

## **LINEE GUIDA PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE ED IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

La società PromoBologna Soc.Cons.a.r.l. riconosce il valore delle proprie risorse umane e ne promuove la partecipazione attiva alla vita aziendale, ispirando la propria politica nei rapporti con il personale a principi di trasparenza ed imparzialità e vietando ogni discriminazione basata su etnia, sesso, opinioni politiche e credenze religiose, sia nell'ambito del processo di selezione che nell'ambito dello svolgimento delle prestazioni lavorative.

Il reclutamento del personale ed il conferimento degli incarichi vengono effettuati secondo i criteri generali di seguito illustrati.

- 1) Il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro nel rispetto delle disposizioni normative vigenti. Il contratto è di norma a tempo indeterminato salvo che, per particolari esigenze e nel rispetto della specifica normativa, non venga ritenuto opportuno il ricorso a rapporti di lavoro a tempo determinato. Al personale si applicano almeno le condizioni normative ed economiche minime previste dal CCNL del Commercio, Terziario e Servizi, nonché quelle concordate in base a specifiche esigenze di lavoro. Le necessità di reclutamento del personale verranno preliminarmente pubblicate sul sito internet della società.
- 2) La valutazione del personale, sia nella fase di selezione che successivamente per l'assegnazione delle mansioni, è effettuata sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli delle posizioni aziendali da ricoprire ed alle esigenze aziendali, senza alcuna discriminazione e nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono quelle strettamente necessarie per la verifica degli aspetti connessi al profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La società è impegnata ad evitare ogni forma di favoritismo o clientelismo, sia nelle fasi di selezione e di assunzione che nella successiva gestione del rapporto di lavoro.
- 3) Il processo di reclutamento del personale è ispirato a principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità, da applicare concretamente caso per caso nell'ambito della specifica situazione. La modalità di ricerca di candidati più adeguata viene di volta in volta individuata dal Direttore Generale, in relazione alla posizione da ricoprire, in modo tale da assicurare una rosa di candidati potenzialmente idonei. Si prevede che la società possa affidare a collaborazioni esterne specifici progetti e/o incarichi professionali, sempre ispirandosi ai principi sopra citati per il reclutamento del personale, per inesistenza all'interno della propria

organizzazione della figura professionale idonea alla realizzazione del progetto o allo svolgimento dell'incarico ovvero per necessità di un supporto specialistico all'attività ordinaria degli uffici interni. A titolo esemplificativo si potrà fare ricorso, a seconda dei livelli di professionalità ricercati, ad uno o più dei seguenti canali: archivio delle candidature spontanee ricevute, richiesta di elenchi a centri per l'impiego, agenzie per il lavoro ecc., richiesta di nominativi agli istituti scolastici ed universitari, in particolare di partecipanti a master e corsi specialistici, pubblicazione di annunci su quotidiani o siti web specializzati, affidamento di un incarico a società specializzate in ricerca del personale.

- 4) La selezione delle candidature viene affidata al Direttore Generale, secondo quanto stabilito dal Consiglio di Amministrazione, eventualmente affiancato da uno o più collaboratori, che curerà i contatti con i candidati ed effettuerà i colloqui di selezione. Nella fase di selezione verranno adeguatamente valutate in termini comparativi, in relazione alle mansioni da svolgere, le caratteristiche dei candidati specificate sull'avviso di ricerca del personale, per quanto riguarda titoli di studio e formazione, esperienze lavorative, conoscenze professionali, profilo psicoattitudinale, capacità di inserimento nella struttura aziendale, disponibilità ad accettare l'offerta sia in termini economici che professionali e temporali, disponibilità a trasferte all'estero, ecc. Al termine della fase di selezione, di cui verrà redatta apposita nota di sintesi, sarà stilata dal Direttore Generale una graduatoria dei candidati per le prime tre posizioni, che verrà resa nota attraverso il sito internet della società. La società assumerà le proprie scelte in autonomia e determinerà le condizioni economiche in linea con i criteri precedentemente esposti. L'esito della procedura verrà comunicato al candidato selezionato attraverso i consueti mezzi di comunicazione (e-mail, fax, telefono).