



# **Regolamento Gestione Risorse Umane**

**ACSAL ASSOCIAZIONE CULTURA E  
SVILUPPO ALESSANDRIA**

**PIAZZA FABRIZIO DE ANDRÉ, 76 - 15121 ALESSANDRIA**

**CODICE FISCALE E PARTITA IVA: 01734560061**

**Aggiornamento del 08.01.2024**

## INDICE DEL DOCUMENTO

<b>SEZIONE 1: PREMESSA</b> .....	<b>2</b>
<b>SEZIONE 2: SELEZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE</b> .....	<b>3</b>
Analisi dei fattori di contesto .....	3
Attività operative .....	4
<b>SEZIONE 3: GESTIONE DELLA CARRIERA</b> .....	<b>5</b>
Analisi dei fattori di contesto .....	5
<b>GESTIONE DELLA FORMAZIONE</b> .....	<b>7</b>
Individuazione requisiti di competenza .....	7
Definizione esigenze formative.....	7
Pianificazione formazione .....	7
Esecuzione interventi formativi .....	7
Registrazione interventi formativi .....	8
Valutazione efficacia.....	8
Formazione dei neo assunti.....	8
Formazione dei fornitori e partner.....	8

## SEZIONE 1: PREMESSA

Il presente Regolamento è stato progettato per descrivere le attività e dettagliare le responsabilità connesse alla gestione delle risorse umane, in ottica di

- Selezione e valutazione del personale
- Gestione della carriera in Associazione
- Formazione, sensibilizzazione ed addestramento del personale

## **SEZIONE 2: SELEZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE**

Lo scopo della procedura di recruiting del personale in ACSAL ASSOCIAZIONE CULTURA E SVILUPPO ALESSANDRIA è quello di garantire che la selezione, l'assunzione e l'attribuzione del ruolo avvengano:

- In modo equo e non discriminatorio
- In conformità con la legge sulla parità di opportunità e di trattamento tra i candidati
- Evitando qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta basata sul sesso, l'età, le esigenze di cura personale o familiare, o stato di gravidanza, la maternità o paternità, la titolarità e l'esercizio dei relativi diritti
- Prevenendo molestie e molestie sessuali

### **Analisi dei fattori di contesto**

Le attività operative disciplinate dal presente Regolamento, per raggiungere lo scopo determinato, sono state concepite considerando rischi, opportunità e vantaggi per la parità di genere, presenti nel processo di recruiting

#### **I rischi:**

- Discriminazione diretta: in cui i candidati o le candidate vengono trattati in modo diverso in base al sesso, all'età, alle esigenze di cura personale o familiare, allo stato di gravidanza, maternità o paternità
- Discriminazione indiretta: in cui i criteri di selezione sembrano neutri ma in realtà mettono un determinato soggetto in una posizione svantaggiata rispetto all'altro
- Molestie e molestie sessuali: in cui i candidati o le candidate vengono soggetti a comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, che violano la loro dignità e creano un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo
- Pregiudizi inconsci: in cui i selezionatori possono avere pregiudizi inconsci nei confronti dei candidati o delle candidate in base a loro caratteristiche personali o ad altre caratteristiche protette dalla legge, influenzando negativamente sulle loro valutazioni e decisioni di selezione

#### **Le opportunità:**

Un processo di recruiting equo e imparziale prevede la selezione di una forza lavoro diversificata e qualificata, che possa contribuire al raggiungimento degli obiettivi associativi e alla creazione di un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso

#### **Vantaggi per le parti interessate:**

- Maggiore accesso a opportunità di lavoro e carriera, indipendentemente da caratteristiche personali
- Possibilità di essere valutate per le loro capacità e competenze, senza essere discriminate in base a caratteristiche personali o ad altre caratteristiche protette dalla legge
- Possibilità di lavorare in un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso, in cui la diversità è valorizzata e promossa
- Possibilità di partecipare a programmi di sviluppo professionale e di carriera, promuovendo la loro crescita professionale e il loro successo

- Possibilità di essere rappresentate in posizioni di leadership all'interno dell'organizzazione, contribuendo a una maggiore diversità e inclusività nella dirigenza

**Vantaggi per l'organizzazione:**

- Maggiore inclusività e rispetto, con un ambiente di lavoro più equo e rispettoso per tutti i dipendenti
- Maggiore creatività e innovazione, grazie ad una forza lavoro più diversificata che può portare prospettive e soluzioni diverse
- Maggiore attrattiva per i candidati e le candidate, con un'immagine positiva per l'organizzazione nell'ambito delle pari opportunità

**Attività operative**

<b>ATTIVITÀ</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>CRITERI</b>
Definire il profilo del candidato ideale	L'organizzazione definisce il profilo del candidato ideale per il ruolo vacante. Viene stabilito il set di competenze, esperienze e qualifiche necessarie per svolgere il lavoro in modo efficace	La definizione del profilo deve essere effettuata in maniera neutrale. Le caratteristiche del profilo non devono discriminare i candidati in base a caratteristiche personali
Pubblicizzare le opportunità di lavoro	L'organizzazione pubblicizza le opportunità di lavoro tramite diversi canali, come siti web di carriera, social media, agenzie di lavoro, università e altri mezzi di comunicazione	Dare evidenza, nel messaggio pubblicitario, che i criteri di selezione prendono in considerazione i requisiti rivolti alle qualità personali come la professionalità, la competenza, la specializzazione, l'esperienza
Raccogliere le candidature	L'organizzazione raccoglie le candidature dei candidati che rispondono all'annuncio di lavoro. Le candidature vengono raccolte tramite email o direttamente presso la sede	La candidatura non deve raccogliere informazioni relative a caratteristiche personali da cui si possono originare discriminazioni
Valutare le candidature	L'organizzazione valuta le candidature ricevute confrontando le informazioni fornite dai candidati con il profilo del candidato ideale stabilito in precedenza	È soprattutto in questa fase che l'organizzazione deve tener conto della necessità di garantire una rappresentanza equilibrata ed evitare discriminazioni
Selezionare i candidati	L'organizzazione seleziona i candidati che meglio soddisfano il profilo del candidato ideale. I candidati selezionati vengono invitati a un colloquio conoscitivo e/o a sostenere un test di selezione	Il colloquio deve concentrarsi sulla valutazione delle competenze e delle esperienze evitando di raccogliere e valutare informazioni personali non rilevanti per il lavoro
Provvedere all'assunzione	L'organizzazione effettua una valutazione finale dei candidati selezionati e decide chi assumere. Inoltre, l'organizzazione informa i candidati non selezionati della decisione	La posizione lavorativa, prevista in fase di assunzione, deve prevedere una retribuzione riferita alle mansioni e alle responsabilità e non influenzata da caratteristiche personali

## **SEZIONE 3: GESTIONE DELLA CARRIERA**

Lo scopo della procedura di gestione della carriera è quello di promuovere l'inclusione, la parità di e l'integrazione all'interno dell'organizzazione di ACSAL ASSOCIAZIONE CULTURA E SVILUPPO ALESSANDRIA:

- garantendo pari opportunità e non discriminazione nell'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionale e nelle condizioni di lavoro
- vietando qualsiasi discriminazione basata sulle caratteristiche individuali in tutti i livelli della gerarchia professionale

### **Analisi dei fattori di contesto**

Le attività operative disciplinate dalla procedura, per raggiungere lo scopo determinato, sono state concepite considerando rischi, opportunità e vantaggi per la parità di genere, presenti nel processo di gestione della carriera.

#### **I rischi:**

- Discriminazione nell'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionale
- Discriminazione nella progressione di carriera
- Uso di criteri di selezione e condizioni di assunzione che discriminano in base a caratteristiche personali
- Uso di meccanismi di preselezione che discriminano in modo indiretto
- Discriminazione nelle opportunità di formazione e perfezionamento professionale
- Discriminazione nella protezione del posto di lavoro e nel medesimo livello retributivo nel post-maternità
- Mancanza di meccanismi di tutela dell'ambiente di lavoro in caso di episodi di molestie o mobbing

#### **Le opportunità:**

- Assicurare la non discriminazione e le pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni
- Programmi e opportunità di carriera rivolti a tutto lo staff
- Disponibilità di dati che illustrano la situazione lavorativa in relazione alle caratteristiche personali
- Ambiente lavorativo che favorisce la diversity e tutela il benessere psico-fisico dei dipendenti
- Formazione specificamente dedicata alla leadership

#### **Vantaggi per le parti interessate:**

- Uguaglianza retributiva: eliminando la discriminazione tutti possono avere pari opportunità per accedere a posizioni professionali più alte e remunerative
- Maggiore partecipazione al mercato del lavoro: eliminando le barriere per l'accesso al lavoro, i dipendenti possono aumentare la loro partecipazione al mercato del lavoro e contribuire alla crescita economica

- Minor turnover: migliorando le condizioni di lavoro e garantendo un ambiente sicuro, i dipendenti possono essere maggiormente motivati a rimanere nell'impresa e questo a sua volta può ridurre i costi legati al turnover e aumentare la produttività

**Vantaggi per l'organizzazione:**

- Maggiore parità di genere nell'organizzazione possono aumentare la diversità di pensiero e l'innovazione, portando a un maggiore successo e un maggiore profitto
- Attrazione e fidelizzazione del talento: un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso delle persone può attrarre e trattenere i migliori talenti, indipendentemente dalle loro caratteristiche personali
- Maggiore produttività: eliminando le barriere per l'accesso al lavoro e migliorando le condizioni di lavoro, le donne possono essere maggiormente motivate a rimanere nell'impresa e questo può aumentare la produttività
- Maggiore reputazione: una maggiore parità di genere e una maggiore diversità nell'organizzazione possono migliorare la reputazione e la brand reputation dell'organizzazione

## **GESTIONE DELLA FORMAZIONE**

L'addestramento, la formazione e il coinvolgimento si configurano come esigenze fondamentali per raggiungere non solo gli obiettivi sociali di ACSAL ASSOCIAZIONE CULTURA E SVILUPPO ALESSANDRIA ma anche un clima interno favorevole ai rapporti ed alle relazioni interpersonali.

A fronte di tali presupposti è pianificata ed attuata una corretta gestione dello sviluppo professionale come requisito essenziale sia per migliorare l'effettiva qualità del servizio erogato

### **Individuazione requisiti di competenza**

La Direzione di ACSAL ASSOCIAZIONE CULTURA E SVILUPPO ALESSANDRIA analizza il fabbisogno di competenze e definisce i profili professionali necessari per realizzare le strategie associative, in cui sono definite le competenze necessarie per ricoprire una determinata attività nell'organigramma.

Le competenze necessarie per ogni profilo professionale devono garantire che il personale che esegue attività all'interno dei processi organizzativi abbia acquisito la competenza necessaria per una corretta gestione delle stesse.

Le competenze vengono riesaminate periodicamente e rivalutate al cambio mansione o in caso di nuove assunzioni.

### **Definizione esigenze formative**

Per ogni profilo professionale definito, la Direzione di ACSAL ASSOCIAZIONE CULTURA E SVILUPPO ALESSANDRIA confronta le competenze richieste con quelle disponibili garantite dall'operatore: i risultati di tale mappatura permettono di evidenziare le competenze del singolo rispetto a quanto atteso e, di conseguenza, di determinare le esigenze di formazione e addestramento del personale.

### **Pianificazione formazione**

La Direzione di ACSAL ASSOCIAZIONE CULTURA E SVILUPPO ALESSANDRIA, in funzione delle priorità formative riscontrate, redige una pianificazione delle attività formative per l'anno. Il meccanismo di pianificazione delle attività di formazione non esclude, comunque, che anche durante l'anno venga deciso di attivare eventi formativi o di far partecipare un qualunque dipendente o collaboratore ad iniziative di formazione non precedentemente previste.

### **Esecuzione interventi formativi**

Le attività per la formazione e l'addestramento sono suddivise in due tipologie:

- ✓ Affiancamento a personale esperto (metodologia utile in particolare i neo-assunti, poiché il personale, in base alle esigenze formative emerse, viene affiancato a personale esperto, oppure opera direttamente "sul campo" sotto il controllo del suo diretto Responsabile).
- ✓ Formazione teorica (tali attività possono tradursi in corsi interni / esterni all'associazione, tenuti sia da personale facente parte della struttura che da docenti esterni, o nella partecipazione a seminari e convegni, corsi di aggiornamento e specializzazione, o mediante riviste specializzate).

### **Registrazione interventi formativi**

La Direzione di ACSAL ASSOCIAZIONE CULTURA E SVILUPPO ALESSANDRIA mantiene costantemente aggiornata la situazione formativa del personale registrando l'addestramento pratico/ teorico erogato tramite apposite schede corso, che vengono conservate per tutta la durata del rapporto di lavoro, così come eventuali attestati di frequenza e partecipazione o attestati di superamento esame.

### **Valutazione efficacia**

L'efficacia delle attività formative viene valutata, in funzione della tipologia della attività formativa svolta: tale attività consiste nella valutazione del grado di apprendimento raggiunto (valutazione in campo del comportamento ed attività svolte dall'operatore, intervista orale, prova pratica, eventuale test).

### **Formazione dei neo assunti**

Si deve porre particolare attenzione alla formazione iniziale del personale neo-assunto, poiché si presume che tale operatore debba essere in grado di acquisire, oltre alle consoscenze proprie del ruolo lavorativo che andrà a svolgere.

### **Formazione dei fornitori e partner**

ACSAL ASSOCIAZIONE CULTURA E SVILUPPO ALESSANDRIA è responsabile della corretta esecuzione delle attività da parte dei fornitori e partner che operano direttamente presso il proprio sito e/o che comunque possono influenzare i processi di lavoro: pertanto è necessario siano fornite le regole comportamentali da tenere in Associazione, nonché vengono richieste al fornitore apposite dichiarazioni sulla abilitazione a svolgere attività inerenti i servizi erogato, in particolare quando richiesto per legge