

REGOLAMENTO SULLA SELEZIONE DEL PERSONALE

Il fabbisogno di ulteriore personale può essere segnalato da altri Responsabili, anche su segnalazione del dirigente, o direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

A tale fine, viene trasmessa comunicazione al Consigliere delegato alla gestione del personale contenente:

- requisiti della figura professionale richiesta;
- possibile inserimento nell'organigramma richiesto;
- tipologia di contratto offerto e durata del rapporto.

Il Consigliere delegato – una volta interfacciatosi con il Consigliere deputato alla gestione dei flussi finanziari e al controllo del bilancio preventivo (ove approvato) - dà avvio alla procedura di reclutamento, che consta delle seguenti fasi:

1. pubblicazione del relativo annuncio sui maggiori canali dedicati alla ricerca di risorse umane, nonché sul sito internet della società; qualora la ricerca della figura professionale richieda uno strumento più efficace – dietro autorizzazione del Consigliere delegato all'amministrazione – il Consigliere delegato può richiedere l'intervento di una società specializzata. Nell'annuncio devono essere indicati i requisiti richiesti per la figura ricercata. I requisiti minimi per l'assunzione in SOFICOOP sono i seguenti:
 - cittadinanza dell'Unione Europea
 - non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso
 - essere fisicamente idoneo all'esercizio per il quale si ricerca figura professionale
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana e della lingua inglese nonché delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse
 - diploma di scuola superiore;
 - non deve trovarsi in situazione di conflitto di interesse con la Società.

Ulteriori titoli/competenze ricercate devono essere indicate nell'annuncio; devono altresì essere indicati: tipologia di contratto offerto, indicazione del CCNL di riferimento applicato, durata prevista del rapporto.

2. Una volta effettuato dal Consigliere delegato un primo screening dei curricula pervenuti, sulla base dei requisiti di massima per l'ammissione al colloquio, vengono convocati i candidati che presentino una figura professionale maggiormente in linea con quella ricercata;
3. I colloqui vengono effettuati dal Consigliere delegato alla gestione del personale, insieme al responsabile cui la risorsa dovrà essere assegnato. Di ciascun colloquio viene redatto apposito verbale, conservato a memoria presso la sede della società;
4. La valutazione finale viene effettuata dagli Amministratori operativi, che, in base alle risultanze delle valutazioni preliminari svolte, scelgono la figura più indicata. Nella valutazione gli Amministratori si attengono a criteri di oggettività e trasparenza, garantendo pari opportunità ai candidati ed evitando qualsiasi forma di favoritismo.
5. Il Presidente autorizza l'assunzione al Consigliere delegato alla gestione del personale, il quale procede all'assunzione curandone i necessari adempimenti successivi.