

# Manuale Organizzativo

## Servizio Personale

(1/2)

### Missione

Assicura la gestione e l'amministrazione del personale e i rapporti con le organizzazioni sindacali, operando coerentemente con gli obiettivi strategici dell'azienda..

---

### Principali responsabilità

- ✓ Gestisce e supervisiona tutti i processi relativi al personale fino alla dimissione
- ✓ controlla le attività di reclutamento supervisionando il lavoro degli addetti alla selezione del personale e fornendo loro istruzioni ed indicazioni sui profili ricercati
- ✓ Gestisce le relazioni industriali: mantiene la rete di rapporti con Istituzioni, Enti, associazioni, sul territorio, stipula accordi con le controparti sindacali in merito alle retribuzioni e più in generale ai diritti e doveri del lavoratore.
- ✓ Effettua il controllo dell'attività di amministrazione del personale,
- ✓ gestisce gli aspetti contrattuali della prestazione lavorativa (orari, permessi, congedi, maternità, pensionamenti);
- ✓ Si relaziona con le differenti funzioni aziendali e gestisce i rapporti con i consulenti esterni in base alla necessità del momento (legale, previdenziale, ricerca del personale, politiche retributive);
- ✓ Gestisce la prassi e la dinamica retributiva aziendale coerentemente alle politiche e al budget definiti;
- ✓ Garantisce la corretta elaborazione di salari e stipendi, nonché i relativi adempimenti contributivi ed assicurativi;
- ✓ Controlla, gestisce ed analizza tutti i dati dell'ambito HR.

# Manuale Organizzativo

## Servizio Personale (2/2)

### Relazioni organizzative rilevanti

Comitati Interfunzionali:

Riporta a:

- ✓ Amministratore Delegato

Riporti diretti:

- ✓ Ufficio Gestione e Contenzioso
- ✓ Ufficio Relazioni Sindacali
- ✓ Ufficio Amministrazione del personale

---

### Principali Indicatori di Performance (KPI)

- ✓ Gestione delle contestazioni
- ✓ Rapporti con il sindacato
- ✓ Indice assenteismo

---

### Profilo e competenze professionali

#### CONOSCENZE TECNICHE

- ✓ Procedure interne
- ✓ Legislazione e contrattualistica del lavoro
- ✓ Legislazione e normativa sicurezza lavoro
- ✓ Metodologie, tecniche e normativa di Relazioni industriali

#### CAPACITA' GESTIONALI e RELAZIONALI

- ✓ Elevate capacità relazionali
- ✓ Elevato orientamento alla leadership e al coordinamento di risorse umane
- ✓ Costruzione e gestione dei rapporti interpersonali
- ✓ Competenza nella gestione delle relazioni sindacali