



08/10/2015

fondazione
"il nostro domani"
ONLUS

PROCEDURA PER SELEZIONE PERSONALE

Settore gestione servizio socio assistenziale

CCNL applicato: Uneba

Per il personale a tempo indeterminato

Per le assunzioni del personale a tempo indeterminato per le qualifiche di Educatore, Operatore socio sanitario e personale delle pulizie la procedura è la seguente:

- 1) L'ufficio amministrativo e del personale individua i curriculum vita ricevuti nell'ultimo anno delle persone con titolo idoneo alla mansione che serve
- 2) A queste persone viene inviata o una mail o un SMS per avere una prima risposta di disponibilità alla selezione
- 3) A chi dà la propria disponibilità viene fissato un appuntamento o per una prova scritta insieme ad un colloquio conoscitivo (se le persone disponibili sono più di 3) o per il solo colloquio (nel caso siano solo fino a tre persone disponibili).
- 4) Le prove e i colloqui vengono fatti da un'equipe composta dal Responsabile Tecnico, dalla Responsabile Amministrativa e dal Coordinatore del servizio dove c'è il posto vacante da coprire.
 - la prova scritta viene predisposta e valutata dal responsabile dei servizi e dal coordinatore
 - il colloquio si tiene alla presenza di tutta l'equipe.
- 5) Ogni componente compila una scheda di valutazione con dei punteggi da... a per ogni aspetto valutato, composta nella prima parte da elementi oggettivi e nella seconda parte dall'impressione generale. Le schede sono diverse secondo la qualifica della persona da assumere.
- 6) in base ai punteggi conseguiti viene stilata una graduatoria che resta valida un anno. Il punteggio minimo da raggiungere per essere ammessi in graduatoria è 130.
- 7) si procede all'assunzione secondo la posizione in graduatoria.

N.B. La Fondazione essendo soggetta alle norme del lavoro privato ha l'obbligo di assolvere al "diritto di precedenza" chiamando i lavoratori che abbiano avuto un rapporto di lavoro di almeno 6 mesi (anche a tempo determinato) nell'ultimo anno.

In questo caso non si procede alla selezione elencata in precedenza.

Per il personale a tempo determinato

E' il caso di distinguere la selezione per le assunzioni a tempo determinato per periodi lunghi (sostituzioni di maternità, aspettative, malattie lunghe) dalla selezione per le assunzioni a tempo determinato per periodi brevi (durata di circa 1 o due mesi).

Per il primo caso si procede come per le assunzioni a tempo indeterminato.

Anche in questo caso vale il "diritto di precedenza".

Per il secondo caso si procede in modo diverso per i seguenti motivi:

In base all'esperienza di questi anni le persone che hanno inviato il curriculum vitae, quando sono interpellate per assunzioni per un periodo breve rifiutano all'80% dei casi il colloquio. In genere l'assunzione deve avvenire a distanza di una settimana e non si trovano molte persone disponibili.

Si procede come ai punti 1) e 2) precedenti.

A chi si dichiara disponibile viene fissato un colloquio conoscitivo tenuto, a secondo dei casi, singolarmente o dal Responsabile Tecnico o dalla Responsabile Amministrativa insieme al coordinatore del servizio dove il posto è vacante.

In caso di più disponibilità viene compilata durante il colloquio la scheda di valutazione.

Per la selezione dei coordinatori dei servizi e dei responsabili di area

Alla selezione oltre al Responsabile Tecnico e alla Responsabile Amministrativa partecipano il Presidente ed eventuali altri componenti nominati.

La procedura è quella elencata per il personale a tempo indeterminato.

Responsabile procedura di selezione: Responsabile Tecnico *Ferello Paolo*

Il Presidente
Angelo Pavan



Allegata: scheda di valutazione standard

O.S.S.

Codice candidato _____ Data colloquio _____

Chi sostiene il colloquio _____

Parte A – criteri (max punti 120)

- Titolo di studio idoneo per la qualifica (max 10 punti) _____
- Vicinanza luogo di lavoro (max pt 10) _____
- Esperienza nella guida (max 10 pt.) _____
- Esperienza in ambito disabilità/psichiatria (max pt 10) _____
- Esperienza lavorativa precedente in CD o com.alloggio (max pt 10) _____
- Esperienza di lavoro in equipe (max 10pt) _____
- Esperienza di gestione progetti individualizzati (max 10 pt) _____
- Esperienza di lavoro in enti pubblici e privati (max pt 10) _____
- Esperienza di rapporti con familiari (max 10 pt.) _____
- E' disposto orario di lavoro a turno e un minimo di reperibilità
(sì 15 punti, no 0 punti) _____
- Conoscenza ICF (max pt 5) _____
- Disponibilità a contratto a termine (max 10 punti) _____

TOTALE A _____

Parte B – capacità relazionali e impressione generale (max punti 100)

TOTALE B _____

| |
|--------------------------------------|
| totale punteggio (A+B) max 220 _____ |
|--------------------------------------|