

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	102
		Rev.14 del 21.05.2025

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
8.2 Procedura di selezione interna.....	6
9. DISPOSIZIONI IN MERITO AD ASSUNZIONE DI LAVORATORI DISABILI O APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE.....	6
10. PROCEDIMENTO DI SELEZIONE	7
10.1 Indizione della selezione.....	7
10.2 Riapertura dei termini dell'avviso.....	8
10.3 Proroga dei termini dell'avviso	8
10.4 Revoca dell'avviso.....	8
10.5 Domanda di ammissione.....	8
10.6 Commissione giudicatrice.....	9
10.7 Insediamento della Commissione giudicatrice.....	10
10.8 Ammissione dei candidati.....	10
10.9 Determinazione dei criteri di valutazione dei titoli	10
10.10 Calendario delle prove	11
10.11 Preselezione	11
10.12 Criteri di valutazione delle prove	12
10.13 Modalità di svolgimento della prova scritta	12

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	102
		Rev.14 del 21.05.2025

10.14 Colloquio	13
10.15 Formazione ed approvazione della graduatoria di merito	13
11. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	14
11.1 Adempimenti preliminari.....	14
11.2 Assunzione	14
11.3 Rinnovo, proroghe e trasformazioni.....	15
11.4 Assunzione di un dipendente pubblico con collocamento in aspettativa presso l'Ente di appartenenza.....	15
12. DISPOSIZIONI FINALI.....	15
12.1 Norme di rinvio e finali	15
12.2 Pubblicità del Regolamento.....	15
12.3 Entrata in vigore	15

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.	Amministrazione, Controllo e Finanza	RSGQ	DG



		Modifiche par. 9.6, 9.13, 9.14 e 10.1.			
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. Modifica allegato A. Inserimento par. 10.4. Eliminazione allegato B	Amministrazione, Controllo e Finanza	RSGQ	DG
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
14	21.05.2025	Modifica paragrafi: 4; 7; 10.5; 10.6; 10.15; 11.2; 12.3; inserimento par. 9	RSGQ e AREA AMMINISTRATIVA	DG	CDA

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	102
		Rev.14 del 21.05.2025

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
- = Area Bandi, Progetti e Qualità
- = Funzione Compliance

4. RIFERIMENTI

- CCNL applicabile: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Commercio.
- Legge 68/1999.
- Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.

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; in caso di assunzioni non previste dall'organigramma approvato dal Consiglio di amministrazione, la necessità di provvedere ad uno o più inserimenti nell'organico deve essere preventivamente approvata 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;

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	102
		Rev.14 del 21.05.2025

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

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 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.

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;
- Prima di procedere all'assunzione del portatore di handicap o dell'invalide, 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 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 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.

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	102
		Rev.14 del 21.05.2025

Per l'ammissione a particolari profili professionali l'avviso di selezione può prescrivere ulteriori requisiti, in aggiunta a quelli elencati nel presente paragrafo. Il difetto dei requisiti prescritti dall'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 nell'avviso di selezione, valutando secondo quanto indicato nel presente Regolamento.

8.2. Procedura di selezione interna

Il Direttore Generale, per la copertura di un livello vacante nell'organigramma, può procedere ad una selezione tramite avviso interno.

L'avviso sarà inviato per e-mail ai dipendenti e potranno partecipare solo i dipendenti in possesso dei requisiti previsti dall'avviso stesso.

Nel caso in cui, all'avviso interno, risponda solo 1 dipendente, previa verifica da parte dell'Area Amministrativa del possesso dei requisiti previsti dall'avviso, dal CCNL e dalle normative vigenti si provvederà con decreto ad inquadrare il dipendente nel livello previsto dall'avviso dal primo giorno del mese successivo a quello di approvazione del decreto.

Nel caso in cui rispondano all'avviso più dipendenti il Direttore Generale provvederà alla nomina di una Commissione anche composta da solo personale dipendente di FRRB, formata da tre componenti e con compiti di verbalizzazione.

9. DISPOSIZIONI IN MERITO AD ASSUNZIONE DI LAVORATORI DISABILI O APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE

Secondo quanto previsto dall'art.3 c.1 della Legge 68/1999 *"I datori di lavoro pubblici e privati sono tenuti ad avere alle loro dipendenze lavoratori appartenenti alle categorie cui all'articolo 1 nella seguente misura: sette per cento dei lavoratori occupati, se occupano più di 50 dipendenti; due lavoratori, se occupano da 36 a 50 dipendenti; un lavoratore, se occupano da 15 a 35 dipendenti"*. Dunque, qualora FRRB venga a trovarsi in una delle situazioni sopraelencate, si provvederà all'assunzione di uno o più soggetti disabili o appartenenti alle categorie protette, secondo quanto disciplinato dagli artt. 7 e ss. della Legge 68/1999, in cui si prevede che *"Ai fini dell'adempimento dell'obbligo previsto*

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	102
		Rev.14 del 21.05.2025

dall'articolo 3, i datori di lavoro privati e gli enti pubblici economici assumono i lavoratori mediante richiesta nominativa di avviamento agli uffici competenti o mediante la stipula delle convenzioni di cui all'articolo 11".

Si precisa, altresì, che il successivo comma 1-bis dell'art. 7, prevede che in caso di mancata assunzione secondo le modalità indicate al comma 1, entro il termine di sessanta giorni, gli uffici competenti avviano i lavoratori secondo l'ordine di graduatoria per la qualifica richiesta o altra specificamente concordata con il datore di lavoro sulla base delle qualifiche disponibili (c.d. avviamento numerico).

Nel caso in cui FRRB non abbia individuato alcun soggetto da adibire alle mansioni richieste, si procederà alla pubblicazione di un avviso pubblico specificamente dedicato all'assunzione di soggetti rientranti nelle categorie dell'art.1 della legge 68/1999.

10. PROCEDIMENTO DI SELEZIONE

10.1 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, 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 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 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;
- 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 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.

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	102
		Rev.14 del 21.05.2025

10.2 Riapertura dei termini dell'avviso

È facoltà del Direttore Generale procedere alla riapertura del termine fissato nell'avviso 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.

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.

10.3 Proroga dei termini dell'avviso

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.

10.4 Revoca dell'avviso

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

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

10.5 Domanda di ammissione

Le domande di ammissione devono essere presentate esclusivamente online, attraverso il portale di Regione Lombardia dedicato ai bandi www.concorsi.regione.lombardia.it, e devono essere presentate entro il termine stabilito dall'avviso di selezione secondo le modalità ivi descritte.

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

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

- 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.

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	102
		Rev.14 del 21.05.2025

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.

10.6 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, da FRRB, 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.

Le funzioni di Segretario vengono espletate da un dipendente nominato dal Direttore Generale e scelto, di norma, tra i dipendenti di FRRB.

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, si provvede alla sua sostituzione con personale appartenente alle categorie sopra indicate a mezzo di decreto del Direttore Generale.

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 risolve 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 € 800,00 per il Presidente ed € 600,00 per gli altri componenti oltre rimborsi spese come da 101 regolamento gestione trasferte.

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	102
		Rev.14 del 21.05.2025

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.

10.7 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;
- dispone eventuali ammissioni dei candidati con riserva;
- applica i criteri di valutazione dei titoli;
- 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.

10.8 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 come indispensabili per la partecipazione ad una determinata selezione.

Il mancato possesso dei requisiti previsti dall'avviso 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.

10.9 Determinazione dei criteri di valutazione dei titoli

Il punteggio nella valutazione dei titoli è attribuito come segue:

- valutazione dei titoli: da 0 a 10.

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	102
		Rev.14 del 21.05.2025

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 significativi 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.

10.10 Calendario delle prove

La Commissione fissa il calendario delle prove, qualora questo non sia già stato indicato nell'avviso di selezione e 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.

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

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

10.11 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.

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	102
		Rev.14 del 21.05.2025

10.12 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.

10.13 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 inserito in una busta sigillata priva di segni di riconoscimento e firmata sui lembi dai componenti della Commissione.

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.

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	102
		Rev.14 del 21.05.2025

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.

Il punteggio deve essere attribuito nel seguente modo:

valutazione: da 0 a 10.

10.14 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 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.

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

10.15 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 e approvata con decreto del Direttore Generale.

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	102
		Rev.14 del 21.05.2025

La graduatoria sarà successivamente pubblicata sul sito internet istituzionale 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.

Qualora un candidato posto in graduatoria in posizione utile rinunci alla presa di servizio, si procederà allo scorrimento del candidato immediatamente collocatosi al posto successivo.

FRRB si riserva comunque la facoltà in qualunque momento di non procedere ad alcuna assunzione anche in caso di candidati idonei, nemmeno del primo candidato idoneo. FRRB si riserva la facoltà di non attingere alla graduatoria in caso di non accettazione del candidato individuato dalla Commissione come primo nella graduatoria procedendo anche ad un'ulteriore selezione di pari profilo. Gli idonei in graduatoria non avranno nessun diritto acquisito di essere assunti.

FRRB si riserva 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.

11. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

11.1 Adempimenti preliminari

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

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

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

11.2 Assunzione

L'assunzione in servizio è formalizzata da FRRB 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, oltretutto per accertata mancanza dei requisiti prescritti, anche nel caso di mancata assunzione in servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito da FRRB.

 Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	102
		Rev.14 del 21.05.2025

11.3 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.

11.4 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 ss.mm.ii., 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 prevede l'assunzione a tempo indeterminato, allegando alla domanda la concessione dell'aspettativa da parte dell'Ente presso cui il dipendente è assunto.

12. DISPOSIZIONI FINALI

12.1 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.

12.2 Pubblicità del Regolamento

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

12.3 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio di amministrazione.