Gestione della carriera

L'azienda gestisce gli avanzamenti di carriera in modo da **tutelare il merito individuale assicurando la non discriminazione e le pari opportunità.**

Per tutti i ruoli, l'azienda **valuta periodicamente le opportunità di passaggio di livello o a ruolo superiore** in relazione in particolare all'esperienza e ai meriti professionali.

Per garantire equità ed equilibrio negli avanzamenti, l'azienda stabilisce la procedura di *Valutazione semestrale delle carriere,* atta a verificare semestralmente lo stato delle carriere in ogni reparto.

Valutazione semestrale delle carriere

La Responsabile delle Risorse Umane invia semestralmente a tutti i Capi Reparto **un promemoria relativo alla valutazione di ciascun addetto** secondo i criteri enunciati alla pagina successiva. Le loro rilevazioni saranno trasmesse ai **Responsabili di Funzione** (Direzione e Quadri) insieme ai seguenti dati:

» Livello attuale e scatti di anzianità
» Importo retribuzione netta
» Data dell'ultimo avanzamento tenendo conto degli ultimi due anni di lavoro

I Responsabili di Funzione assegneranno quindi i necessari avanzamenti.

Nota bene: questa procedura è stabilita per garantire che Direzione e Responsabili di Funzione siano sempre informati sullo stato delle carriere. **Gli avanzamenti non sono automatici a seguito della verifica.**

È possibile anche chiedere avanzamenti o aumenti al di fuori del contesto di valutazione periodica.

I criteri della valutazione sono i seguenti:

» Qualità del lavoro

» Esperienza e competenze acquisite

» Dinamismo, adattabilità e flessibilità

» Spirito collaborativo e comunicativo

» Spirito propositivo e di iniziativa

» Doti di leadership e gestione

» Disciplina e puntualità

» Bilanciamento di un gruppo di lavoro anche nel caso di nuovi inserimenti

» Allineamento di eventuali scostamenti pregressi

Gli avanzamenti di carriera quindi riflettono **sia competenze specifiche al reparto che aspetti trasversali** (soft skills come lo spirito collaborativo e il dinamismo), **validi indistintamente per tutti i reparti e funzioni aziendali**

Gli avanzamenti di carriera **non sono mai basati su genere, età, stato fisico, e simili caratteristiche tutelate dalle leggi applicabili e dal Codice Etico dell'azienda.**

Valutazione annuale dei Reparti

Annualmente, la **Responsabile delle Risorse Umane** invierà un promemoria di **valutazione del reparto nella sua interezza.** Queste rilevazioni verranno trasmesse alla Direzione e insieme alle rilevazioni della Direzione stessa saranno oggetto di una **valutazione annuale dei reparti,** che comprenderà un'analisi dell'andamento, l'elaborazione di soluzioni a fronte di eventuali problematiche e l'assegnazione di obiettivi per l'anno successivo.

Opportunità di accesso a nuove posizioni

Nel caso di apertura di una nuova posizione in azienda, l'azienda darà priorità al personale già dipendente.

La Direzione, il Capo Reparto e la Responsabile delle Risorse Umane apriranno un'**indagine interna per verificare la presenza di personale idoneo** e con le competenze necessarie a ricoprire la nuova posizione.

Nel caso in cui s'identifichi una figura idonea ma non sufficiente formata, **l'azienda s'impegnerà a erogare la formazione necessaria** al raggiungimento delle competenze desiderate.

Solo nel caso in cui si verifichi la mancanza di una figura idonea e la necessità in termini di tempo di ricoprire velocemente questo nuovo ruolo, la Direzione procederà con la ricerca di una nuova risorsa da inserire in modo organico.