



DISCIPLINARE PER LE PROCEDURE DI RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE

D_0040 rev. 00

Approvazione: CDA

Seduta del Consiglio di
amministrazione del 29/03/2023

| | | |
|------------|---|----------|
| 1.0 | SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE | 3 |
| 1.1 | SCOPO | 3 |
| 1.2 | CAMPO DI APPLICAZIONE | 3 |
| 2.0 | DISCIPLINARE PER LE PROCEDURE DI RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE | 3 |
| 3.0 | DOCUMENTAZIONE CORRELATA | 3 |
| 4.0 | RIFERIMENTI | 3 |
| 5.0 | REGISTRAZIONI | 3 |
| 6.0 | REVISIONI | 3 |
| 7.0 | ALLEGATO | 4 |



1.0 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

1.1 Scopo

Il presente Codice individua i principi, le regole e le modalità procedurali per la ricerca, la selezione e l'inserimento di personale cui, nel rispetto delle previsioni del proprio Statuto e dei diversi poteri gestori opportunamente disciplinati, il Laboratorio Chimico Camera di commercio Torino dovrà attenersi, in quanto Azienda Speciale della Camera di commercio di Torino.

1.2 Campo di applicazione

Ricerca e selezione del personale.

2.0 DISCIPLINARE PER LE PROCEDURE DI RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE

In allegato al presente documento viene riportato il testo integrale del Disciplinare per le procedure di ricerca e selezione del personale in rev. 0, revisionato nella seduta del 29 marzo 2023 dal Consiglio di Amministrazione del Laboratorio Chimico e redatto dal Vice Direttore in data 23/11/2022 ed inserito nella documentazione del sistema di gestione in data 5 maggio 2023.

La prima edizione del disciplinare è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione del Laboratorio Chimico in data 30/10/2008.

3.0 DOCUMENTAZIONE CORRELATA

Nessuna

4.0 RIFERIMENTI

I riferimenti normativi sono elencati all'interno del documento allegato.

5.0 REGISTRAZIONI

Nessuno

6.0 REVISIONI

| Revisione | Data | Sommario delle modifiche |
|-----------|------------|--------------------------|
| 00 | 05/05/2023 | Prima edizione |



7.0 ALLEGATO

Disciplinare per le procedure di ricerca e selezione del Personale.pdf





DISCIPLINARE PER LE PROCEDURE DI RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE

INDICE

| | |
|---|---|
| INTRODUZIONE | 2 |
| 1. PRINCIPI GENERALI | 2 |
| 2. REGOLE GENERALI DI CONDOTTA PER LE PROCEDURE DI RICERCA DEL PERSONALE..... | 2 |
| 2.1 - Piano delle Assunzioni..... | 2 |
| 2.2 - Modalità generali di selezione del personale..... | 2 |
| 3. REGOLE SPECIFICHE DI CONDOTTA PER LE PROCEDURE DI RICERCA DEL PERSONALE..... | 3 |
| 3.1 - Selezione di profili esecutivi (operai, ausiliari, impiegati d'ordine)..... | 3 |
| 4. OBBLIGHI INFORMATIVI..... | 3 |
| 5. CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO PER LE PROCEDURE DI RICERCA DEL PERSONALE..... | 4 |

INTRODUZIONE

Il presente Codice individua i principi, le regole e le modalità procedurali per la ricerca, la selezione e l'inserimento di personale cui, nel rispetto delle previsioni del proprio Statuto e dei diversi poteri gestori opportunamente disciplinati, *il Laboratorio Chimico Camera di commercio Torino* dovrà attenersi, in quanto Azienda Speciale della Camera di commercio di Torino.

1. PRINCIPI GENERALI

L'Azienda Speciale Laboratorio chimico (qui di seguito denominata "l'Azienda") garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro in tutti i loro istituti.



LABORATORIO CHIMICO CAMERA COMMERCIO TORINO

Azienda Speciale della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Torino

L'Azienda garantisce pari opportunità a uomini e donne nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali in linea con la normativa applicabile e, in particolare, con il Codice delle Pari Opportunità.

Le modalità di accesso all'impiego nell'Azienda sono improntate a criteri di trasparenza delle procedure, idonei a garantire e verificare, in ogni fase applicativa, il pieno rispetto dei principi e delle regole generali del presente Codice, nonché a dare comunque adeguata evidenza dei criteri e delle modalità adottate nella selezione delle risorse umane da acquisire. I predetti criteri e modalità sono resi noti prima dell'effettuazione delle selezioni.

L'Azienda assicura la piena e costante copertura delle posizioni lavorative necessarie a garantire adeguati standard qualitativi dei servizi resi nell'ambito delle linee programmatiche fissate dal Consiglio Camerale e sviluppate secondo i piani e i programmi definiti dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

Nella selezione del personale l'Azienda osserva criteri di tempestività e di economicità, perseguendo parametri di costo del lavoro competitivi e allineati con i valori di mercato per ciascuna categoria professionale.

L'Azienda farà ricorso a tutte le fattispecie contrattuali, nello stretto rispetto dei presupposti stabiliti dalla legge e dai Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali.

L'Azienda individua nella formazione professionale, realizzata facendo ricorso sia a professionalità "interne", sia a professionalità "esterne" all'Azienda medesima, uno strumento qualificante della politica delle risorse umane, compatibilmente con le risorse economiche annualmente destinate a questo scopo nell'ambito del Bilancio Preventivo approvato.

2. REGOLE GENERALI DI CONDOTTA PER LE PROCEDURE DI RICERCA DEL PERSONALE

2.1 – Piano delle assunzioni

Conformemente a quanto disposto dallo Statuto, il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda delibera, con provvedimento da sottoporre all'approvazione della Giunta camerale, il numero di unità di personale dell'Azienda Speciale, nonché decide, su proposta del Direttore, sull'assunzione di personale, sulla modificazione e cessazione dei rapporti di lavoro e sul trattamento economico dei dipendenti dell'Azienda.

Le assunzioni prevedono esplicito riferimento, ove applicabile, nel Preventivo Economico annuale, ai sensi del "Codice di condotta e atto di indirizzo in materia di organizzazione e gestione del personale delle Aziende Speciali della Camera di commercio di Torino".

Il Piano delle Assunzioni, qualora applicabile nell'ambito delle prospettive operative e di sviluppo aziendali, è parte integrante del Preventivo Economico annuale.

2.2 – Modalità generali di selezione del personale

La responsabilità delle procedure di selezione ed inserimento del personale è univocamente attribuita alla Direzione.

La selezione, la valutazione ed il reclutamento del personale si sviluppa in coerenza con la pianificazione delle risorse indicata dal Preventivo Economico è effettuata perseguendo la corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali.

Le modalità di selezione e valutazione del personale sono adeguate al profilo professionale delle risorse umane da reperire e prevedono l'utilizzo di metodologie e strumenti di comprovata efficacia e trasparenza.

Nell'ambito delle selezioni del personale, l'Azienda individua le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti.

Nei limiti di quanto programmato e preventivato, l'Azienda ricorre al mercato esterno del lavoro ogni qualvolta le risorse già presenti non risultino sufficienti o adeguate alla gestione d'impresa. In questi casi, l'Azienda può verificare l'esistenza di eventuali disponibilità di personale presso le altre Aziende Speciali.

L'Azienda persegue, anche tramite il *turnover*, il costante miglioramento e aggiornamento delle competenze professionali aziendali, la valorizzazione delle risorse umane e la qualità delle prestazioni rese.



LABORATORIO CHIMICO CAMERA COMMERCIO TORINO

Azienda Speciale della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Torino

L'Azienda predispone, altresì, nel rispetto della normativa vigente, strumenti di valutazione del personale già presente in azienda e di analisi dei carichi di lavoro in ordine a possibili coperture dei fabbisogni tramite mobilità interna, sia verticale che orizzontale.

L'Azienda, anche in caso di reperimento interno delle risorse umane, riconosce e premia il merito e il talento, garantisce pubblicità, trasparenza e pari opportunità ed eventualmente utilizza società esterne specializzate nella selezione del personale.

3. REGOLE SPECIFICHE DI CONDOTTA PER LE PROCEDURE DI RICERCA DEL PERSONALE

3.1 – Selezione di profili esecutivi (tecnici; impiegati amministrativi e/o commerciali; addetti al ricevimento)

La selezione è effettuata sotto la supervisione diretta della Direzione dell'Azienda e si informa ai criteri stabiliti dall'Azienda stessa, sulla base dei fabbisogni programmati. In particolare è necessario che:

- 1) il profilo del candidato sia definito dal "settore" aziendale al quale le risorse da assumere sono destinate, con la collaborazione della Direzione;
- 2) venga data ampia diffusione della notizia di avvio della selezione, in modo alternativo o complementare, per il tramite di avvisi a mezzo stampa, di pubblicazione su portali internet specializzati, di pubblicazione sul sito internet aziendale e di ogni altro mezzo utile al conseguimento della platea più estesa possibile di soggetti potenzialmente interessati;
- 3) sia fornita completa informazione sui contenuti della selezione e sui requisiti dei candidati (profilo della posizione, scolarità, curriculum ed esperienza maturata, attitudini, categoria generale e condizioni di inquadramento);
- 4) sia verificata, a cura della Direzione, l'adeguatezza, la trasparenza e le modalità di formazione delle banche dati eventualmente utilizzate per la selezione tanto dall'Azienda quanto dall'eventuale soggetto esterno di supporto;
- 5) sia formalizzata, a cura della Direzione Risorse Umane, la procedura tecnica per la realizzazione della selezione unitamente alle caratteristiche degli eventuali test e prove attitudinali;
- 6) sia formalizzato e verbalizzato, a cura della Direzione, l'esito finale della procedura di selezione unitamente alle eventuali graduatorie nominative e ai risultati dei test di selezione validati dagli esperti che li hanno effettuati, mediante la pubblicazione sul sito Internet del Laboratorio chimico Camera di commercio Torino ed eventuale coinvolgimento delle strutture camerali (Settore Personale).

4. OBBLIGHI INFORMATIVI

Nell'ambito del costante controllo sul generale andamento della gestione, la Direzione riporta al Consiglio di Amministrazione e, quindi, alla Giunta camerale i principali eventuali scostamenti rispetto alle previsioni contenute nel Preventivo Economico annuale.

Nell'ambito della Relazione sulla gestione di cui all'articolo 68 del D.P.R. 254/2005, l'Azienda illustra le operazioni compiute e i provvedimenti adottati in attuazione di quanto previsto nel Preventivo Economico annuale.

Qualora richiesto dal Collegio Sindacale, la Direzione illustra anche a quest'ultimo i provvedimenti adottati in attuazione a quanto sopra descritto.

5. CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO PER LE PROCEDURE DI RICERCA DEL PERSONALE

Al fine di garantire la trasparenza e parità di trattamento nella selezione del personale ed al fine di evitare indebite pressioni da parte degli organi apicali nelle procedure di cui al presente Codice, nei casi in cui



LABORATORIO CHIMICO CAMERA COMMERCIO TORINO

Azienda Speciale della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Torino

l'Azienda non abbia fatto ricorso a procedure ad evidenza pubblica tali da garantire l'oggettività della selezione, è fatto divieto che coniugi o parenti di primo grado dei soggetti che coprono responsabilità di controllo o di amministratore e/o di dirigente o di quadro titolare di posizione siano assunti o comunque incaricati a qualsiasi titolo dall'Azienda o dalle sue controllate. Analogo divieto si applica ai coniugi o parenti di primo grado dei soggetti che, con riferimento all'Azienda, ricoprono ruoli di rappresentanza, di indirizzo e di controllo.