



REGGIO EMILIA INNOVAZIONE

Società Consortile a Responsabilità Limitata

CRITERI E MODALITÀ PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE

Gennaio 2016

SOMMARIO

1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
2.	DESCRIZIONE/MODALITÀ DI GESTIONE.....	3
2.1.	Premessa.....	3
2.2.	Reclutamento del personale dipendente	3
2.2.1.	Requisiti per l'accesso alle procedure di selezione	3
2.2.2.	Regole generali per le procedure di selezione del personale.....	3
2.2.3.	Pubblicità e trasparenza delle selezioni	4

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Lo scopo della presente procedura è quello di standardizzare e definire le modalità per il reclutamento del personale dipendente;

2. DESCRIZIONE/MODALITÀ DI GESTIONE

2.1. Premessa

Le procedure di reclutamento del personale, vengono applicate nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa art.18 del DL 112/08 del 25/06/08, convertito dalla legge 6/8/08 n. 133, e si ispirano ai seguenti criteri:

- la chiarezza, la trasparenza l'efficacia la snellezza la tempestività e la snellezza nell'esecuzione delle selezioni;
- il rispetto delle disposizioni del "Codice delle Pari Opportunità", senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinione politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali;
- il rispetto delle disposizioni del "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- lo sviluppo delle competenze e la valorizzazione della professionalità dei dipendenti, garantendo a tutti pari opportunità.

2.2. Reclutamento del personale dipendente

2.2.1. Requisiti per l'accesso alle procedure di selezione

I requisiti necessari all'accesso alle selezioni sono i seguenti:

- cittadinanza italiana o di altri Paesi dell'Unione Europea;
- idoneità psico-fisica all'impiego;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere a proprio carico sentenze penali definitive di condanna e/o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento;
- posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile;
- età non inferiore agli anni 18;
- titolo di studio e/o altri requisiti richiesti dalla posizione o individuati dall'avviso di selezione.

2.2.2. Regole generali per le procedure di selezione del personale

Il reclutamento del personale dipendente avviene attraverso i seguenti fondamentali passi:

- definizione del comitato di selezione: il suddetto sarà sempre costituito dalla Direzione e del responsabile Amministrativo più un referente Tecnico che varierà in funzione del ruolo per cui il candidato ha presentato domanda
- procedure comparative/selettive che si svolgono, secondo principi meritocratici, la professionalità, la capacità e le attitudini richieste per la tipologia di posizione da ricoprire.

2.2.3. Pubblicità e trasparenza delle selezioni

La selezione del personale avviene attraverso la pubblicazione sul sito Internet dell'inserzione per ricerca di personale nell'apposita sezione denominata "Bandi di Concorso" (<http://www.reinnova.it/bandi-concorso/>) nella quale i candidati interessati possono trovare indicazione della documentazione e delle procedure per inviare la propria candidatura. Per ulteriore trasparenza la stessa pubblicazione del bando viene inserita nella home pagine nella sezione News ed Eventi

L'avviso di selezione dovrà contenere i seguenti elementi minimi:

- individuazione della posizione da ricoprire ricercata;
- requisiti richiesti per la copertura della posizione;
- termine di presentazione della domanda di partecipazione;
- modalità di effettuazione della selezione;
- sede di lavoro

Le domande di lavoro vengono archiviate in un DB informatizzato (foglio excel) ed i curricula ricevuti vengono Archiviati in apposita cartella.

Tutti i dati vengono trattati secondo la vigente normativa sul trattamento dei dati personali (Decreto Legislativo 196/03).

Ai fini della selezione dei migliori candidati si procede nel seguente modo:

- 1) raccolta curricula
- 2) valutazione dei curricula in base ai requisiti richiesti
- 3) Inserimento del candidato in apposito db informatizzato
- 4) stesura del verbale di valutazione per titoli dei candidati e creazione della graduatoria
- 5) colloqui di selezione ai candidati risultati nei primi posti della graduatoria
- 6) creazione di una graduatoria dei candidati visti a colloquio
- 7) selezione del candidato da inserire nell'organico