
10. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	14

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	102
		Rev.13 del 08.07.2024

10.1 Adempimenti preliminari.....	14
10.2 Assunzione	14
10.3 Rinnovo, proroghe e trasformazioni.....	14
10.4 Assunzione di un dipendente pubblico con collocamento in aspettativa presso l'Ente di appartenenza. .	15
11. DISPOSIZIONI FINALI.....	15
11.1 Norme di rinvio e finali.....	15
11.2 Pubblicità del Regolamento.....	15
11.3 Entrata in vigore.....	15
ALLEGATO A) MODALITÀ PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI NELLE SELEZIONI PUBBLICHE.....	16

Rev.	Data	Motivo	Redatto	Verificato	Approvato
0	Luglio 2015	1° emissione	Amministrazione e Controllo	RSGQ	DG
1	06.7.2016	Revisione Generale	Amministrazione e Controllo	RSGQ	DG
2	10.1.2017	Revisione paragrafi 9.6 e 9.15	Amministrazione e Controllo	RSGQ	DG
3	31.7.2017	Revisione generale	Amministrazione e Controllo	RSGQ	DG
4	5.9.2017	Revisione par. 9.10	Gestione amministrativa	RSGQ	DG
5	5.6.2018	Semplificazione Regolamento	Gestione amministrativa	RSGQ	DG
6	29.11.19	Modifiche par. 5-8.1-9.1-9.5-9.6-9.13-9.16- introduzione par. 10.3	Gestione amministrativa	RSGQ	DG
7	19.10.20	Modifica paragrafo 6	Affari generali e legali – in qualità di referente privacy	RSGQ	DG
8	30.06.21	Modifica paragrafo 9.10	Gestione amministrativa	RSGQ	DG
9	22.02.22	Cambio logo FRRB e denominazione funzione. Modifiche par. 9.6, 9.13, 9.14 e 10.1.	Amministrazione, Controllo e Finanza	RSGQ	DG
10	06.09.23	Modifica paragrafi: 1, 6,7, 8, 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 9.8, 9.10, 9.14, 9.15, 10.1, 10.2, 10.3.	Amministrazione, Controllo e Finanza	RSGQ	DG




**REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL
PERSONALE**

102

Rev.13
del 08.07.2024

		Modifica allegato A. Inserimento par. 10.4. Eliminazione allegato B			
11	19.10.23	Modifica 9.6 inserimento rimborso spese	Amministrazione, Controllo e Finanza	RSGQ	DG
12	20.05.24	Aggiornamento Funzioni	Area Amministrativa	RSGQ	DG
13	08.07.2024	Revisione generale	Direttore Generale	RSGQ	DG

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	102
		Rev.13 del 08.07.2024

1. SCOPO

Il presente Regolamento disciplina le modalità operative adottate dalla Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica (di seguito FRRB) per il Reclutamento del Personale e rappresenta lo strumento attraverso il quale sono determinati i requisiti di accesso e le modalità di selezione e di assunzione, nel rispetto dei principi e delle norme di legge vigenti in materia e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL).

Sono fonti regolatrici dei rapporti di lavoro subordinato il presente Regolamento ed i contratti individuali di lavoro.

2. AMBITO OPERATIVO

Il Regolamento si applica ai rapporti di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo determinato regolati dal CCNL adottato da FRRB.

3. ORGANI/AREE/FUNZIONI COINVOLTE E RESPONSABILITÀ

- Consiglio di Amministrazione
- Direttore Generale
- = Area Amministrativa

4. RIFERIMENTI

- CCNL applicabile: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Commercio.

5. ACCESSO AGLI IMPIEGHI DI FRRB

L'accesso al rapporto di lavoro subordinato è regolato dalle fonti di cui al par. 4 del presente Regolamento.

La programmazione delle assunzioni è di competenza del Direttore Generale di FRRB, caso di assunzioni non previste dall'organigramma approvato dal Consiglio di Amministrazione deve essere preventivamente approvato dal consiglio stesso.

È di competenza del Direttore Generale di FRRB ogni atto e disposizione relativi all'accesso, ivi compresa la sottoscrizione dei contratti di lavoro, la conferma del rapporto di lavoro, ovvero il recesso da parte di FRRB nel caso di non superamento del periodo di prova.

6. MODALITÀ DI ACCESSO

L'accesso per i rapporti di lavoro a tempo determinato e indeterminato può avvenire con le seguenti forme:

- per selezione pubblica aperta a tutti, per titoli o per titoli e prova scritta e/o colloquio, per solo colloquio.

Le selezioni si svolgono con modalità che garantiscano l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	102
		Rev.13 del 08.07.2024

diretti anche a realizzare forme di preselezione. Con le medesime forme e procedure di cui al presente paragrafo è reclutato il personale part-time.

Non è possibile accedere al rapporto di lavoro in FRRB attraverso candidatura spontanea, pertanto, ai fini privacy, i curricula inviati vengono cancellati.

Per selezione interna con accesso solo del personale già dipendente all'atto della chiusura della pubblicazione dell'avviso.

7. REQUISITI GENERALI DI ACCESSO

Possono accedere agli impieghi i soggetti in possesso dei seguenti requisiti generali relativi a:

- *idoneità alla mansione*: FRRB comunica al medico competente i nominativi dei neoassunti con le relative mansioni da svolgere, per la valutazione della idoneità alla mansione.
- Tutti i dipendenti prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e prima del primo giorno di servizio dovranno essere sottoposti a visita medica; non potranno prendere servizio i dipendenti che non si sottoporranno alla visita medica.
- Alla verifica di idoneità alle mansioni dovranno essere obbligatoriamente sottoposti gli appartenenti alle categorie protette di cui all'art.1 Legge 12 marzo 1999, n. 68, i quali devono non aver perduto ogni capacità lavorativa, per la natura ed il grado della loro invalidità, non devono essere di danno alla salute e all'incolumità dei compagni di lavoro e alla sicurezza dei luoghi di lavoro.
- Prima di procedere all'assunzione del portatore di handicap o dell'invalido, qualunque sia la tipologia di selezione utilizzata per l'assunzione, FRRB deve verificare la regolarità dell'assunzione medesima mediante richiesta di accertamenti sanitari preventivi da parte del medico competente, per constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato e al fine di valutare la sua concreta idoneità alla mansione specifica.
- *titolo di studio*: secondo quanto indicato dall'avviso/bando a seconda del livello richiesto;
- *cittadinanza italiana*, di altri Stati membri dell'Unione Europea ovvero cittadini stranieri regolarmente soggiornanti in Italia ai sensi dell'art. 2, comma 2, del d.lgs. 286/1998;
- *età*: non inferiore agli anni 18;
- *godimento dei diritti civili e politici*: non possono accedere all'impiego coloro che non godono dei diritti civili e politici;
- *dispensa, destituzione dal servizio e licenziamento*: non possono accedere all'impiego coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento del conseguimento dell'impiego mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- *condanne penali*: salvo i casi stabiliti dalla legge per alcune tipologie di reati che escludono l'ammissibilità all'impiego, la Commissione giudicatrice si riserva di

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	102
		Rev.13 del 08.07.2024

valutare, a proprio insindacabile giudizio l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo di reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a selezione.

Per l'ammissione a particolari profili professionali il bando/avviso di selezione può prescrivere ulteriori requisiti, in aggiunta a quelli elencati nel presente paragrafo. Il difetto dei requisiti prescritti dal bando/avviso comporta, da parte di FRRB, il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore della selezione risultato idoneo alla prova scritta/colloquio.

8. DISCIPLINA DELLE MODALITÀ DI ACCESSO AGLI IMPIEGHI

8.1 Selezione pubblica

La selezione pubblica può avvenire:

- per titoli;
- per titoli e prova scritta;
- per titolo, prova scritta e colloquio
- per titoli e colloquio;
- per colloquio.

Le selezioni pubbliche per *titoli* consistono nella valutazione delle tipologie di titoli indicati dal candidato rispetto a quanto richiesto nel Bando/avviso di selezione, valutando secondo quanto indicato nell'Allegato A.

9. PROCEDIMENTO DI SELEZIONE

9.1 Indizione della selezione


L'atto iniziale del procedimento, che manifesta la volontà di FRRB di promuovere una procedura di selezione al fine di ricoprire una o più posizioni di lavoro, ovvero di formare una graduatoria per determinate figure professionali eventualmente occorrenti in futuro, è un Decreto emesso dal Direttore Generale, previa informativa e autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, nel quale deve essere indicata la figura che si intende reclutare con la selezione.

Il passaggio preliminare in Consiglio di Amministrazione non è richiesto nel caso in cui si debba ricorrere alla sostituzione di una risorsa, già in organico, dimissionaria per la quale si procederà alla indizione di un avviso/bando di selezione per una figura di pari mansioni e livello retributivo.

Prima di avviare la procedura per il reclutamento di nuovo personale, il Direttore Generale è tenuto a verificare che non vi sia la possibilità di attingere a graduatorie ancora vigenti.

L'avviso/bando di selezione è approvato dal Direttore Generale e deve contenere:

- il posto messo a selezione e il livello di contratto offerto;
- l'indicazione dei requisiti soggettivi generali e particolari per l'accesso al posto;

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	102
		Rev.13 del 08.07.2024

- il termine di scadenza per la presentazione delle domande;
- i documenti e i titoli da allegare alla domanda e quelli da produrre successivamente da parte dei candidati utilmente collocati in graduatoria;
- le modalità di presentazione delle domande;
- l'indicazione del numero, tipo e contenuto della prova scritta/colloquio;
- l'indicazione dei posti riservati a favore di determinate categorie e la normativa di riferimento.

L'avviso/bando di selezione deve essere pubblicato sul sito internet di FRRB e/o altri siti istituzionali dedicati per un termine non inferiore a 10 (dieci) giorni.

Il Direttore Generale potrà individuare, di volta in volta, ulteriori forme di pubblicità.

9.2 Riapertura dei termini dell'avviso/bando

È facoltà del Direttore Generale procedere alla riapertura del termine fissato nell'avviso/bando per la presentazione delle domande allorché, alla data della sua scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse.

Il provvedimento di riapertura dei termini è pubblicato con le stesse modalità adottate nell'avviso/bando.

Per i nuovi candidati tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura.

Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere entro il nuovo termine all'integrazione della documentazione.

9.3 Proroga dei termini dell'avviso/bando

È facoltà del Direttore Generale prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande. Il provvedimento è pubblicato con le stesse modalità adottate per la prima pubblicazione.

9.4 Revoca dell'avviso/bando

È facoltà del Direttore Generale, con provvedimento motivato, procedere alla revoca dell'avviso/bando in qualsiasi momento della procedura di selezione.

Il provvedimento deve essere pubblicato sul sito di FRRB e avrà valore di notifica.

9.5 Domanda di ammissione

Le domande di ammissione vanno redatte in carta semplice secondo lo schema che sarà allegato all'avviso/bando di selezione, devono essere indirizzate alla Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica e devono essere presentate entro il termine stabilito dall'avviso/bando di selezione secondo le modalità ivi descritte.

Il termine di presentazione delle domande è perentorio, a pena di esclusione.

Le modalità di presentazione delle domande saranno indicate nell'avviso/bando e saranno privilegiati le modalità digitali con i siti dedicati e PEC.

Nella domanda devono essere contenute le seguenti dichiarazioni da rendere ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche:

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	102
		Rev.13 del 08.07.2024

- indicazione della selezione cui si chiede di partecipare;
- cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito dove spedire le comunicazioni inerenti alla selezione;
- comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione e/o della cancellazione dalle medesime;
- eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne e/o procedimenti penali in corso;
- di non essere stato destituito o dispensato dal pubblico impiego;
- titolo di studio richiesto specificando in quale data e presso quale Istituto è stato conseguito e la votazione riportata.

FRRB non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, né per disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

9.6 Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice è composta da 3 (tre) membri, di cui uno con funzioni di Presidente, ed 1 (un) Segretario nominati dal Direttore Generale, con apposito Decreto, tra personale proveniente dalla Regione Lombardia, dalla Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica, da enti del Sistema Regionale ovvero tra esperti esterni di comprovata esperienza e professionalità, preferibilmente nelle materie previste dall'avviso di selezione.


Nella formazione della Commissione giudicatrice, dovrà essere rispettato, per quanto possibile, il principio delle pari opportunità tra uomini e donne; all'interno della Commissione giudicatrice, almeno un membro dovrà essere di genere diverso dagli altri membri.

Il principio delle pari opportunità tra uomini e donne nella formazione delle commissioni giudicatrici viene altresì raccomandato dall'ANAC (v. Delibera nr. 25 del 15 gennaio 2020 "*Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici*"), al link: https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/ancdocs/Attivita/Atti/Delibere/2020/Delibera_25_2020.pdf.

Le funzioni di Segretario vengono espletate da un dipendente nominato dal Direttore Generale e scelto, di norma, tra i dipendenti della Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica.

Possono essere nominati anche membri supplenti con il compito di surrogare gli effettivi, in caso di dimissioni o di altro sopravvenuto impedimento, per il proseguimento e fino all'esaurimento delle operazioni di selezione.

Qualora non si sia provveduto alla nomina dei membri supplenti, nel caso in cui un membro della Commissione giudicatrice sia impedito dal partecipare ai lavori oppure, per giustificati motivi, non possa più assicurare la propria presenza, alla sua sostituzione provvede, con proprio atto, lo stesso organo che ha provveduto alla nomina.

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	102
		Rev.13 del 08.07.2024

Nel caso di sostituzione di un membro della Commissione giudicatrice conservano validità tutte le operazioni di selezione precedentemente espletate, purché siano convalidate mediante annotazione a verbale da parte dei membri subentranti.

La verifica dell'esistenza di eventuali cause di incompatibilità è effettuata all'atto dell'insediamento della Commissione contestualmente alla valutazione dei titoli; i verbali della Commissione devono contenere esplicita attestazione dell'effettuazione della verifica di cui al presente comma.

L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del commissario interessato. Analogamente si procede allorché la causa di incompatibilità non sia originaria ma sia sopravvenuta.

I componenti della Commissione, il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi motivo, durante l'espletamento dei lavori della Commissione, non cessano dall'incarico, salvo provvedimento motivato dell'organo che li ha nominati.

La partecipazione alla Commissione prevede un compenso lordo pari a € 400,00 per il Presidente ed € 300,00 per gli altri componenti oltre rimborsi spese come da P01 regolamento gestione trasferte.

Ai dipendenti di FRRB che partecipano in qualità di Presidente, componente o Segretario è prevista l'onnicomprendività della retribuzione e non saranno erogati i compensi.

9.7 Insediamento della Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice si insedia alla data fissata dal Direttore Generale.

Una volta insediatasi, presa conoscenza della documentazione di rito, la Commissione:

- verifica la regolarità della propria costituzione, attestando dopo aver preso visione dell'elenco dei partecipanti, l'inesistenza di cause di incompatibilità;
- delibera eventuali ammissioni dei candidati con riserva;
- applica i criteri di valutazione dei titoli nel rispetto di quanto indicato nell'Allegato A in caso di selezione per titoli e per titoli e prova scritta/colloquio;
- determina le modalità di applicazione dei criteri di valutazione delle eventuali prove.

Le votazioni della Commissione avvengono in forma palese.

La Commissione giudicatrice opera costantemente con la presenza di tutti i suoi componenti, tranne che durante le eventuali prove scritte, per le quali è sufficiente la presenza di 2 (due) commissari. Nel caso in cui uno di essi debba assentarsi nel corso della seduta i lavori vengono sospesi per tutta la durata dell'assenza. Di tale sospensione viene fatta menzione nel verbale.

Di tutte le operazioni di selezione e delle decisioni assunte dalla Commissione viene redatto, a cura del Segretario della stessa, apposito verbale che verrà sottoscritto da tutti i Commissari e dal Segretario.

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	102
		Rev.13 del 08.07.2024

9.8 Ammissione dei candidati

L'ammissione alla selezione è preceduta dall'istruttoria da parte degli uffici di FRRB delle domande pervenute in risposta all'avviso pubblico. L'istruttoria consiste nella verifica del rispetto del termine di presentazione e del possesso dei requisiti minimi previsti dall'avviso/bando come indispensabili per la partecipazione ad una determinata selezione.

Il mancato possesso dei requisiti previsti dall'avviso/bando preclude la possibilità di partecipazione alla selezione.

L'ammissione dei candidati sarà comunicata con pubblicazione sul sito internet di FRRB e avrà valore di notifica.

In caso di obiettivi dubbi sui requisiti di ammissione, sia nell'interesse del candidato, sia nell'interesse generale al corretto svolgimento delle prove, la Commissione può disporre l'ammissione con riserva.

Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica da parte della stessa Commissione dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

9.9 Determinazione dei criteri di valutazione dei titoli

Il punteggio nella valutazione dei titoli è attribuito come segue:

- valutazione dei titoli: da 0 a 10.

La Commissione giudicatrice si riserva la possibilità di identificare una soglia minima al di sotto della quale i candidati non saranno ammessi alla successiva prova scritta/colloquio.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio verranno presi in considerazione solo i titoli allegati alla domanda e/o idoneamente documentati o autocertificati ai sensi del DPR 445/2000.

Il punteggio complessivo per i titoli è attribuito secondo la valutazione del curriculum vitae e relativi allegati.


CURRICULUM VITAE

Per Curriculum professionale si intende il complesso delle attività svolte dal candidato nel corso della sua carriera lavorativa e di studi, che a giudizio della Commissione, siano significative per un ulteriore apprezzamento della capacità professionale del candidato stesso.

Il Curriculum Vitae deve essere sottoscritto dal candidato, redatto in formato europeo e in forma di autocertificazione e contenere la liberatoria sul trattamento dei dati personali.

9.10 Calendario delle prove

La Commissione fissa il calendario delle prove, qualora questo non sia già stato indicato nell'avviso/bando di selezione, sarà comunicato ai candidati ammessi con pubblicazione sul sito internet di FRRB, almeno 5 giorni prima della prova e avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	102
		Rev.13 del 08.07.2024

La Commissione fissa altresì la durata di ciascuna prova scritta, se prevista dall'avviso/bando di selezione, che deve essere comunicata ai candidati al momento dell'espletamento della prova stessa.

Le prove non possono aver luogo nei giorni festivi né in quelli che sono indicati con Decreto Ministeriale come festività religiose diverse.

L'intera procedura di selezione deve concludersi entro 2 (due) mesi decorrenti dal giorno successivo il termine ultimo indicato nell'avviso/bando per la presentazione delle candidature.

9.11 Preselezione

Le prove d'esame possono essere precedute, su decisione del Direttore Generale, da forme di preselezione predisposte anche da aziende specializzate in selezione del personale.

I contenuti di ciascuna prova di preselezione sono stabiliti dalla Commissione, la quale può disporre che le prove stesse siano predisposte anche sulla base di programmi elaborati da esperti in selezione.

Anche per la correzione dei testi la Commissione può avvalersi della collaborazione di soggetti esterni, aziende specializzate in selezione del personale e consulenti professionali.

La Commissione determina il punteggio minimo richiesto per l'ammissione alle prove successive alla preselezione.

9.12 Criteri di valutazione delle prove


Nella correzione delle prove preselettive e delle prove scritte la Commissione potrà avvalersi di strumenti informatici e di altri strumenti atti a ridurre la discrezionalità della valutazione e ad accelerare le procedure di correzione, comprese quelle di preselezione.

Prima di procedere alla correzione delle prove la Commissione dovrà individuare e recepire in apposito verbale i criteri con i quali procederà alla valutazione delle stesse al fine di assegnare le votazioni, che saranno espresse in forma aritmetica.

9.13 Modalità di svolgimento della prova scritta

Nel caso di espletamento di prova scritta, tale prova può essere costituita, a titolo esemplificativo, dalla stesura di un tema, di una relazione, di uno o più pareri, di uno o più quesiti a risposta sintetica o testi bilanciati, dalla redazione di schemi di atti amministrativi o tecnici, da più quesiti a risposta multipla, con un minimo di tre ad un massimo di cinque alternative di risposta già predisposte tra le quali il candidato deve scegliere quella esatta in un tempo prestabilito. Qualora richiesto dal ruolo, la prova potrà essere somministrata in lingua inglese.

Prima dello svolgimento della prova scritta la Commissione, al completo, predispone una terna di tracce. Ciascun testo viene racchiuso in una busta sigillata priva di segni di riconoscimento e firmata sui lembi dai componenti della Commissione.

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	102
		Rev.13 del 08.07.2024

Prima dell'inizio di ciascuna prova il Presidente della Commissione, coadiuvato dai membri e dal Segretario, procede al riconoscimento dei candidati mediante esibizione di un documento di identità personale. La Commissione può delegare tale operazione al Segretario. In ogni caso dovrà essere raccolta la firma di presenza di ogni candidato, una volta identificato, su apposito foglio controfirmato da quanti hanno proceduto all'identificazione.

Ai candidati, che saranno collocati in modo da non poter comunicare tra di loro, sono consegnate due buste di diversa grandezza. Nella busta più piccola è contenuto un cartoncino bianco nel quale i candidati apporranno il proprio nome e cognome e la data di nascita. Detto cartoncino deve essere inserito nella busta stessa sigillandola. Nella busta grande saranno inseriti e sigillati, unitamente alla busta piccola, i fogli contenenti gli elaborati, che non dovranno riportare alcun segno di riconoscimento, pena l'esclusione dalla selezione.

Per lo svolgimento delle prove i candidati dovranno usare esclusivamente i fogli e la penna messi a disposizione dalla Commissione.

Il Presidente della Commissione inviterà uno dei candidati a scegliere la busta contenente la prova da svolgere, farà sottoscrivere al candidato la prova scelta, ne darà lettura ad alta voce e darà lettura successivamente anche del testo delle prove non prescelte.

Al termine di ciascuna prova scritta le buste contenenti gli elaborati di ciascun candidato e siglate nei lembi sempre dallo stesso Commissario per ciascuna prova e numerate con talloncino rimovibile, saranno collocate in unica busta controfirmata nei lembi da tutti i Commissari.

Alla fine di tutte le prove scritte e alla presenza di 2 (due) candidati, la Commissione procede alla raccolta in unica busta di tutti gli elaborati di ciascun candidato, rimuovendo i talloncini della numerazione, in modo da rendere anonimi gli stessi.

Per lo svolgimento delle prove scritte mediante questionari o mediante test psicoattitudinali, la Commissione, su autorizzazione del Direttore Generale, può decidere di avvalersi di soggetti esterni, aziende specializzate in selezione del personale o consulenti professionali ai fini della redazione e/o correzione degli stessi.

9.14 Colloquio

Il colloquio ha come obiettivo la valutazione delle attitudini, degli interessi e del profilo motivazionale del candidato con particolare riguardo ad aspetti quali capacità relazionali, di comunicazione ed attitudine al lavoro di gruppo.

In caso di assenza di prova scritta il colloquio verterà sulle materie oggetto dell'avviso/bando pubblico. I quesiti da porre ai candidati devono essere predefiniti dalla Commissione. Qualora richiesto dal ruolo, il colloquio o parte di esso potrà avvenire in lingua inglese.

Il punteggio deve essere attribuito nel seguente modo:

- valutazione: da 0 a 10.

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	102
		Rev.13 del 08.07.2024

Al termine di tutti i colloqui la Commissione stila l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

9.15 Preferenza a parità di merito

Le preferenze e precedenza dovranno essere indicate nell'avviso/bando in applicazione delle norme vigenti.

9.16 Formazione ed approvazione della graduatoria di merito

La Commissione, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base dei singoli punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e nell'eventuale prova scritta/colloquio.

Il punteggio finale di ogni fase di selezione è dato dalla media aritmetica dei voti espressi dai Commissari.

Ad ogni prova è attribuito un peso diverso, che sarà preso in considerazione per il calcolo del voto finale attribuito ad ogni candidato:

- Titoli: 1
- Prova scritta (se presente): 1
- Colloquio: 1.5.

Il punteggio finale ottenuto dal candidato sarà dato dalla media ponderata dei punteggi ricevuti nelle singole fasi.

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sarà poi approvata dal Direttore Generale con Decreto e pubblicata sul sito internet istituzionale per un periodo non inferiore a 15 giorni, nel rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza e riservatezza.

Con l'approvazione della graduatoria vengono proclamati i vincitori della posizione prevista dall'avviso/bando.

La graduatoria della selezione, una volta approvata, rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente per gli Enti Pubblici per l'eventuale copertura di posti preesistenti che dovessero rendersi vacanti e disponibili successivamente all'approvazione della graduatoria medesima.

Qualora un concorrente posto in graduatoria rifiuti di prendere servizio presso FRRB, si passa al concorrente immediatamente collocato al posto successivo.

FRRB si riserva di richiedere ai candidati che risulteranno inclusi nella graduatoria, di presentare la documentazione probante le dichiarazioni presentate. La Fondazione si riserva altresì, ai sensi degli articoli 71 e 72 del DPR 445/2000, la facoltà di effettuare indagini a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (di certificazione e di atto di notorietà) effettuate e di trasmetterne le risultanze all' autorità competente, in base a quanto previsto dalla normativa in materia.

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	102
		Rev.13 del 08.07.2024

10. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

10.1 Adempimenti preliminari

La comunicazione dell'esito della selezione avviene tramite pubblicazione sul sito web di FRRB.

Il candidato con il punteggio più alto è ritenuto vincitore del bando/avviso e sarà invitato, nei termini indicati dalla comunicazione che avverrà per PEC o mail indicate dal candidato all'atto della domanda di partecipazione, a sottoscrivere il contratto di lavoro o una lettera di impegno all'assunzione.

Nello stesso termine il candidato, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare eventuali altri rapporti di lavoro intercorrenti al fine di valutare la compatibilità/conflicto di interessi con gli scopi e funzioni di FRRB.

Il Direttore Generale si riserva la facoltà in qualunque momento prima dell'effettiva presa servizio di non procedere più all'assunzione.

10.2 Assunzione

L'assunzione in servizio è formalizzata dal datore di lavoro e avviene nel rispetto del contratto collettivo nazionale di riferimento.

FRRB può provvedere all'accertamento dei requisiti prescritti nei confronti dei concorrenti utilmente collocati nelle graduatorie, prima di procedere all'assunzione.

Il provvedimento di decadenza viene adottato, oltreché per accertata mancanza dei requisiti prescritti, anche nel caso di mancata assunzione in servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito da FRRB.

FRRB provvederà a sottoporre a visita di idoneità i candidati chiamati a prendere servizio.

10.3 Rinnovo, proroghe e trasformazioni

FRRB prevede il rinnovo del contratto secondo il CCNL di riferimento ed eventuale altra normativa di riferimento.

FRRB può prorogare ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto secondo quanto disposto dal CCNL di riferimento e/o altra normativa vigente.

FRRB prevede, infine, la possibilità di trasformare il contratto a tempo determinato in contratto a tempo indeterminato, con le modalità descritte dal CCNL di riferimento, ove il dipendente abbia già sostenuto e superato una selezione pubblica indetta da FRRB ed espletata con le modalità sopra descritte. La trasformazione del contratto a tempo determinato in tempo indeterminato potrà avvenire per la medesima posizione lavorativa.

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	102
		Rev.13 del 08.07.2024

10.4 Assunzione di un dipendente pubblico con collocamento in aspettativa presso l'Ente di appartenenza

Nel caso di assunzione di un dipendente con un contratto a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione compresa nell'elenco di cui all'art. 1. c.2 del Dlgs. nr. 165/2001 e s.m.i., il dipendente avrà la possibilità di chiedere a FRRB la sottoscrizione di un contratto a tempo determinato di un anno prorogabile, anche se l'avviso/bando prevede l'assunzione a tempo indeterminato, allegando alla domanda la concessione dell'aspettativa da parte dell'Ente presso cui il dipendente è assunto.

11. DISPOSIZIONI FINALI

11.1 Norme di rinvio e finali

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento valgono le disposizioni dello Statuto di FRRB, del Codice Civile e delle leggi in materia.


11.2 Pubblicità del Regolamento

Il presente Regolamento è reso noto mediante la sua pubblicazione sul sito istituzionale di FRRB.

11.3 Entrata in vigore

Il presente Regolamento, nella sua prima redazione, è entrato in vigore alla data di approvazione della delibera del Consiglio di Amministrazione di FRRB.

Le successive revisioni sono approvate dal Direttore Generale di FRRB

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	102
		Rev.13 del 08.07.2024

ALLEGATO A) MODALITÀ PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI NELLE SELEZIONI PUBBLICHE

Attribuzione dei punteggi per la valutazione dei titoli

Per i titoli può essere attribuito un punteggio complessivo non superiore a 10.