

Regolamento del personale

Adottato ai sensi degli articoli 16 e 20 dello Statuto

***Approvato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 27.11.2012,
aggiornato nella seduta del 26.11.2015***

Indice

TITOLO I – Norme Generali	2
Articolo 1 – Finalità.....	2
Articolo 2 - Dotazione organica	2
Articolo 3 - Tipologie, stato giuridico e trattamento economico del personale.....	2
TITOLO II - Disposizioni generali in materia di reclutamento del personale dipendente	3
Articolo 4 - Modalità di reclutamento del personale dipendente.....	3
Articolo 5 - Procedura per la ricerca e la selezione del personale dipendente	4
Articolo 6 - Svolgimento della selezione e criteri di valutazione	4
Articolo 7 - Conclusione della procedura di selezione.....	5
TITOLO III - Disposizioni generali in materia di individuazione del personale afferente .	5
Articolo 8 - Modalità di individuazione del personale afferente e tipologia di impiego	5

TITOLO I – Norme Generali

Articolo 1 – Finalità

1. Il presente regolamento, ai sensi dell'art. 16 dello Statuto, definisce i principi e la disciplina generale con riferimento alla dotazione organica, alle tipologie, allo stato giuridico, al trattamento economico e al reclutamento del personale del Consorzio.
2. In quanto soggetto in house rispetto agli enti costitutori e partecipanti, il Consorzio nella definizione delle politiche e delle decisioni riguardanti il personale assicura i principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

Articolo 2 – Dotazione organica

1. La dotazione organica del Consorzio è definita con delibera del Consiglio Direttivo in coerenza con le risorse disponibili e la programmazione del fabbisogno di personale, che deve essere approvata con cadenza almeno triennale.

Articolo 3 – Tipologie, stato giuridico e trattamento economico del personale

1. Il Consorzio si avvale, per l'attuazione dei propri compiti istituzionali, di:
 - a. personale dipendente;
 - b. personale afferente alle Unità di Ricerca e ai Laboratori nazionali del Consorzio.
2. Il personale dipendente può essere assunto con contratto a tempo indeterminato o con ogni altra tipologia contrattuale consentita dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale dipendente è definito sulla base della legislazione vigente e del Contratto collettivo nazionale degli enti di ricerca, in quanto applicabile.
3. Il personale afferente è individuato secondo le procedure previste negli articoli 8 e seguenti del presente Regolamento e conformemente a quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento per il Funzionamento degli Organi e delle Strutture a proposito della costituzione e composizione delle Unità di Ricerca e dei Laboratori nazionali.
4. Il Consorzio, inoltre, se necessario per poter svolgere i propri compiti istituzionali e/o per particolari esigenze di ricerca o di funzionamento, può:
 - a. avvalersi di personale distaccato o comandato dalle Università consorziate, compatibilmente con le norme vigenti nei rispettivi ordinamenti e previa delibera degli organi di appartenenza;
 - b. assegnare borse di studio e di ricerca su temi di interesse del Consorzio nell'ambito dei propri fini istituzionali come definiti nell'articolo 1 dello Statuto;
 - c. procedere all'assunzione, mediante contratti a termine, di personale anche di cittadinanza straniera, di alta qualificazione scientifica o tecnica;
 - d. affidare incarichi di studio, di ricerca o di consulenza all'esterno, nel rispetto della legislazione vigente.

TITOLO II – Disposizioni generali in materia di reclutamento del personale dipendente

Articolo 4 – Modalità di reclutamento del personale dipendente

1. La selezione del personale dipendente e le modalità di accesso all'impiego nel Consorzio sono improntate al rispetto dei principi di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, nonché di efficienza ed economicità.
2. La ricerca dei candidati e le relative prove selettive devono essere predisposte e devono svolgersi secondo i seguenti criteri generali:
 - a. pubblicità dell'avvio della procedura selettiva, da assicurare, se non diversamente previsto dalla legislazione vigente con riferimento alla tipologia contrattuale prescelta, con pubblicazione di un avviso affisso presso l'albo pretorio del Consorzio e pubblicato per almeno 20 giorni sul sito web CINI.
L'atto di avvio della procedura di selezione, in relazione al profilo ricercato, deve specificare:
 - il profilo professionale richiesto;
 - i requisiti di ammissione e i titoli di studio richiesti, con chiaro riferimento alle materie attinenti al profilo professionale cui la ricerca di personale si riferisce;
 - se l'esperienza professionale nel settore costituisce elemento di accesso o di valutazione;
 - gli elementi di valutazione e i relativi punteggi associati;
 - le modalità e il termine entro cui è possibile presentare domanda di partecipazione e i tempi per la valutazione delle domande;
 - l'inquadramento e il trattamento economico;
 - b. garanzia dell'accesso dall'esterno.
Alla selezione si accede presentando al Consorzio la domanda di ammissione alla selezione, corredata dal curriculum vitae, aggiornato nel percorso formativo e professionale, e gli altri documenti richiesti dall'avviso;
 - c. trasparenza nei metodi e nelle procedure attivati.
L'avviso, oltre alle informazioni indicate nel presente articolo, specifica la modalità di selezione dei candidati, scelta tra le seguenti: colloquio attitudinale, prove scritte o pratiche, somministrazione di questionari. Nel caso la selezione deve essere svolta in più prove, l'avviso definisce in quale combinazione e in quali tempi;
 - d. imparzialità nella valutazione.
La procedura di selezione è basata sulla valutazione della professionalità più idonea a svolgere le mansioni previste per l'assunzione in questione;
 - e. rispetto delle pari opportunità e assenza di discriminazioni.
I parametri di selettività non attingono alcuna indicazione dalle condizioni di genere, di cultura, di provenienza, né da nessun altro criterio discriminante;
 - f. composizione delle commissioni esaminatrici esclusivamente con esperti di provata competenza.
3. Nella definizione delle procedure di selezione e nella formazione della commissione il Consorzio adotta tutte le misure necessarie per prevenire fenomeni corruttivi.

Articolo 5 – Procedura per la ricerca e la selezione del personale dipendente

1. La ricerca e la selezione del personale dipendente del Consorzio avvengono secondo la seguente procedura:
 - a. avvio della procedura di selezione;
 - b. nomina della Commissione esaminatrice;
 - c. svolgimento delle prove;
 - d. acquisizione dei verbali della Commissione esaminatrice;
 - e. deliberazioni conseguenti.

Articolo 6 – Svolgimento della selezione e criteri di valutazione

1. La selezione è svolta dalla Commissione esaminatrice di cui all'articolo precedente sulla base dei seguenti elementi di valutazione:
 - a. esame del curriculum vitae (CV);
 - b. colloquio tecnico-attitudinale;
 - c. eventuale prova pratica anche con l'uso di apposito questionario.
2. La valutazione dei CV viene effettuata prima di dare corso ai colloqui e alle prove. La distribuzione del punteggio complessivo tra CV ed esperienza lavorativa è effettuata con ragionevolezza in ragione dei differenti profili a cui si riferiscono le singole selezioni.
3. Effettuata la valutazione dei titoli e delle esperienze acquisite, la Commissione esaminatrice:
 - a. definisce l'elenco dei candidati ammessi al colloquio e/o alle prove;
 - b. convoca gli ammessi non prima di 7 giorni dalla comunicazione dell'ammissione;
 - c. verbalizza tutte le attività svolte.
4. Il colloquio tecnico - attitudinale mira a valutare le competenze tecnico-specialistiche, il percorso professionale, le competenze, le attitudini e le motivazioni del candidato. L'avviso definisce i temi su cui verteranno i colloqui.
5. A conclusione dei colloqui, la Commissione esaminatrice si riunisce per l'assegnazione dei punteggi relativi.
6. Nel caso sia prevista la prova pratica la Commissione ammette i candidati idonei a tale fase.
7. A conclusione delle prove, la Commissione esaminatrice si riunisce per l'assegnazione dei punteggi relativi.
8. Una volta conclusi i lavori, la Commissione:
 - a. determina i punteggi totali;
 - b. forma la graduatoria finale;
 - c. redige il verbale finale e trasmette gli atti al Direttore Esecutivo per l'adozione degli atti conseguenti.

Articolo 7 – Conclusione della procedura di selezione

1. Il risultato della selezione viene comunicato ai singoli partecipanti ammessi al colloquio e pubblicato sul sito istituzionale del Consorzio, ai sensi di legge e compatibilmente con la vigente disciplina normativa in tema di tutela della riservatezza.
2. La comunicazione suddetta fa riferimento alle sole notizie attinenti ai vincitori e alla data della chiusura del procedimento.

TITOLO III – Disposizioni generali in materia di individuazione del personale afferente

Articolo 8 – Modalità di individuazione del personale afferente e tipologia di impiego

1. Per lo svolgimento di specifici progetti attinenti a temi riconducibili ai propri compiti istituzionali, il Consorzio si avvale del personale afferente alle Unità di Ricerca e ai Laboratori nazionali, definito ai sensi dell'Art. 2.4 del "Regolamento di Funzionamento degli Organi e delle Strutture" del Consorzio.
2. Le singole unità di personale sono individuate previa motivata indicazione nominativa da parte del Capo-progetto o dal responsabile dell'Unità di Ricerca o del Laboratorio Nazionale ovvero attraverso un avviso rivolto dal Consorzio alle suddette strutture per la ricerca delle professionalità necessarie.
3. Le unità di personale individuate sulla base delle procedure previste nel comma precedente possono essere impiegate a titolo gratuito ovvero a titolo oneroso in base alle forme contrattuali ammesse dalla legislazione vigente. A tal fine, il Consorzio può anche stipulare appositi accordi con l'amministrazione di appartenenza dell'unità di personale afferente individuata.