	LINEE GUIDA PER IL RECLUTAMENTO, SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE CMCC	I-10-GRU/6
Data e firma revisione (RRU) 19.07.2016 MILENA CAGNAZZO	Data e firma Direttore Esecutivo LAURA PANZERA	Data e firma PRES. ANTONIO NAVARRA

La presente Istruzione illustra i criteri e le modalità che regolano il reclutamento del Personale nel CMCC e ne disciplinano i livelli interni, in ottemperanza a quanto previsto al D.L. 112/08 art. 18.

1. Reclutamento e Selezione dei Collaboratori

Configurandosi il CMCC come datore di lavoro privato, il reclutamento del personale si realizza attraverso procedure selettive riservate, volte all'accertamento delle professionalità, capacità e attitudini richieste.

Per ogni nuova esigenza occupazionale:

- il CMCC può valutare le competenze già presenti nel Centro e/o nell'ambito dei Fondatori della Fondazione, valutando le candidature dei collaboratori già attivi e/o i cui contratti siano in via di scadenza oppure tra i CV già pervenuti in occasione di altre selezioni o come candidature spontanee;
- in via alternativa, il CMCC può decidere di rivolgersi al mercato del lavoro esterno.

Nell'ultimo caso, le opportunità di lavoro del CMCC vengono pubblicate tramite delle inserzioni nella sezione web dedicata del sito internet CMCC. Chi è interessato a partecipare alle selezioni, sottomette la propria candidatura e il proprio CV, accedendo ad un'applicazione informatica del CMCC gestita dalla funzione della Gestione del Personale. Tale applicazione è adibita alla collezione e all'archivio di tutti i CV ricevuti dal Centro.


L'applicazione sopra indicata colleziona tutte le candidature e le inoltra al Referente della linea di ricerca che cura la selezione. Il Referente effettua un primo screening sulla base della documentazione ricevuta e valuta insieme al Direttore di Divisione (nel caso in cui non sia lui/lei stesso/a il Referente) le candidature rimanenti.

E' possibile effettuare un colloquio conoscitivo, anche con il supporto di strumenti informatici che ne consentano la gestione in remoto (su richiesta si può ricevere supporto dalla funzione interna del CMCC preposta alla Gestione del Personale).

Quando il processo di reclutamento e selezione viene completato, il Direttore di Divisione contatta la funzione preposta alla Gestione Amministrativa del Personale per procedere alla stesura del contratto (si rimanda alle Note Indicative per la Gestione Amministrativa delle Risorse Umane del CMCC).

2. Assegnazione di una posizione permanente scientifica

Le posizioni permanenti scientifiche possono essere assegnate dopo un'esperienza di almeno tre anni di collaborazione con le strutture del CMCC, valutata positivamente dal Comitato Strategico e a fronte di un'esigenza organizzativa del Centro di vedere al proprio interno figure professionali qualificate non

	LINEE GUIDA PER IL RECLUTAMENTO, SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE CMCC	I-10-GRU/6
Data e firma revisione (RRU) 19.07.2016 MILENA CAGNAZZO	Data e firma Direttore Esecutivo LAURA PANZERA	Data e firma PRES. ANTONIO NAVARRA

necessariamente vincolate ai singoli progetti di ricerca contraddistinti nella loro attuazione dalla autonomia realizzativa e dal conseguimento dello specifico risultato di progetto, bensì adibite a mansioni potenzialmente trasversali ad essi.

Tale prestazione lavorativa qualificata si articolerà secondo precise direttive e all'interno di orari di lavoro ben definiti.

La proposta di assunzione verrà inoltrata per autorizzazione dal Direttore di Divisione al Comitato Strategico, corredata di CV, valutazione del candidato e dell'attività scientifica svolta, valutazione della sostenibilità finanziaria dell'assunzione, oltre ad eventuali lettere di referenza. Il Comitato Strategico, una volta valutata positivamente la proposta di assunzione, la sottoporrà all'attenzione del Consiglio di Amministrazione per autorizzazione definitiva.

3. Livelli interni e Gestione del Personale

3.a. FIGURE SCIENTIFICHE

All'interno dell'organizzazione del CMCC sono previste le seguenti FIGURE SCIENTIFICHE¹:

Senior Scientist

Descrizione: Coordina gruppi di lavoro e di progetti di ricerca; è autonomo nella soluzione di problemi complessi; è in grado di valutare e definire politiche ed indirizzi di ricerca; ha esperienza nella presentazione di proposte progettuali e capacità nel reperimento di finanziamenti esterni;


Esperienza Richiesta: Dottorato di ricerca ed esperienza di lavoro di almeno 10 anni

Scientist

Descrizione: è autonomo nello svolgimento dell'attività di ricerca e nell'utilizzo degli strumenti necessari, gestisce attività implicanti diverse soluzioni non prestabilite e con responsabilità connesse alle scelte scientifiche e gestionali; è autonomo nella soluzione di problemi e collabora alla definizione degli indirizzi di ricerca; partecipa a progetti di ricerca nazionali e internazionali, nei quali assume la responsabilità della gestione di aree di ricerca o di WorkPackage di progetto; è in grado di gestire gruppi di lavoro; collabora alla presentazione di proposte progettuali; ha un buon livello di pubblicazione dei risultati ottenuti.

Esperienza e Formazione Richiesta: Dottorato di ricerca ed esperienza di lavoro di almeno 6 anni

¹ In casi eccezionali, e a seguito di specifica motivazione scritta, il Direttore di Divisione può riconoscere una figura scientifica superiore a quella di riferimento anche laddove non vi siano tutti i requisiti

	LINEE GUIDA PER IL RECLUTAMENTO, SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE CMCC	I-10-GRU/6
Data e firma revisione (RRU) 19.07.2016 MILENA CAGNAZZO	Data e firma Direttore Esecutivo LAURA PANZERA	Data e firma PRES. ANTONIO NAVARRA

Junior Scientist

Descrizione: collabora in progetti di ricerca nazionali e internazionali e nella redazione dei rapporti di progetto; è in grado di utilizzare tutti gli strumenti principali dell'attività di ricerca; svolge attività con diversi livelli di complessità e con grado di responsabilità relativo alla correttezza complessiva delle procedure gestite; partecipa alla pubblicazione dei risultati della ricerca;

Esperienza e Formazione Richiesta: Dottorato di ricerca ed esperienza di almeno 2 anni;

Post Doc

Descrizione: realizza attività di ricerca sulla base di procedure prestabilite e con responsabilità relative alla corretta esecuzione delle stesse; collabora in progetti di ricerca nazionali e internazionali; contribuisce alla pubblicazione dei risultati della ricerca;

Esperienza e Formazione Richiesta: Dottorato di ricerca o esperienza di lavoro equivalente;

Post Degree

Descrizione: realizza attività di ricerca sulla base di procedure prestabilite e con responsabilità relative alla corretta esecuzione delle stesse; collabora in progetti di ricerca nazionali e internazionali; contribuisce alla pubblicazione dei risultati della ricerca;

Esperienza e Formazione Richiesta: Laurea specialistica (junior research o dottorando).


Junior Scientific Manager

Descrizione: collabora alla gestione di ricerca nazionali e internazionali e nella redazione dei rapporti di progetto; è in grado di utilizzare tutti gli strumenti principali dell'attività gestione, svolge attività con diversi livelli di complessità e con grado di responsabilità relativo alla correttezza complessiva delle procedure gestite.

Esperienza e Formazione Richiesta: diploma laurea

Senior Scientific Manager

Descrizione: Gestisce la coordinazione di progetti di ricerca complessi, comunitari, internazionali e nazionali; è autonomo nella soluzione di problemi complessi; è in grado di valutare e definire politiche ed indirizzi di gestione; ha esperienza nella presentazione di proposte progettuali e capacità nella formulazione di budget e di redigere rendiconti;

	LINEE GUIDA PER IL RECLUTAMENTO, SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE CMCC	I-10-GRU/6
Data e firma revisione (RRU) 19.07.2016 MILENA CAGNAZZO	Data e firma Direttore Esecutivo LAURA PANZERA	Data e firma PRES. ANTONIO NAVARRA

Esperienza e Formazione Richiesta: diploma laurea ed esperienza di lavoro di almeno 5 anni

Personale Tecnico-manageriale

Esperienza e Formazione Richiesta: diploma laurea

Senior Research Associate

Descrizione: gestisce e coordina le attività di manutenzione e assistenza tecnica, produzione di software, prova e controlli con responsabilità relative al risultato dell'intera attività; è autonomo nella soluzione di problemi complessi; è in grado di valutare e definire autonomamente i programmi delle proprie attività;

Esperienza e Formazione Richiesta: Diploma o cultura pratica equivalente e almeno 5 anni di esperienza come tecnico di ricerca.

Junior Research Associate

Descrizione: realizza attività di manutenzione e assistenza tecnica, produzione di software, prova e controlli, sulla base di procedure prestabilite e con responsabilità relative alla corretta esecuzione delle stesse;


Esperienza e Formazione Richiesta: Diploma o cultura pratica equivalente

Affiliate Scientist

Profilo di tipo scientifico (ricercatore), genericamente ma non necessariamente alle dipendenze dei Fondatori o dei partecipanti istituzionali o dei partner di altri progetti del CMCC, che occasionalmente potrà richiedere al CMCC di partecipare a meeting, convegni o altre iniziative di carattere scientifico di durata determinata nel tempo, in virtù delle sue specifiche competenze. Tali iniziative dovranno avere ad oggetto l'arricchimento delle conoscenze delle istituzioni pubbliche e della collettività, con riferimento alle precipue finalità della fondazione di promozione scientifica e applicativa nel campo dello studio dei cambiamenti climatici.

Tale figura potrà avere rapporti di affiliazione con il CMCC solo su sua specifica richiesta e previa accettazione della medesima da parte della fondazione. I criteri da rispettare per l'accettazione della candidatura di Affiliate Scientist da parte del CMCC sono:

- la temporaneità del progetto/attività di ricerca alla base della proposta di affiliazione scientifica;
- l'affinità del progetto/attività proposti dal ricercatore con gli studi di interesse del CMCC e, di conseguenza, la possibilità di potersi avvalere dell'affiliazione scientifica per perseguire l'obiettivo del CMCC di

	LINEE GUIDA PER IL RECLUTAMENTO, SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE CMCC	I-10-GRU/6
Data e firma revisione (RRU) 19.07.2016 MILENA CAGNAZZO	Data e firma Direttore Esecutivo LAURA PANZERA	Data e firma PRES. ANTONIO NAVARRA

incrementare la conoscenza sulle dinamiche e sulle conseguenze dei cambiamenti climatici nel mondo accademico-scientifico.

Si prevede inoltre che il CMCC, sempre su richiesta del candidato all'affiliazione scientifica, possa accettare di corrispondere un rimborso spese a fronte delle eventuali trasferte da sostenere per il progetto/attività scientifici di cui sopra.

Il CMCC potrà formalizzare questo tipo di collaborazione per una durata determinata nel tempo.

Le proposte di affiliazione dovranno essere inoltrate dai diretti interessati alla Direzione del CMCC (Presidente/ Direttore di Divisione), che potrà scegliere di accettarla o meno, in considerazione del focus degli studi condotti dal Centro.

Stagista

Descrizione: assegnatario di un Tirocinio formativo e di orientamento, che permette un inserimento temporaneo all'interno del CMCC che non configura un rapporto di lavoro.

3.b. **FIGURE AMMINISTRATIVE**

Per ciò che riguarda la catalogazione interna delle FIGURE prettamente AMMINISTRATIVE, il CMCC opera nel pieno rispetto di quanto previsto all'interno del **CCNL per i dipendenti del Terziario e del Commercio**. Una copia di tale contratto è disponibile nella bacheca elettronica del CMCC.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, continuano a trovare applicazione le norme legislative e contrattuali vigenti in materia di collocamento Ordinario e Obbligatorio presso i Datori di Lavoro Privati.