



## PROCEDURA DI SELEZIONE E ASSUNZIONE PERSONALE

M\_PAR\_SEL

REV 01

DATA 28/03/2025

Pag. 1 a 4

### SOMMARIO

SOMMARIO .....	1
APPROVAZIONI .....	1
CAMPO DI APPLICAZIONE .....	1
RESPONSABILITÀ.....	1
SCOPO .....	1
OBIETTIVI.....	2
RIFERIMENTI DELLA PROCEDURA.....	2
FASI DEL PROCESSO .....	3
DOCUMENTAZIONE RICHIAMATA .....	4

### APPROVAZIONI

	Cognome e Nome	Funzione
Approvato da	Roberta Fogli	Presidente
	Carla Carli	Direttore
	CDA	Consiglio di Amministrazione

### CAMPO DI APPLICAZIONE

Le presenti procedure si applicano alle attività e i processi aziendali di Coop.va Sociale Girogirotondo, con l'obiettivo di garantire la parità di genere e promuovere un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso.

Le procedure sono applicabili a tutto il personale, indipendentemente dal livello gerarchico, dalla tipologia di contratto e dalla sede di lavoro.

L'azienda si impegna a rivedere e aggiornare periodicamente le procedure, al fine di garantire la loro efficacia e conformità alla norma UNI/PdR 125:2022.

### RESPONSABILITÀ

I processi di selezione sono gestiti dal Datore di Lavoro, dalla Direzione Risorse Umane e dal Referente dell'Ufficio Personale che gestiscono tutte le fasi.

### SCOPO

Lo scopo della procedura di recruiting del personale nell'organizzazione è quello di garantire che la selezione, l'assunzione e l'attribuzione del ruolo avvengano con una metodologia standardizzata e inclusiva attraverso linee guida chiare e condivise

- in modo equo e non discriminatorio;
- in conformità con le normative vigenti sul tema delle pari opportunità e di trattamento tra uomo e donna;
- evitando qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta basata sul sesso, l'età, la religione, la cultura, le esigenze di cura;
- personale o familiare, o stato di gravidanza, la maternità o paternità, la titolarità e l'esercizio dei relativi diritti;



## PROCEDURA DI SELEZIONE E ASSUNZIONE PERSONALE

M\_PAR\_SEL

REV 01

DATA 28/03/2025

Pag. 2 a 4

- prevenendo molestie sessuali.

### OBIETTIVI

- Approccio equo, meritocratico e trasparente
- Valorizzazione dei differenti background, esperienze e competenze di ciascun individuo.
- Promozione dell'inclusività e della diversità in tutte le sue forme
- Contrasto ad ogni tipo di discriminazione
- Selezionare personale e offrire uguali opportunità a tutti gli individui indifferentemente da: età, etnia, nazionalità, religione, genere, disabilità, orientamento sessuale, appartenenza politica, stato civile e socioeconomico.
- Formazione e informazione del personale addetto alla selezione delle risorse umane per eliminare distorsioni di giudizio (bias) nei processi di recruiting
- Linguaggio inclusivo e attenzione alle tematiche oggetto di colloquio con i candidati nelle fasi di recruiting e assunzione durante il processo di selezione (con particolare riguardo a situazione personale, familiare, maternità, paternità, gravidanza, matrimonio, stato civile, orientamenti)

### RIFERIMENTI DELLA PROCEDURA

La presente procedura, dal punto di vista normativo, fa riferimento agli articoli 25, 26, 27 del Codice delle pari opportunità

L'Art. 25, focalizza l'attenzione sul rischio inerente alla discriminazione diretta e indiretta:

- 1) La discriminazione **diretta**, in fase di selezione del personale, ha un effetto pregiudizievole verso le candidate e i candidati in ragione del loro sesso
- 2) La discriminazione **indiretta** invece, in fase di selezione, è ravvisabile in un comportamento "apparentemente neutro" che mette le candidate e i candidati in una posizione di particolare svantaggio rispetto a lavoratori dell'altro sesso
- 2-bis) Costituisce discriminazione, ai sensi del presente titolo, ogni trattamento meno favorevole in ragione dello stato di **gravidanza**, nonché di **maternità** o **paternità**, anche adottive, ovvero in ragione della titolarità e dell'esercizio dei relativi diritti».

L'Articolo 26 relativo alle "**Molestie e molestie sessuali**" considera come "discriminazioni" anche le molestie e cioè quei comportamenti indesiderati (anche di tipo sessuale), posti in essere nel processo di recruiting, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio.

L'Articolo 27 relativo ai "Divieti di discriminazione nell'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e nelle condizioni di lavoro secondo il quale

- 1) **È vietata qualsiasi discriminazione fondata sul sesso per quanto riguarda l'accesso al lavoro**, in forma subordinata, autonoma o in qualsiasi altra forma, compresi i criteri di selezione e le condizioni di assunzione, nonché la promozione, indipendentemente dalle modalità di assunzione e qualunque sia il settore o il ramo di attività, a tutti i livelli della gerarchia professionale
- 2) La discriminazione di cui al comma 1 è vietata anche se attuata:
  - attraverso il riferimento allo **stato matrimoniale o di famiglia o di gravidanza**, nonché di **maternità o paternità**, anche adottive;
  - b) in modo indiretto, **attraverso meccanismi di preselezione** ovvero a mezzo stampa o con qualsiasi altra forma pubblicitaria che indichi come requisito professionale l'appartenenza all'uno o all'altro sesso.

- 3. Il divieto di cui ai commi 1 e 2 si applica anche alle iniziative in materia di **orientamento**, formazione, perfezionamento, aggiornamento e riqualificazione professionale, inclusi i  **tirocini**  formativi e di orientamento, per quanto concerne sia l'accesso sia i contenuti, nonché all'affiliazione e all'attività in un'organizzazione di lavoratori o datori di lavoro, o in qualunque organizzazione i cui membri esercitano una particolare professione, e alle prestazioni erogate da tali organizzazioni.
- 4. Eventuali deroghe alle disposizioni dei commi 1, 2 e 3 sono ammesse soltanto per  **mansioni di lavoro particolarmente pesanti individuate attraverso la contrattazione collettiva** .
- 5. Nei concorsi pubblici e nelle  **forme di selezione**  attuate, anche a mezzo di terzi, da  **datori di lavoro privati**  e pubbliche amministrazioni la prestazione richiesta deve essere accompagnata dalle parole  **"dell'uno o dell'altro sesso"** , fatta eccezione per i casi in cui il riferimento al sesso costituisca requisito essenziale per la natura del lavoro o della prestazione.
- 6.  **Non costituisce discriminazione**  condizionare all'appartenenza ad un determinato sesso l'assunzione in attività della moda, dell'arte e dello spettacolo, quando ciò sia  **essenziale alla natura del lavoro o della prestazione** .

## FASI DEL PROCESSO

Le procedure di selezione ed assunzione devono essere predisposte con modalità atte a prevenire la disparità di genere, in particolare idonee a contrastare i bias

Le fasi che caratterizzano il processo di selezione sono:

- **Identificazione della tipologia di risorsa da assumere**

- L'identificazione della necessità di aprire una *vacancy* (posizione vacante) o nuova posizione è lo step iniziale del processo di selezione.

### IPOTESI 1

- Redazione della *job description* secondo un linguaggio inclusivo e non discriminatorio la quale deve contenere:
  - Company profile
  - Job Title
    - Descrizione della posizione lavorativa in modo che siano neutre rispetto al genere ed il processo di reclutamento sia rivolto sia agli uomini che alle donne)
  - Sede di lavoro e località
  - Funzione lavorativa da assumere
  - Attività e responsabilità richieste
  - Istruzione e formazione richiesta
  - Esperienza professionale richiesta
  - Competenze hard e soft richieste
  - Tipologia contrattuale

### IPOTESI 2

- Ricerca di personale tramite candidature spontanee e curriculum vitae già pervenuti in azienda con profili già attinenti alla figura/ruolo/mansione ricercata.

- **Pubblicazione dell'annuncio**

- NOTA = Da effettuare solo successivamente all'IPOTESI 1 della fase "Identificazione della tipologia di risorsa da assumere"
- Utilizzare i canali più opportuni per far sì che sia visibile ai/alle candidati/e (Es. social network aziendali, sito internet, bacheche online per ricerca lavoro, Informagiovani, agenzie interinali, ecc.)

**• Screening**

- Questa fase prevede la raccolta di tutte le candidature pervenute e lo screening delle stesse con l'obiettivo di identificare tutti quei potenziali candidati che rispettano i requisiti indicati all'interno dell'annuncio tenendo conto delle indicazioni presenti all'interno della Job.
- Valutare in modo obiettivo i/le candidati/e sulla base di requisiti oggettivi effettivamente desumibili dal Curriculum Vitae.

**• Contatto**

- Contattare, in relazioni al profilo ricercato e alle domande pervenute, i candidati in modo equo in relazione al genere.
- L'appuntamento deve essere confermato al candidato da parte dell'ufficio personale tramite e-mail e deve contenere:
  - Data
  - Orario
  - Luogo
  - CV aggiornato
  - Informativa colloquio
- All'interno dell'informativa è previsto che il colloquio debba svolgersi in modo equo e non discriminatorio, in conformità con le normative vigenti sul tema delle pari opportunità, evitando qualsiasi forma di discriminazione e condotto con un linguaggio inclusivo. È inoltre previsto che ai fini del rispetto della certificazione di genere il candidato/a ha diritto a richiedere, prima del giorno del colloquio con mail all'ufficio Risorse Umane, la presenza di una commissione mista (maschi e femmine).
- 

**• Colloquio**

- Tutti i candidati ritenuti idonei hanno eguali possibilità di accedere allo step di colloqui.
- Il colloquio è un'opportunità sia per il candidato di conoscere la realtà sia per l'azienda per poter approfondire e valutare esperienze e competenze di ciascun individuo, attraverso domande strutturate e non discriminatorie.
- Durante i colloqui, non devono essere effettuate domande o richieste relative ai temi del matrimonio, maternità, paternità, gravidanza, responsabilità di cura, situazioni familiari e personali.

**• Offerta, assunzione e inserimento**

- L'offerta viene fatta alla risorsa le cui esperienze, competenze e potenzialità sono più in linea rispetto alla posizione da ricoprire e si dimostra affine ai valori aziendali.
- Per tutte le posizioni professionali, l'obiettivo è di creare opportunità e condizioni che vanno a valorizzare ogni persona, facendo offerte che bilancino le esigenze aziendali.
- Nella fase di assunzione, la Coop.va si impegna a soddisfare i requisiti legislativi e giuslavoristici e ad accogliere tutti i dipendenti in un ambiente inclusivo, rispettoso e aperto.

**DOCUMENTAZIONE RICHIAMATA**

- M\_PAR\_COLL\_ Informativa Colloquio