

Provvedimento interno
Criteria e modalità per il reclutamento del personale

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI

L'assunzione di nuovi dipendenti della società Fiorenzuola Patrimonio srl avviene secondo principi di:

1. adeguata pubblicità della selezione;
2. modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento;
3. adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
4. rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;

ART. 2 – PUBBLICITA' DELLA SELEZIONE

La richiesta di nuove figure da inquadrare come dipendenti della società è resa pubblica mediante:

- pubblicazione all'albo comunale;
- pubblicazione sul sito internet del comune stesso.

Eventuale pubblicazione sui quotidiani locali viene decisa ogni qualvolta se ne valuti la necessità.

ART. 3 – AUTOCANDIDATURA

La società conserva tutti i curricula pervenuti presso la sede accompagnati da lettera di auto candidatura a essere assunti nella società.

Tali curricula sono presi in considerazione, insieme a quelli pervenuti in seguito a esplicita richiesta pubblicizzata, al momento della selezione di figure dipendenti.

ART. 4 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE SELEZIONI

La prima selezione è volta all'accertamento della professionalità richiesta mediante analisi del curriculum, dai dati estrapolati nel curriculum viene compilata una apposita scheda riassuntiva nella quale, in modo oggettivo vengono assegnati i primi punteggi. (Vedi es. allegato N° 2)

Successivamente i candidati che hanno ottenuto i punteggi più alti vengono ulteriormente selezionati durante il colloquio con l'Amministratore Unico che provvede infine alla scelta del candidato / a.

Per la selezione di particolari competenze tecniche non presenti in azienda, laddove la figura da selezionare non presenti referenze da parte di precedenti datori di lavoro, l'Amministratore si avvale del supporto di un esperto esterno all'azienda.

ART. 5 – FORME DI ASSUNZIONE

La società si riserva di proporre forme di assunzione part time, full time e con contratti a progetto a seconda delle esigenze gestionali.

Le forme contrattuali di assunzione potranno essere apprendistato, contratto di inserimento, lavoro a chiamata, lavoro ripartito, lavoro accessorio, contratti a progetto, prestazioni occasionali, oltre ovviamente a contratti a tempo determinato e indeterminato.

La società si riserva di richiedere l'assunzione di dipendenti secondo forme a tempo determinato, **inoltre le** esigenze aziendali richiedano solo, per particolari periodi, il supporto di nuove figure **nell'organico** della società.

La durata delle eventuali assunzioni a tempo determinato è indicata al momento della pubblicazione **della richiesta** di assunzione.

ART. 6 – CONTRATTO

L'assunzione avviene con contratto individuale di lavoro.

I contratti applicati in azienda sono:

- C.c.n.l. per i dipendenti delle aziende municipalizzate del gas e delle aziende municipalizzate degli acquedotti.
- C.c.n.l. per i dipendenti di impianti sportivi e palestre.

Fiorenzuola d'Arda, 30.09.2008

~~L'Amministratore Unico
Ing. Massimo Melato~~
FIorenzuola PATRIMONIO s.r.l.
Socio Unico
Via Cairoli, 4 - 29017 FIORENZUOLA D'ARDA (PC)
Tel. 0523.982294 - Fax 0523.984416
Reg. Imp. - C.F. e P. IVA 01462260330
REA 164514

ALLEGATO N° 2

FIORENZUOLA PATRIMONIO SRL	SCHEDA SELEZIONE PERSONALE DA CURRICULUM ADDETTO / A ALLA RECEPTION			
Nome e Cognome				
FATTORI QUALITA'	RILEVAZIONE	PESO	PUNTI	PUNTI
STUDI COMPIUTI	NESSUNO	0		
	QUALIFICA PROFESSION.	1		
	DIPLOMA TURISMO	2		
	DIPLOMA INFORMATICA	2		
	DIPLOMA LINGUE	2		
	DIPLOMA RAGIONERIA	2		
	DIPLOMA MAGISTRALE	2		
LINGUE STRANIERE	INGLESE	scolastico	1	
		sufficiente	2	
		buona	3	
		distinta	4	
		ottima	5	
	FRANCESE	scolastico	1	
		sufficiente	2	
		buona	3	
		distinta	4	
		ottima	5	
	TEDESCO	scolastico	1	
		sufficiente	2	
		buona	3	
		distinta	4	
		ottima	5	
SPAGNOLO	scolastico	1		
	sufficiente	2		
	buona	3		
	distinta	4		
	ottima	5		
CONOSCENZE INFORMATICHE	OFFICE	scolastico	1	
		buona	2	
	PROGRAMMI HOTEL	1		
PROGRAMMI FITNESS	2			
ESPERIENZE	VENTE RAPPRESENTANZE	1		
	HOSTESS FIERE	2		
	ADDETTO / A AL RICEVIMENTO HOTEL	3		
	RECEPTION CENTRI FITNESS	4		
VOTAZIONE TOTALE				