



Cineca Consorzio Interuniversitario

Sede legale amministrativa e operativa: via Magnanelli n. 6/3 - 40033 Casalecchio di Reno (BO)

C.F. 00317740371 - P. IVA 00502591209

Tel. +39 051.6171411 - Fax +39 051.2130217 - e-mail agbs@cineca.it - [PEC agbs@pec.cineca.it](mailto:PEC_agbs@pec.cineca.it)

Altre sedi operative:

C.so G. Garibaldi, 86 - 20121 Milano (MI)
Tel. +39 02.269951

Via dei Tizi, 6/B - 00185 Roma
Tel. +39 06.444861

Via Medina, 40 - 80133 Napoli
Tel. +39 081.5593711

CAPITOLATO TECNICO PER SERVIZIO DI RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE CINECA IN ACCORDO QUADRO

1 - Oggetto

L'appalto ha ad oggetto l'esecuzione del servizio di ricerca e selezione di personale in supporto alla procedura di selezione, di cui al successivo punto 2, già adottata dal Consorzio.

Il servizio oggetto d'appalto si configura pertanto quale supporto specializzato all'attività del CINECA, al fine di effettuare la ricerca di personale necessario tramite una attività mirata e diversificata in base alla tipologia di profilo che verrà all'occorrenza richiesto nelle specifiche comunicazioni, in modo da ottenere una rosa finale di candidati selezionati da sottoporre al CINECA.

2 - Procedura di selezione pubblica di CINECA e avviso di selezione

Il CINECA adotta una procedura di selezione pubblica per l'inserimento di nuovo personale, indetta mediante avviso di selezione pubblica, come da "Regolamento per la Ricerca e Selezione di Personale Dipendente" in allegato e pubblicato sul sito istituzionale CINECA.

Il processo di selezione sopra citato è gestito in modo centralizzato dalla Direzione Organizzazione e Sistemi del Consorzio che ne presidia le differenti fasi.

Il CINECA ricorre a quanto previsto nel citato Regolamento allegato, al fine di prestabilire i criteri e modalità dirette a garantire una scelta del personale da assumere che garantisca pubblicità, imparzialità e trasparenza, assicurando contestualmente celerità ed economicità del processo.

I principi, le regole e le modalità procedurali indicati nel Regolamento assicurano il rispetto di quanto previsto dal sistema di Governance, dallo Statuto, dal Codice Etico, dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in attuazione del d.lgs. 231/2001 e dagli indirizzi generali per l'esercizio del controllo analogo in relazione alla natura *in house* del Consorzio.

3 - Definizione della posizione e del profilo del candidato ideale

All'Esecutore viene richiesto supporto ed assistenza preventiva finalizzati all'ottimizzazione nella definizione della rosa di candidati che dovranno partecipare in seguito agli avvisi di selezione pubblica di cui al precedente punto 2. In caso di esigenze di personale il CINECA procederà ad avvisare contemporaneamente tramite e-mail tutti gli esecutori dell'accordo quadro in merito all'avvenuta apertura di nuovi avvisi di selezione e delle relative specifiche. CINECA potrà altresì anticipare all'Esecutore eventuali esigenze di personale prima della pubblicazione dell'avviso di selezione di cui al punto 2.

Nella comunicazione sopra citata CINECA fornirà indicazioni in merito alla job description dei profili ricercati ed alle informazioni necessarie sul contesto di inserimento e sullo specifico profilo del candidato richiesto:

- 1 – profilo del candidato ideale e job description;
- 2 – parametri retributivi, tipologia di contratto di inserimento, sede di lavoro;
- 3 – tempistiche di assunzione;

Sarà necessario un continuo confronto tra CINECA e l'Esecutore rispetto agli avvisi di selezione aperti sul Portale <https://pica.cineca.it/> e sulle tempistiche di inserimento richieste.

4 - Definizione dei metodi di sourcing dei candidati

L'Esecutore, una volta presentata la rosa di candidati a seguito della richiesta formulata secondo quanto previsto al punto 3, dovrà fornire al Consorzio dettagliata descrizione in merito alle fonti utilizzate per il reperimento delle

candidature (ad es. se da database aziendali, se tramite social network o piattaforme specifiche di recruitment, head hunting, ect...).

5 - Selezione della rosa di candidati da presentare

La metodologia di selezione deve rispecchiare una valutazione di elementi oggettivi del curriculum del candidato (percorso di carriera, esperienza, laurea, capacità professionali acquisite) nonché le qualità personali del candidato emerse durante i vari colloqui intercorsi nella formazione della rosa.

Il colloquio con ogni candidato dovrà essere descritto nei dettagli, dando priorità ai seguenti elementi:

- valutazione delle competenze tecniche specifiche per il ruolo;
- valutazione delle competenze soft, delle attitudini e del potenziale espresso dai candidati in relazione al ruolo;
- valutazione delle precedenti esperienze in ruolo analogo;
- motivazione al cambiamento e all'inserimento nel contesto organizzativo del CINECA.

Al momento della presentazione della rosa dei candidati, l'Esecutore dovrà fornire una scheda di valutazione e riassuntiva del candidato, nonché un report riassuntivo periodico sulle selezioni aperte e sulle fasi di avanzamento. La selezione dei candidati dovrà avvenire nel rispetto dei criteri di pari opportunità e dei principi di non discriminazione nell'ambiente lavorativo per età, razza, credo religioso, sesso, orientamenti sessuali, nazione di origine, non abilità fisica, stato civile o ogni altra condizione tutelata dalla vigente normativa in materia.

6 - Presentazione della rosa di candidati e guida all'iscrizione all'avviso di selezione pubblica

Gli esecutori dovranno pertanto presentare una short list di candidati e guidare i profili selezionati nell'iter di iscrizione all'avviso di selezione pubblica di cui al punto 2.

A conclusione dell'eventuale colloquio di selezione pubblica intercorso tra CINECA ed i candidati iscritti all'avviso, ciascun Esecutore dovrà raccogliere il feedback dei rispettivi candidati selezionati e verificare la relativa motivazione allo svolgimento del ruolo richiesto.

7 - Firma del contratto, inserimento e periodo di prova del candidato

Ciascun Esecutore dovrà mantenere i contatti con i rispettivi candidati selezionati fino alla fase finale di selezione e seguire il processo di offerta economica di CINECA, supportando il candidato nelle procedure formali relative alle dimissioni dal corrente posto di lavoro (ove necessario).

8 - Monitoraggio periodo di prova e dimissioni entro i primi sei mesi di assunzione

L'Esecutore avrà il compito di contattare il rispettivo candidato selezionato ed inserito in CINECA durante l'intero periodo di prova, monitorando l'integrazione del nuovo assunto e l'apprendimento delle proprie mansioni. Qualora il candidato dovesse dimettersi in periodo di prova (indipendentemente dalla durata) o comunque nel corso dei primi sei mesi che seguono l'eventuale assunzione definitiva, l'Esecutore di riferimento per il medesimo candidato è tenuto a riattivare la ricerca e selezione - secondo le modalità già descritte - del profilo senza l'applicazione di nessun costo aggiuntivo per garantirne la sostituzione.

9 – Segnalazione di profili junior con iniziale periodo di tirocinio

Nel caso l'Esecutore proceda alla segnalazione di figure junior che CINECA riterrà opportuno inserire in stage/tirocinio, CINECA procederà al pagamento del corrispettivo nei confronti dell'Esecutore esclusivamente nell'eventuale caso in cui il candidato inserito in stage/tirocinio sarà effettivamente assunto con contratto da dipendente.

Il Responsabile Unico del Procedimento
CINECA Consorzio Interuniversitario
 Dott.ssa Serena Borelli