



TRAPANI AIR FUELLING

S E R V I C E S

TAFS s.r.l.

Depositi carburante avio di:

Trapani Birgi

Procedura

Selezione del Personale

Data: Maggio 2016

Revisione n.: 1.1

Estensore: R.Squitieri

**T.A.F.S. SRL
RICCARDO SQUITIERI
AMMINISTRATORE DELEGATO**



TRAPANI AIR FUELLING

S E R V I C E S

1 Scopo e applicazione

Il presente documento illustra la procedura adottata dalla T.A.F.S Spa (d'ora in avanti TAFS) per la selezione e reclutamento di personale idoneo a ricoprire le posizioni lavorative implicate nel proprio servizio di stoccaggio e messa a bordo di carburante d'aviazione, garantendo:

- adeguata pubblicità della selezione, anche attraverso la pubblicazione dell'avviso di selezione sul sito web della società;
- adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali, professionali e/o di esperienza specifica, richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori e dei principi di non discriminazione;
- la definizione del contenuto delle prove;
- 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).

La presente procedura è stata posta in essere in rispetto di quanto previsto ai sensi del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/01 adottato dalla Società con particolare riferimento alla verificabilità, e documentabilità del processo di selezione e reclutamento di personale, da parte di TAFS.

2 Riferimenti

- D.L.11212008
- D.L. 90/2014
 - D.Lgs 231/01



TRAPANI AIR FUELLING

S E R V I C E S

3 Responsabilità e destinatari

La responsabilità per la verifica del corretto andamento dell'esecuzione dei processi di selezione delle risorse umane da assumersi da parte della TAFS è affidata all'amministratore Delegato (AD), verificando che le citate attività siano eseguite in conformità della presente procedura.

Destinatari: AD, Capo Deposito, Consulente del Lavoro, Consigliere del CDA(per ratifica della selezione)

4 Modalità operative

TAFS, in qualità di Società controllata di una Società a partecipazione pubblica di controllo, è tenuta ad adottare, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

4.1 Avvio

Il processo di Selezione si avvia a seguito di richiesta del Capo Deposito o del Amministratore Delegato, formalizzata attraverso i sistemi di comunicazione interna aziendale, per l'acquisizione delle regolate approvazioni amministrative. 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).

Devono essere inoltre motivate le cause sottese all'impossibilità di soddisfare l'esigenza organizzativa mediante processi di mobilità interna.



TRAPANI AIR FUELLING

S E R V I C E S

In caso di una richiesta del Capo Deposito, l'AD sigla per accettazione la richiesta e la gira ai Consiglieri del CDA per l'approvazione di ognuno, in seguito formalizzato con una ratifica del CDA. La stessa procedura vale se la richiesta proviene dall'AD stesso.

Ad approvazione ottenuta, l'AD è nominato Responsabile del Processo di Selezione (d'ora in avanti RPS), garantendo che lo stesso si svolga secondo quanto stabilito dalla presente procedura 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.).

4.2 Pianificazione:

Il RPS, in accordo con il Capo Deposito e in coordinamento con la Società affidataria del servizio di Preselezione/Permanent Staffing, predispone un Programma di Selezione che rispetti la struttura, documentale di seguito riportata.

1. 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).

2. Requisiti di ammissione

2.1. 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 (in house, mediante preselezione l'integrale processo di reclutamento e selezione affidato a ditte specializzate di settore, etc.).

3. Pubblicità e reperimento candidature

3.1. Modalità attraverso le quali si intende rendere pubblica la selezione idonee in base ai requisiti richiesti. La pubblicità è garantita normalmente attraverso idonee pubblicazione (posizione, contratto



TRAPANI AIR FUELLING

S E R V I C E S

offerto, requisiti, luogo di lavoro etc) sul sito aziendale www.trapani-tafs.it. Altre reperimento di candidature, oltre l'avviso pubblico sul sito aziendale, vanno specificate in questa sezione del documento (es. agenzie lavoro interinale).

4. Metodi e strumenti per la valutazione

4.1. 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:

- o Prove di simulazione per la verifica dei possesso di caratteristiche personali e delle competenze richieste dalla posizione;
- o Prove scritte di dimostrazione delle conoscenze richieste dalla posizione;
- o Test attitudinali per la evidenza di caratteristiche personali richieste dalla posizione;
- o Colloqui di verifica delle caratteristiche personali c/o delle competenze tecniche richieste dalla posizione. Nei colloqui, se possibile, 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. I moduli da utilizzarsi a tale scopo saranno formulati di volta in volta, secondo le specifiche esigenze richieste, dal RPS in accordo con il Capo Deposito, consulente del lavoro, e, se ritenuto necessario, in coordinamento con la Società affidataria del servizio di Preselezione/Permanent Staffing,

5 Cronoprogramma

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

6 Documentazione

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



TRAPANI AIR FUELLING

S E R V I C E S

identificate attraverso titolo dei documento al fine di garantire una adeguata tracciabilità del processo.

7 Consuntivo

7.1. 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).

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

4.3 ESECUZIONE

Le attività sono eseguite dai ruoli implicati nel Programma di Selezione, nei modi e tempi previsti. Qualsiasi significativa variazione delle attività comporta una riedizione e revisione del Programma.

4.4. CHIUSURA

Il processo di selezione si chiude all'atto della comunicazione, da parte del RPS al Capo Deposito, consulente del lavoro e ai consiglieri del CDA dei risultati finali. L'Amministratore Delegato potrà delegare al Capo Deposito per dar seguito alla convocazione dei candidati che hanno superato la selezione. L'AD provvederà, con il supporto del consulente del lavoro, alla contrattualizzazione del rapporto.



TRAPANI AIR FUELLING

S E R V I C E S