

Codice org. AdP
Protocollo 0014980/2014
Data 2014-10-01
Classificazione PE



PROCEDURA per la SELEZIONE del PERSONALE

Versione 1.00

04 Settembre 2014



Diritti di Autore e Clausole di Riservatezza

Proprietà letteraria di Aeroporti di Puglia SpA. Tutti i diritti sono riservati. A norma della legge sul diritto di autore e del Codice Civile è vietata la riproduzione di questo scritto o di parte di esso con qualsiasi mezzo elettronico, meccanico, per mezzo di fotocopie, filmati, registratori ed altro.

Titolo del documento : Procedura per la Selezione del Personale

Storia delle Revisioni

Ver	Data	Modifiche
1.00	04.09.14	Versione iniziale.

Emissione	Approvazione
Direttore Amministrativo	Direttore Generale
Patrizio SUMMA 	Marco FRANCHINI 

Indice dei Contenuti

Diritti di Autore e Clausole di Riservatezza	2
Storia delle Revisioni.....	2
0. Introduzione	4
1. Scopo e Campo di Applicazione.....	4
2. Riferimenti	5
3. Termini, Acronimi e Definizioni.....	5
4. Gestione del Processo	6
4.1Avvio	6
4.2Pianificazione.....	6
4.3Esecuzione	8
4.4Chiusura	9
4.5Registrazioni ed archiviazione	9

0. Introduzione

La Regione Puglia, nell'esercizio delle proprie responsabilità di indirizzo e controllo delle attività delle proprie società partecipate, con D.G.R. n. 810 del 5.05.2014 ha emanato le "Direttive per le Agenzie regionali, gli Enti strumentali, le società a partecipazione regionale, diretta ed indiretta, totalitari o di controllo della Regione Puglia in materia di razionalizzazione e contenimento della spesa di personale – Linee di indirizzo a valere per l'anno 2014" in cui, richiamandosi all'art.35 del D.Lgs n.ro 165/2001, definisce i principi, i criteri e le modalità cui le suddette società devono conformarsi nelle proprie procedure di selezione e reclutamento.

Pertanto, le società partecipate sono tenute a dare adeguata pubblicità alla selezione del personale, ad adottare meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, a rispettare le pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

Per le Società a partecipazione regionale che svolgono servizi pubblici di rilevanza economica, tipologia cui Aeroporti di Puglia appartiene, la scadenza per recepire tali indicazioni nelle proprie procedure di selezione e reclutamento è fissato nel termine massimo di sei mesi dalla data di adozione delle suddette Direttive.

1. Scopo e Campo di Applicazione

Il presente documento illustra la procedura adottata da Aeroporti di Puglia per la selezione e reclutamento di personale idoneo a ricoprire le posizioni lavorative implicate nelle proprie attività di Handler e di Gestore Aeroportuale, garantendo:

- adeguata pubblicità della selezione;
- adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- coinvolgimento di profili di professionalità e competenza idonei a valutare adeguatamente il possesso dei requisiti richiesti per la posizione oggetto del processo di selezione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali (art.35 del D.Lgs n.ro 165/2001)

2. Riferimenti

1. D.G.R. n. 810 del 5.05.2014

3. Termini, Acronimi e Definizioni

AdP Aeroporti di Puglia (Gestore Aeroportuale della rete degli aeroporti pugliesi).

DG Direttore Generale AdP

Gestore Aeroportuale Ente incaricato in virtù della normativa nazionale di amministrare e gestire le infrastrutture aeroportuali, coordinare e controllare le attività dei diversi operatori presenti in un aeroporto o in un sistema aeroportuale.

Handling o servizi di assistenza a terra Complesso delle operazioni necessarie all'aeromobile (rimorchio, parcheggio, rifornimenti, pulizia, manutenzione ecc.), ai passeggeri (accettazione, imbarco, sbarco, ecc.), ai bagagli dei passeggeri, alle merci e posta (accettazione, magazzinaggio, smistamento, ecc.), per il corretto svolgersi del trasporto aereo.

RPS Responsabile del Processo di Selezione AdP

4. Gestione del Processo

4.1 Avvio

Il processo di Selezione si avvia a seguito di richiesta di un Dirigente di Settore Aziendale sottoposta alla attenzione ed approvazione del DG e formalizzata attraverso i sistemi di comunicazione e protocollazione interna aziendale.

La richiesta deve specificare per quali posizioni si richiede il reclutamento, il numero delle persone che si vogliono reclutare, la localizzazione del loro impiego e durata prevista del rapporto di lavoro e deve essere adeguatamente motivata (in base a dati di attività/carichi di lavoro e/o avvio nuove linee di servizio/produzione, altra necessità della organizzazione opportunamente documentata/argomentata). Deve essere inoltre specificato il perché si ritiene necessario ricorrere a selezione piuttosto che a mobilità interna.

In caso di approvazione, il Direttore Generale sigla per accettazione la richiesta e la gira al Direttore Amministrativo che assume il ruolo di Responsabile del Processo di Selezione (d'ora in avanti RPS), garantendo che lo stesso si svolga secondo quanto stabilito dal presente regolamento interno e che, a garanzia della trasparenza del processo, sia mantenuta adeguata archiviazione delle registrazioni previste e dei documenti collegati (curricula selezionati, comunicazioni, eventuali test utilizzati, etc.).

In caso di mancata approvazione, il Direttore Generale comunicherà la propria decisione al Dirigente interessato.

4.2 Pianificazione

Il RPS, in accordo con il Dirigente interessato, predispone il documento "Piano di Selezione < nome della/e posizione/i>" che rispetta la struttura documentale di seguito riportata.

Scopo

Definizione dello scopo della selezione (posizioni oggetto della selezione, numero di persone richieste per le posizioni in oggetto, scali/unità organizzative in cui le persone reclutate saranno impiegate).

Requisiti di ammissione

Definizione, in relazione alle posizioni in oggetto, dei requisiti di base richiesti per la ammissione al processo di selezione (tipicamente: età;

titolo di studio; residenza; conoscenza delle lingue; eventuali esperienze nella posizione o nel settore etc.) e metodi e strumenti della selezione.

Pubblicità e reperimento candidature

Modalità attraverso le quali si intende rendere pubblica la selezione e reperire le candidature idonee in base ai requisiti richiesti. La pubblicità è garantita normalmente attraverso idonea pubblicazione (posizione, contratto offerto, requisiti richiesti, luogo di lavoro, etc.) sul sito aziendale www.aeroportidipuglia.it. Sullo stesso sito è inoltre sempre attiva una funzione che consente a chiunque e in qualsiasi momento di inviare propria candidatura spontanea a lavorare in Aeroporti di Puglia attraverso deposito di proprio curriculum vitae in forma elettronica. Tale banca dati viene normalmente utilizzata per reperire ulteriori potenziali candidature in possesso dei requisiti richiesti per le posizioni oggetto della selezione. Altre eventuali modalità di reperimento di candidature, oltre l'avviso pubblico su sito aziendale, vanno specificate in questa sezione del documento (es.: agenzie lavoro interinale). Sempre in questa sezione del documento va specificata la responsabilità nominativa di chi provvede a selezionare le candidature che saranno quindi trasmesse al Dirigente interessato.

Metodi e strumenti per la valutazione

Definizione dei metodi e strumenti da utilizzare per la valutazione delle candidature, in coerenza con i requisiti della posizione. Possibili metodi e strumenti da adottare sono:

- Prove di simulazione per la verifica del possesso di caratteristiche personali e delle competenze richieste dalla posizione;
- Prove scritte di dimostrazione delle conoscenze richieste dalla posizione;
- Test attitudinali per la evidenza di caratteristiche personali richieste dalla posizione;
- Colloqui di verifica delle caratteristiche personali e/o delle competenze tecniche richieste dalla posizione. Nei colloqui devono essere utilizzati più valutatori per minimizzare il fattore soggettivo, griglie di valutazione per l'evidenza delle caratteristiche esaminate e scale per la valorizzazione numerica della valutazione. Il Modulo 'Griglia di Valutazione Standard' adottata da Aeroporti di Puglia risponde a tali requisiti e prevede che la valutazione finale per ciascun fattore indicato risulti dalla media delle valutazioni emesse da ciascun valutatore in forma indipendente. L'applicabilità e il peso di ciascun fattore viene definito in base al profilo di competenze oggetto della valutazione. La scheda così definita viene allegata al Piano di Selezione.

A fronte di ciascuno dei metodi e strumenti prescelti vanno specificate le responsabilità nominative di coloro che saranno preposti all'utilizzo degli stessi e l'evidenza del possesso di idonei requisiti (es.: psicologo per l'uso dei test attitudinali e la partecipazione a colloqui fra i cui oggetti di valutazione sono comprese caratteristiche attitudinali).

Cronoprogramma

Riepilogo delle attività e relative responsabilità con determinazione dei tempi previsti per la esecuzione delle stesse, reso in forma grafica o testuale.

Documentazione

Elenco delle evidenze delle attività previste dal processo (es.: test compilati; griglie di valutazione compilate; comunicazioni interne, curricula esaminati etc.) univocamente identificate attraverso titolo del documento.

Consuntivo

Sezione da completare a conclusione del processo di selezione e in cui andranno riepilogati i dati di attività e gli esiti del processo, riportando almeno le seguenti informazioni per ciascuna posizione oggetto della selezione:

- n.ro di candidature esaminate
- n.ro di candidati selezionati
- n.ro di candidati reclutati

con eventuali note di commento (es.: motivazioni di candidati selezionati e che non hanno però poi accettato il reclutamento).

In tale sezione potranno inoltre essere riportate considerazioni circa scostamenti intervenuti a parziale modifica di quanto previsto in sede di pianificazione iniziale, anche se non di rilevanza tale da comportare un riedizione del Piano stesso.

Allegati

Le registrazioni utilizzate (es.: griglia di valutazione; test etc.) e la documentazione attestante gli esiti della selezione.

4.3 Esecuzione

Le attività sono eseguite dai ruoli implicati nel "Piano di Selezione < nome della/e posizione/i>", nei modi e tempi previsti. Qualsiasi significativa variazione delle attività comporta una riedizione e riversionamento del Piano.

4.4 Chiusura

Il processo di selezione si chiude all'atto della comunicazione, da parte del RPS al DG dei risultati finali. Il DG potrà delegare gli uffici competenti per dar seguito alla convocazione dei candidati che hanno superato la selezione e provvedere alla contrattualizzazione del rapporto.

4.5 RegISTRAZIONI ed archiviazione

Le registrazioni implicate nel processo sono quelle definite nel documento "Piano di Selezione < nome della/e posizione/i>". Le stesse, unitamente a tutta la documentazione implicata nel processo (es.: comunicazione di avvio del processo) sono archiviate dal Direttore Amministrativo in qualità di Responsabile del Processo di Selezione.

5. Allegati

1. Template Piano di Selezione 1.00
2. Griglia di Valutazione Standard 1.00

Scopo

Vedi procedura

Requisiti di ammissione

Vedi procedura

Pubblicità e reperimento candidature

Vedi procedura

Metodi e strumenti per la valutazione

Vedi procedura

Cronoprogramma

Vedi procedura

Documentazione

Vedi procedura

Consuntivo

Vedi procedura

Allegati

Vedi procedura

Il Responsabile del Processo di Selezione	Il Dirigente di Settore	Altra funzione (specificare)



AEROPORTI DI PUGLIA

PIANO di SELEZIONE

< titolo posizione/i oggetto della selezione >

GRIGLIA DI VALUTAZIONE



AEROPORTI DI PUGLIA

FATTORI	100	90	80	70	60	50	40	30	20	10
	%	eccellente	buono	accettabile	mediocre	insufficiente				
Presenza/cura della persona		Disinvolto/a, corretto/a, ha una certa presenza	Non passa inosservato/a.	Soddisfacente, niente di più.	Impacciato/a, mediocre, quasi dimesso/a.	Del tutto dimesso/a.				
Vivacità di spirito		Sostiene la conversazione in maniera brillante	Sostiene con facilità la conversazione, non è scontato/a	Si fa ascoltare, dimostra sufficiente vitalità, idee ordinate	Un po' apatico/a: poche idee espresse senza vivacità	Assolutamente spento				
Modo di esprimersi		Usa un italiano estremamente corretto e pulito.	Si esprime chiaramente.	Parla con sufficiente proprietà.	Stenta a trovare le parole adatte, si esprime a fatica.	Conoscenza dell'italiano molto approssimativa.				
Capacità relazionali		Aperto/a, rilassato/a e comunicativo/a, stimola simpatia e rispetto, la conversazione risulta particolarmente piacevole.	Aperto, comunicativo, non si prova disagio o difficoltà nella conversazione.	Qualche volta interrompe l'interlocutore oppure è incerto, non ci sono però momenti critici nella conversazione.	Un po' timido/a e chiuso/a, qualche volta si ha difficoltà nella conversazione.	Chiuso/a, risponde in maniera contratta, si prova disagio nella conversazione.				
Motivazione		La posizione che gli/le viene offerta risponde pienamente alle sue aspettative, è convinto/a dei propri mezzi.	La posizione che gli viene offerta non è del tutto adeguata alle sue aspettative, ma vede in prospettiva.	La posizione che gli viene offerta è accettata con realismo, anche se non adeguata alle sue aspettative.	Non mostra interesse alla posizione offerta, sembra che accetti passivamente.	Non sembra avere una chiara aspettativa e/o obiettivo lavorativo.				
Potenziale		Estremamente competente e preparato/a, curioso/a, ottimo potenziale.	Competente e preparato/a, curioso/a.	Adeguato/a.	Non del tutto adeguato alla posizione oggetto della selezione.	Non sembra avere una potenziale posizione oggetto della selezione.				