



Centro Formazione Professionale Bassa Reggiana

C.F.P. BASSA REGGIANA

Società Consortile a Responsabilità Limitata

fra i Comuni di Boretto, Brescello, Gualtieri, Guastalla, Luzzara,
Novellara, Paviglio e Reggiolo



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE DI RICERCA, SELEZIONE ED INSERIMENTO DI PERSONALE

1 - Introduzione

Il presente Regolamento individua i principi, le regole e le modalità procedurali generali cui il C.F.P. BASSA REGGIANA soc. cons. a r. l. deve attenersi nella ricerca e selezione del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato superiore a nove mesi.

2 - Principi generali

C.F.P. Bassa Reggiana soc. cons. a r. l. garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro, dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro in tutti i loro istituti.

C.F.P. Bassa Reggiana garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali nel rispetto della normativa vigente e, in particolare, del Codice delle Pari Opportunità.

C.F.P. Bassa Reggiana assicura il rispetto della normativa a tutela dei lavoratori aventi diritto all'avviamento obbligatorio, garantendo loro il necessario supporto ai fini di un pieno e gratificante svolgimento dell'attività lavorativa.

C.F.P. Bassa Reggiana garantisce, nelle procedure di reclutamento, una adeguata pubblicità delle selezioni e, nelle modalità di accesso all'impiego, adotta procedure improntate a criteri di trasparenza, idonee a garantire, in ogni fase, il pieno rispetto dei principi e delle regole generali contenute nel presente regolamento, tese a dare comunque adeguata evidenza dei criteri e delle modalità adottate nella selezione delle risorse umane da acquisire. I predetti criteri e modalità sono resi noti nella fase di pubblicizzazione delle selezioni.

Nella selezione del personale la Società osserva criteri di tempestività e di economicità, perseguendo parametri di costo del lavoro competitivi e allineati con i valori di mercato per ciascuna figura/profilo professionale.

Nell'ambito delle attività di ricerca e selezione del personale, la Società individua le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti, nel rispetto dei presupposti stabiliti dalla legge e dal Contratto Collettivo di Lavoro Nazionale applicato.

Compatibilmente con le esigenze di flessibilità e con gli andamenti previsti dei carichi di lavoro, la Società favorisce la stabilizzazione del rapporto di lavoro.

SEDE LEGALE OPERATIVA, ED AMMINISTRATIVA: Via Salvador Allende, 2/1 - 42016 Guastalla (RE)

Tel. 0522 835217/73 – Fax 0522 219797 - E-mail: cfpbr@cfpbr.it - WEB <http://www.cfpbr.it>

Cod. Fisc. e P. Iva: 01768220350 - Capitale Sociale € 48.000,00 i.v. – REA: RE-221464



Centro Formazione Professionale Bassa Reggiana

C.F.P. BASSA REGGIANA

Società Consortile a Responsabilità Limitata

fra i Comuni di Boretto, Brescello, Gualtieri, Guastalla, Luzzara,
Novellara, Paviglio e Reggiolo



3 - Regole generali per le procedure di ricerca e selezione del personale

3.1 - Piano delle assunzioni

Con il Piano delle assunzioni del personale, approvato dal Consiglio di Amministrazione di C.F.P. Bassa Reggiana, viene individuato il fabbisogno di risorse umane necessario ad assicurare il funzionamento aziendale.

Nel Piano delle assunzioni vengono specificati il numero del personale che si intende assumere, l'inquadramento, le mansioni e il relativo costo.

3.2 - Ricerca e selezione del personale: modalità generali

La responsabilità delle procedure di selezione ed inserimento del personale è attribuita alla Funzione Gestione Sviluppo Risorse Umane che assicura la corretta definizione del fabbisogno di risorse umane, promuovendo l'adeguata copertura degli organici, in funzione della mobilità interna, del turn over e delle esigenze di qualificazione delle risorse tecniche.

La selezione, la valutazione ed il reclutamento del personale si sviluppano in coerenza con la pianificazione delle risorse indicata dal budget e dal Piano delle Assunzioni ed è effettuata perseguendo la corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali.

Le modalità di selezione e valutazione del personale sono adeguate al profilo professionale delle risorse umane da reperire e prevedono l'utilizzo di metodologie e strumenti di comprovata efficacia e trasparenza.

Nei limiti di quanto programmato e preventivato, la Società ricorre al mercato esterno del lavoro ogni qualvolta le risorse presenti in azienda non risultino sufficienti o adeguate alla gestione d'impresa.

La Società, anche in caso di reperimento interno delle risorse umane, riconosce e premia il merito e il talento, garantisce pubblicità, trasparenza e pari opportunità.

3.3 - Modalità di raccolta dei curricula e delle domande di lavoro

La Società, al fine di costituire adeguate banche dati contenenti le informazioni di soggetti che abbiano dichiarato la propria disponibilità all'impiego e nel pieno rispetto delle norme in tema di protezione dei dati personali, provvede alla ricezione ed alla acquisizione di curricula e di domande di lavoro attraverso il proprio ufficio Organizzazione, i Centri per l'Impiego.

A tal fine e per agevolare la presentazione dei curricula e delle domande di lavoro, la Società assicura la ricezione on-line, il protocollo e l'inserimento nella propria banca dati, previa validazione dei responsabili d'area, di curricula e di domande di lavoro.



Centro Formazione Professionale Bassa Reggiana

C.F.P. BASSA REGGIANA

Società Consortile a Responsabilità Limitata

fra i Comuni di Boretto, Brescello, Gualtieri, Guastalla, Luzzara,
Novellara, Poggio e Reggiolo



4 - Regole specifiche per le procedure di ricerca e selezione del personale

4.1 - Selezione di profili esecutivi

La Società, in caso di ricerche di personale quantitativamente rilevanti promosse per l'individuazione di profili professionali di tipo esecutivo ed Operativo, si avvale dei servizi dei Centri per l'Impiego.

Al fine di ridurre al minimo i costi, economici ed operativi, la Società affida in unica soluzione le eventuali selezioni esterne per figure professionali omogenee, ovvero si dota di graduatorie di personale idoneo atte a coprire eventuali fabbisogni futuri.

La selezione è effettuata sotto la supervisione diretta della Funzione Gestione Sviluppo Risorse Umane e si uniforma ai criteri stabiliti dalla Società stessa, sulla base dei fabbisogni programmati e dichiarati nel Piano delle assunzioni.

In particolare si osserva il seguente iter procedurale:

- definizione del profilo professionale da inserire da parte delle competenti strutture aziendali con la collaborazione dell'Area Personale;
- diffusione della notizia di avvio della selezione attraverso ogni mezzo utile al conseguimento della platea più estesa possibile di soggetti potenzialmente interessati;
- informazione completa circa i contenuti della selezione ed i requisiti richiesti (profilo della posizione, scolarità richiesta ed esperienze maturate, condizioni di inquadramento);
- verifica e formalizzazione, a cura della Funzione Gestione Sviluppo Risorse Umane circa l'adeguatezza, la trasparenza e le modalità di formazione delle banche dati eventualmente utilizzate per la selezione;
- formalizzazione, a cura della Funzione Gestione Sviluppo Risorse Umane ed in coerenza con il Piano delle assunzioni della procedura tecnica per la realizzazione della selezione unitamente alle caratteristiche dei test e delle prove attitudinali;
- formalizzazione e verbalizzazione a cura della Funzione Gestione Sviluppo Risorse Umane dell'esito finale della procedura di selezione unitamente alle eventuali graduatorie nominative e ai risultati dei test di selezione validati dagli esperti che li hanno effettuati.

La Società, in caso di ricerche di personale quantitativamente non rilevanti, per profili professionali di tipo esecutivo ed operativo, ricorre agli esiti di precedenti selezioni, ovvero può adottare, nel pieno rispetto dei principi del presente Regolamento, procedure semplificate.



Centro Formazione Professionale Bassa Reggiana

C.F.P. BASSA REGGIANA

Società Consortile a Responsabilità Limitata

fra i Comuni di Boretto, Brescello, Gualtieri, Guastalla, Luzzara,
Novellara, Paviglio e Reggiolo



4.2 - Procedure per la ricerca di quadri intermedi o figure ad elevata specializzazione professionale

La Società, in caso di ricerca di quadri intermedi o figure ad elevata specializzazione professionale (personale con ruoli gestionali, quadri, professionali esperti), realizza la selezione direttamente.

La selezione sarà volta ad accertare le competenze tecnico/manageriali ed il profilo psico-attitudinale del candidato.

La procedura di selezione per tali profili prevede colloqui individuali alla presenza di una commissione costituita dal Responsabile Funzione Gestione Sviluppo Risorse Umane, supportato da uno o più membri del Consiglio di Amministrazione e dal Responsabile dell'Area aziendale dove la risorsa selezionata dovrà trovare collocazione, al fine di valutarne la competenza tecnica. Di ciascuno di tali colloqui andrà redatta un'apposita scheda di dettaglio contenente anche una valutazione finale del candidato e le motivazioni della stessa.

4.3 - Procedure per la ricerca di profili manageriali o di quadro ad alta qualificazione

La Società, nel caso di ricerca di un profilo manageriale o di quadro per i quali è necessario valutare la specificità delle competenze, le capacità organizzative e gestionali e le attitudini manageriali, realizza la selezione attraverso una procedura di comparazione dei curricula e dei titoli dei candidati, effettuata dall'organo statutariamente preposto.

La selezione sarà volta ad accertare le competenze tecnico/manageriali ed il profilo psico-attitudinale del candidato.

La procedura di selezione per tali profili prevede colloqui individuali alla presenza di una commissione costituita dalla Direzione Generale, dal Responsabile Funzione Gestione Sviluppo Risorse Umane e dal Presidente e/o altri membri del Consiglio di Amministrazione.

Redatto in data 1 settembre 2009

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 2 ottobre 2009



Il direttore

Mario A. Mazzeri

SEDE LEGALE OPERATIVA, ED AMMINISTRATIVA: Via Salvador Allende, 2/1 - 42016 Guastalla (RE)

Tel. 0522 835217/73 - Fax 0522 219797 - E-mail: cfpbr@cfpbr.it - WEB <http://www.cfpbr.it>

Cod. Fisc. e P. Iva: 01768220350 - Capitale Sociale € 48.000,00 i.v. - REA: RE-221464