

Reclutamento e gestione del personale

La politica aziendale in materia di retribuzione e carriera considera quale imprescindibile parametro di valutazione nell'operato dei dipendenti la correttezza e la legalità dei comportamenti; è penalizzata ogni condotta volta al raggiungimento di obiettivi a discapito del rispetto delle norme vigenti e delle regole definite dall'azienda.

L'assunzione di personale dipendente avviene attraverso la predisposizione di un bando di selezione in cui viene indicato il profilo professionale ricercato e i requisiti minimi di partecipazione.

La fase di selezione viene poi condotta da una Commissione esaminatrice che effettua una valutazione comparativa delle competenze ed esperienza dei partecipanti.

Relativamente agli incarichi affidati a soggetti terzi (consulenti, collaboratori ecc.), l'incarico deve essere definito per iscritto, con particolare riguardo alla tipologia e alle condizioni economiche correlate.

CAL si impegna, attraverso specifici strumenti contrattuali, ad assicurare che eventuali terzi che operano per conto o nell'interesse dell'azienda rispettino le regole definite dalla stessa nel proprio Codice Etico e nel proprio Modello 231, di cui il presente PCPT è parte integrante e sostanziale.

CAL ha implementato il seguente sistema di controlli preventivi:

- Adozione di un Codice Etico contenente i principi di comportamento e le modalità di gestione dei rapporti interni ed esterni;
- Adozione del Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D. lgs 231/01;
- Adozione di una Procedura per la selezione e gestione del personale;
- Adozione di una Procedura per la qualifica e la valutazione dei fornitori, in cui viene regolata l'individuazione e il conferimento di incarichi a soggetti terzi (consulenti, collaboratori ecc.).

Rispetto alle attività di selezione, assunzione e sviluppo del personale e dell'attribuzione di incarichi a collaboratori, il livello di presidio del rischio di commissione di uno o più reati presupposto rilevanti è da ritenersi sufficientemente articolato, in quanto comprende:

- Presidi di I livello: realizzati dal Responsabile del processo e dalla Direzione (che rilevano il fabbisogno di personale/collaboratori e cooperano nella gestione dell'iter di selezione/conferimento di incarico);
- Presidi di II livello: realizzati dal CdA (che supervisiona il processo di selezione del personale/dei collaboratori ed approva l'inserimento in organico delle risorse così individuate);
- Presidi di III livello: realizzati dal Collegio Sindacale e dall'OdV.