



Regolamento per selezione del personale

BBS



- I. NORME GENERALI
 1. Finalità del regolamento
 2. Principi generali

- II. SELEZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO IN ATTIVITÀ DI PUBBLICO INTERESSE
 3. Avvio della selezione
 - 3.1. Modalità di selezione
 - 3.2. Conclusione della selezione
 - 3.3. Esito negativo della selezione

- III. SELEZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO IN ATTIVITÀ CHE NON RIVESTONO PUBBLICO INTERESSE E IN ATTIVITÀ TRASVERSALI E/O ISTITUZIONALI (LE QUALI NON ABBIANO PREVALENZA DI PUBBLICO INTERESSE).
 4. Avvio della selezione
 - 4.1. Modalità di selezione
 - 4.2. Conclusione della selezione
 - 4.3. Esito negativo della selezione

- IV. NORME TRANSITORIE E FINALI
 5. Norme interpretative
 6. Entrata in vigore

BOLOGNA BUSINESS SCHOOL

Villa Guastavillani, Via degli Scalini, 18 – 40136 Bologna, Italy
T. 39 051 2090111

www.bbs.unibo.it

I. NORME GENERALI

1. Finalità del regolamento

Il presente Regolamento individua i principi, le regole e le modalità di selezione del personale dipendente a tempo indeterminato e a tempo determinato.

2. Principi generali

La Fondazione Bologna University Business School (di seguito anche solo la “Fondazione” o “BBS”) riconosce il ruolo centrale delle persone in tutte le proprie attività.

In conformità alle disposizioni di cui al punto 3.2.8 del Codice Etico della Fondazione la selezione del personale è effettuata sotto la responsabilità della Direzione del Personale, nel rispetto della privacy dei candidati, unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza così come determinati dal regolamento per la selezione del personale, assicurando pari opportunità ed evitando qualsiasi favoritismo.

BBS garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del Commercio. Inoltre, assicura il rispetto della normativa a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e garantisce pari opportunità di accesso al lavoro e ai trattamenti retributivi.

BBS considera la formazione continua e la crescita professionale come valori di riferimento nella gestione delle risorse umane.

II. SELEZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO IN ATTIVITÀ DI PUBBLICO INTERESSE

3. Avvio della selezione

Il processo di selezione, teso esclusivamente al reclutamento finalizzato all’inserimento nell’organico del personale dipendente a tempo determinato e indeterminato della Fondazione e non applicabile alle successive ed eventuali progressioni interne sia verticali sia orizzontali, per le quali si applicano in ogni caso i principi di cui all’art. 2, comma 2 del Protocollo di legalità, ovvero di trasparenza, pubblicità e parità di trattamento, prende avvio da una decisione organizzativa che definisce:

- il ruolo da ricoprire;
- i requisiti professionali minimi (se previsti);
- eventuali precedenti esperienze che saranno prese in particolare considerazione;
- i criteri generali relativi alle modalità di valutazione della congruità tra il ruolo da ricoprire e le candidature;
- le indicazioni generali sul processo di selezione, il nominativo e i recapiti del responsabile della selezione, nonché le modalità ed i termini di presentazione delle candidature;
- i termini contrattuali della posizione lavorativa in oggetto, incluse indicazioni su eventuali progressioni retributive e di carriera, nonché di incentivi economici legati al risultato, secondo le politiche di gestione del personale della Fondazione.

Le predette informazioni saranno rese note mediante la pubblicazione di un avviso di selezione sul sito web della Fondazione, per una durata di almeno 15 giorni prima della valutazione delle candidature. Il termine è riducibile a 10 giorni, nel caso in cui un rapporto

BBS



di lavoro si concluda anticipatamente rispetto alla scadenza contrattualmente fissata, ovvero per motivi di urgenza e necessità.

Sulla base di particolari esigenze funzionali ed organizzative, la Fondazione si riserva la facoltà di avvalersi della collaborazione di società specializzate nella ricerca e nella selezione del personale mediante una delle seguenti modalità:

- svolgimento della ricerca e della selezione a cura della società; in questo caso la Fondazione darà opportuna evidenza della società individuata e delle modalità per la presentazione dei curricula sul proprio sito web; al termine del processo, la società presenterà alla Fondazione una short list, composta da un minimo di tre ad un massimo di cinque nominativi, tra cui potere scegliere, anche a seguito di colloqui o altre modalità individuate dalla Fondazione; nel caso in cui la Fondazione non scelga alcuno di questi nominativi, potrà chiedere alla società di selezione di proseguire nella ricerca;
- affidamento alla società del compito di reclutare candidati, da invitare alla selezione svolta dalla Fondazione, i quali dovranno seguire le stesse procedure dei candidati spontanei;
- affidamento alla società dell'incarico di svolgere, nel caso di un numero particolarmente elevato di curricula pervenuti, la prima fase della selezione, con la conseguente individuazione dei candidati da ammettere alla seconda fase di selezione che sarà svolta dalla Fondazione stessa;
- incarico di ricercare uno o più candidati da proporre alla Fondazione, nel caso di precedenti selezioni con esito negativo.

Per i profili professionali di tipo operativo-pratico, BBS si riserva di non seguire la presente modalità di selezione ovvero di avvalersi dei servizi dei Centri per l'Impiego oppure delle Agenzie del Lavoro specializzate.

3.1. Modalità di selezione

La selezione si articola in due fasi:

1. valutazione delle esperienze professionali dei candidati sulla base dei curricula;
2. uno o più colloqui ed eventuali altre prove per la valutazione delle competenze tecniche e degli aspetti attitudinali e motivazionali.

La prima fase ha la finalità di valutare l'adeguatezza dei profili professionali dei candidati rispetto al ruolo da ricoprire e si basa sull'analisi di curricula. I candidati che saranno ritenuti potenzialmente idonei alla copertura del ruolo, saranno invitati a partecipare alla seconda fase.

Nel caso di elevata numerosità delle candidature o di profili professionali ad elevata specificità, potrà essere utilizzata una società specializzata nella ricerca e selezione del personale. L'eventuale coinvolgimento di una società di selezione si concluderà con la proposta al Gruppo di selezione di una rosa di candidati da invitare alla seconda fase, secondo quanto previsto al precedente punto 3.1.c).

La seconda fase potrà consistere in uno o più colloqui, nonché in prove tecniche e/o attitudinali, con la finalità di valutare le competenze, nonché la motivazione e l'attitudine al ruolo da ricoprire.

L'avviso di selezione indicherà le modalità di conclusione della selezione che potrà avvenire con le seguenti modalità:

BOLOGNA BUSINESS SCHOOL

Villa Guastavillani, Via degli Scalini, 18 - 40136 Bologna, Italy
T. 39 051 2090111

www.bbs.unibo.it

- definizione da parte del Gruppo di selezione del candidato prescelto e di una lista degli altri candidati idonei, in ordine di preferenza, sulla base della congruità con il ruolo da ricoprire;
- proposta da parte del Gruppo di selezione al Dean di alcuni candidati ritenuti idonei, fino a un massimo di 3 (tre), il quale provvederà direttamente o mediante un suo delegato a scegliere il candidato a cui proporre l'assunzione.

La selezione delle candidature viene effettuata da un Gruppo di selezione composto da almeno tre persone, esperte nelle tematiche oggetto della valutazione, ovvero esperte nella selezione del personale, designato dal Dean o da suo delegato, che provvederà altresì a indicarne il coordinatore.

Al termine della selezione il coordinatore del Gruppo di selezione redige un memorandum sui lavori del gruppo stesso.

3.2. Conclusione della selezione

Al vincitore della selezione sarà data comunicazione riservata personale; gli altri candidati saranno informati della conclusione della selezione.

BBS pubblicherà sul proprio sito web il nominativo del soggetto vincitore.

Il candidato prescelto sarà assunto, previa sua accettazione, entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione.

BBS potrà effettuare ulteriori assunzioni entro 2 (due) anni dalla conclusione della selezione, nel caso di mancata accettazione da parte del soggetto vincitore, di dimissioni o di posizioni analoghe da ricoprire, avvalendosi della graduatoria degli idonei ovvero della short list.

3.3. Esito negativo della selezione

Nel caso in cui non sia stato possibile individuare un candidato idoneo per il profilo ricercato, non siano pervenute candidature, ovvero nel caso di mancata accettazione da parte del vincitore, ovvero di interruzione anticipata del rapporto contrattuale con il vincitore, BBS potrà valutare se ripetere la selezione o avviare una selezione per profili professionali diversi, oppure operare lo scorrimento della graduatoria relativo alla selezione precedentemente effettuata, oppure ricorrere ad altre forme di reclutamento di personale, ivi incluso il ricorso a una società specializzata nella selezione del personale, secondo quanto previsto al punto 3.1.

III. SELEZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO IN ATTIVITÀ CHE NON RIVESTONO PUBBLICO INTERESSE E IN ATTIVITÀ TRASVERSALI E/O ISTITUZIONALI (LE QUALI NON ABBIANO PREVALENZA DI PUBBLICO INTERESSE).

4. Avvio della selezione

Il processo di selezione, teso esclusivamente al reclutamento finalizzato all'inserimento nell'organico del personale dipendente a tempo determinato e indeterminato della Fondazione e non applicabile alle successive ed eventuali progressioni interne sia verticali sia orizzontali, prende avvio a seguito della pubblicazione di un avviso sul sito web della Fondazione che indica:

- il profilo professionale da ricoprire
- i requisiti professionali minimi (se previsti)

- le eventuali precedenti esperienze che saranno prese in particolare considerazione nel corso della selezione;
- la durata e l'eventuale possibilità di modifica del contratto;
- le modalità di assoggettamento alle politiche interne per quanto riguarda eventuali progressioni retributive e di carriera, nonché eventuali benefit e forme di retribuzione variabile
- le modalità generali di selezione (rinviando al Gruppo di selezione la scelta delle modalità specifiche);
- le modalità e i termini di presentazione delle candidature;
- la modalità con cui sarà dato esito della selezione.

La valutazione delle candidature inizierà non prima di 15 (quindici) giorni dalla pubblicazione dell'avviso sul sito web della Fondazione. Tale termine potrà esser ridotto a 10 (dieci) giorni, nel caso in cui una posizione si renda improvvisamente vacante in relazione ad un rapporto di lavoro concluso anticipatamente, rispetto alla scadenza contrattualmente fissata, ovvero per motivi di urgenza e necessità.

Per i profili professionali di tipo operativo-pratico, BBS si riserva di non seguire la presente modalità di selezione ovvero di avvalersi dei servizi dei Centri per l'Impiego oppure delle Agenzie del Lavoro specializzate.

4.1 Modalità di selezione

BBS indica sul sito web le modalità e la data entro la quale devono essere presentate le candidature. La Fondazione esaminerà candidature, che potranno essere identificate anche con altri strumenti, anche dopo la scadenza del termine indicato nell'avviso. La fase di selezione (a partire dalla fase di ricerca dei candidati) resterà aperta fino all'individuazione della posizione ricercata, secondo modalità definite dalla Fondazione, ovvero fino alla decisione della Fondazione di annullare la ricerca o ricorrere a diverse modalità di selezione. Il Dean nomina un Gruppo di selezione responsabile di esaminare e valutare le candidature, indicandone il coordinatore. I componenti del Gruppo di selezione possono operare congiuntamente o disgiuntamente, fermo restando la collegialità della decisione finale relativa alla selezione del soggetto vincitore.

Il Gruppo di selezione, secondo le modalità concordate con la Fondazione, potrà avvalersi della collaborazione di società specializzate nella ricerca e selezione del personale, in una o più fasi del processo di selezione, dandone notizia sul sito web della Fondazione.

La decisione relativa alla persona da assumere sarà assunta dalla Fondazione e non potrà essere delegata a terzi.

Al termine della selezione, il coordinatore del gruppo (a insindacabile giudizio del gruppo stesso) comunica al Dean una short list composta dai candidati ritenuti idonei, sulla base della quale il Dean (o un suo delegato) individuerà il candidato vincitore.

Il coordinatore del Gruppo di selezione redige un memorandum sui lavori del gruppo stesso.

4.2. Conclusione della selezione

Al vincitore della selezione sarà data comunicazione riservata personale; gli altri candidati saranno informati della conclusione della selezione.

BBS pubblicherà sul proprio sito web il nominativo del soggetto vincitore.

Il candidato prescelto sarà assunto, previa sua accettazione, entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione.

BBS potrà effettuare ulteriori assunzioni entro due anni dalla conclusione della selezione, nel caso di mancata accettazione da parte del soggetto vincitore, di dimissioni o di posizioni analoghe da ricoprire, avvalendosi della short list di cui al punto 4.2.

BBS si riserva di annullare un'eventuale procedura di selezione avviata, sulla base di motivate esigenze organizzative interne.

4.3. Esito negativo della selezione

Nel caso in cui non sia stato possibile individuare un candidato idoneo per il profilo ricercato, non siano pervenute candidature, ovvero nel caso di mancata accettazione da parte del vincitore, ovvero di interruzione anticipata del rapporto contrattuale con il vincitore, BBS potrà valutare se ripetere la selezione o avviare una selezione per profili professionali diversi, oppure operare lo scorrimento della graduatoria relativo alla selezione precedentemente effettuata, oppure ricorrere ad altre forme di reclutamento di personale, ivi incluso il ricorso a una società specializzata nella selezione del personale, secondo quanto previsto al punto 3.1.

IV. NORME TRANSITORIE E FINALI

5. Norme transitorie e finali

Per tutto quanto non indicato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni di legge in tema di rapporti di lavoro dipendente ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del Commercio.

6. Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore con la sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione ed è pubblicato sul sito web istituzionale della Fondazione.