



ORDINE DEGLI
AVVOCATI DI MILANO

Procedura 3/24 PROCEDURA RISORSE UMANE (HR) COD.
003

Rev.01

Del 10/10/2024

Pag. 1 di 7

PROCEDURA HR

Codice **003**

Oggetto **Procedura HR**

REDAZIONE	COMITATO PARITA' DI GENERE
VERIFICA	CARMELO FERRARO
	GIOVANNA FANTINI
	COSTANZA GARGANO
APPROVAZIONE	Comitato parità di genere
DATA DI APPROVAZIONE	10/10/2024
DATA DI EMISSIONE	11/10/2024

PREMESSA

L'Ordine degli Avvocati di Milano riconosce il valore del merito e si impegna ad adottare e implementare un equo processo di selezione, gestione e di crescita delle risorse.

Al fine di garantire un sistema basato su criteri oggettivi e non discriminatori, sono previste le seguenti linee guida.

L. n.300 del 20 maggio 1970, Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale, nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento.

D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni - Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300.



ORDINE DEGLI
AVVOCATI DI MILANO

Procedura 3/24 PROCEDURA RISORSE UMANE (HR) COD.
003

Rev.01

Del 10/10/2024

Pag. 2 di 7

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 in materia di Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.
D.lgs. n. 151 del 26 marzo 2001, Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53
D.lgs. n. 198 del 11 aprile 2006, Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n.246.
D.lgs. n. 231/2007 e successive modifiche e integrazioni
D.Lgs. 81/08 e successive modifiche - Testo Unico sulla sicurezza, regola la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
L. n. 183 del 10 dicembre 2014, Deleghe al Governo in materia di riforma degli ammortizzatori sociali, dei servizi per il lavoro e delle politiche attive, nonché in materia di riordino della disciplina dei rapporti di lavoro e dell'attività ispettiva e di tutela e conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro.
D.lgs n.23 del 4 marzo 2015, Disposizioni in materia di contratto di lavoro a tempo indeterminato a tutele crescenti, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183.
D.lgs n.81 del 15 giugno 2015, Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183
GDPR o Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (“ <i>General Data Protection Regulation - GDPR</i> ”)
D.lgs. n. 129 del 3 agosto 2017, di attuazione della Direttiva 2014/65/UE (MiFID II)
Codice della Privacy (“Codice Privacy” o “Codice”): D.lgs. 196/2003 modificato e aggiornato dal D.lgs. 101/2018 recante “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679”
Regolamento (UE) 2018/1807 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 novembre 2018 relativo a un quadro applicabile alla libera circolazione dei dati non personali nell'Unione Europea
L. 162/2021 Modifiche al codice di cui al D.Lgs 11 aprile 2006 n.198 e altre disposizioni in materia di parità tra uomo e donna in ambito lavorativo (Gazzetta Ufficiale n.275 del 18-11-2021)
D.Lgs. 24/2023 “Whistleblowing”
Linee Guida Inail 2021 sulle molestie
Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto funzioni centrali triennio 2019 - 2021
D.M. 29 marzo 2022 – Rapporto sulla situazione del personale



ORDINE DEGLI
AVVOCATI DI MILANO

Procedura 3/24 PROCEDURA RISORSE UMANE (HR) COD.
003

Rev.01

Del 10/10/2024

Pag. 3 di 7

D. Lgs. 30 giugno 2022 n. 105 - Equilibrio vita lavoro
Circolare INPS n. 3066 del 4 agosto 2022 – Nuove regole in materia di congedo di paternità obbligatorio e modifiche al congedo parentale per entrambi i genitori
PdR 125:2022
Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne, approvate con Delibera n. 311 del 12.07.2023, ANAC
Direttiva UE 2023/970 (Trasparenza retributiva)

DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA PROCEDURA

La presente procedura HR (“**Procedura HR**”) si applica a tutte le risorse di qualsiasi livello, nonché, nei casi applicabili, ai candidati e alle candidate.

La Procedura HR disciplina i processi di selezione, *onboarding*, gestione, formazione, mobilità interna progressione di carriera e di comunicazione (interna ed esterna) dell’Ordine degli Avvocati di Milano.

FUNZIONI RESPONSABILI

Le funzioni responsabili per i processi di cui alla presente procedura sono le seguenti:

- Dirigente
- Referente del personale.

OBIETTIVO DELLA PROCEDURA

L’obiettivo della procedura è quello di prevedere processi di selezione e gestione del personale, basati su criteri di valutazione trasparenti oggettivi e meritocratici volti a evitare qualsivoglia forma di pregiudizio o discriminazione.

Le persone sono le risorse più importanti per l’Ordine degli Avvocati di Milano, che riconosce il loro ruolo fondamentale per il progresso aziendale e lo sviluppo di soluzioni innovative, grazie al valore aggiunto apportato attraverso il loro operato e il loro patrimonio di competenze e conoscenze. L’Ordine degli Avvocati di Milano, per questo, si impegna a garantire il benessere e la salute delle proprie risorse umane, a tutelare le diversità e promuovere l’inclusione, senza discriminazione alcuna.

MODALITÀ OPERATIVE

Fase di selezione

L’iter di selezione è articolato come segue:



ORDINE DEGLI
AVVOCATI DI MILANO

Procedura 3/24 PROCEDURA RISORSE UMANE (HR) COD.
003

Rev.01

Del 10/10/2024

Pag. 4 di 7

I. analisi del fabbisogno: l'Amministrazione valuta le esigenze e comunica al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano il fabbisogno e le caratteristiche richieste per le risorse da inserire.

II. attività di *recruiting*:

Indice concorso pubblico mediante espletamento delle formalità previste.

Fase di onboarding

La fase di *onboarding* avviene sulla base di un procedimento graduale di inserimento nell'organizzazione e di progressivo adattamento e crescita all'interno del team di riferimento e che segue le seguenti fasi:

1. Il referente del personale, con la consulenza dello studio paghe, prepara tutta la documentazione necessaria all'assunzione (modulistica pre-assuntiva, contratto) e fissa un appuntamento con la persona da inserire, qualche giorno prima della data di assunzione per la formalizzazione dei documenti.
2. Nel corso del primo incontro di formalizzazione del rapporto, il referente del personale provvede a consegnare il badge marcatempo, la tessera buoni pasto, il regolamento informatico e il codice di comportamento e provvede ad una breve formazione sui punti più importanti dei documenti dell'Ente tra cui la Politica di Parità di Genere e le procedure collegate (quali la procedura di gestione delle segnalazione e la procedura raccolta e analisi dei bisogni sul tema della parità ecc...); sensibilizza la risorsa neoassunta a tenere un linguaggio neutro e ad evitare ogni forma di discriminazione come previsto dal Codice delle pari opportunità tra uomo e donna.
3. Il referente del personale informa la risorsa sulle misure minime di sicurezza da adottare come previste dal ruolo che andrà a ricoprire.
4. Il referente del personale comunica alla persona orario e luogo in cui presentarsi il primo giorno di lavoro e chi si occuperà dell'accoglienza.
5. Il Dirigente, il primo giorno di lavoro, provvede a presentare la risorsa neoassunta al team con il quale lavorerà; successivamente la nuova risorsa viene presentata al restante personale dell'Ente così che possa vedere tutti gli ambienti.

Politiche di gestione

La gestione del personale avviene nel rispetto delle disposizioni contenute nel contratto nazionale (CCNL FP). L'Ordine degli Avvocati di Milano pone particolare attenzione alle necessità delle famiglie:

- prevede, per le dipendenti e i dipendenti, un'ampia flessibilità oraria di ingresso tra le 8.15 e le 9.30;
- agevola la fruizione dei congedi a sostegno della maternità e paternità previsti nel d.lgs n. 151/2001 (successive integrazioni/modifiche);



ORDINE DEGLI
AVVOCATI DI MILANO

Procedura 3/24 PROCEDURA RISORSE UMANE (HR) COD.
003

Rev.01

Del 10/10/2024

Pag. 5 di 7

- favorisce la sottoscrizione di accordi individuali di lavoro agile;
- favorisce la gestione familiare nel periodo estivo prevedendo, nella contrattazione decentrata, la possibilità, per i genitori di figli di età \leq ai 14 anni, di fruire di 3 settimane di smart nel periodo tra giugno e settembre;
- agevola la ripresa psico-fisica successiva ad eventi morbosì.

Formazione

L'Ordine degli Avvocati di Milano ha strutturato un apposito programma di formazione del personale. All'inizio di ogni anno viene stilato il programma da parte della Direzione, avendo cura che comprenda sia contenuti tecnici, rivolti ai diversi dipartimenti, che contenuti di portata generale destinati a tutta la popolazione aziendale.

L'accesso alla formazione viene garantito a tutte le risorse, senza alcuna distinzione di genere, nazionalità, orientamento sessuale, opinioni politiche o credo religioso, e con modalità organizzative tali da non precludere l'accesso alla formazione ad alcuna risorsa (online, con registrazione e fruizione successiva, ecc.).

Mobilità interna

La mobilità interna e gli avanzamenti di carriera vengono conseguiti attraverso il seguente processo:

1. Il Dirigente prima di attivare una ricerca attraverso i canali di ricerca e selezione, valuta reparto per reparto eventuali risorse con caratteristiche compatibili, richieste dal ruolo.
2. Il Dirigente, una volta individuate le possibili risorse interne, avvia le interviste con le stesse al fine di valutare l'interesse per la nuova posizione ed esporre la tipologia di attività da eseguire e il possibile percorso da intraprendere per raggiungere l'autonomia richiesta.
3. È previsto un periodo di monitoraggio nella nuova funzione di circa 4 mesi in modo da garantire il training nel nuovo ruolo.
4. Laddove non vengano individuate risorse interne o non sia stato possibile concludere in modo positivo il periodo di monitoraggio, l'Ente attiva i canali di ricerca e selezione esterna.

Valutazioni e review annuali

Il Dirigente incontra i dipendenti e le dipendenti per un colloquio di confronto su mansioni svolte, progetti assegnati e risultati conseguiti. Gli incontri sono programmati nei mesi di febbraio e marzo.

Le valutazioni hanno ad oggetto:

- numero e tipologia di incarichi;
- capacità di collaborazione e lavoro di squadra;
- capacità di problem solving;
- capacità di organizzazione e autonomia;
- modalità di comunicazione;
- impegno ed affidabilità.



ORDINE DEGLI
AVVOCATI DI MILANO

Procedura 3/24 PROCEDURA RISORSE UMANE (HR) COD.
003

Rev.01

Del 10/10/2024

Pag. 6 di 7

Avanzamenti di carriera

Il Consiglio dell'Ordine delibera il progetto relativo alle progressioni economiche definendo:

- area interessata (funzionari/ assistenti/ operatori);
- numero di progressioni disponibili;
- criteri di valutazione quali: numero e tipologia di incarichi rivestiti/ competenze professionali/ valutazione positiva conseguita negli ultimi 3 anni/ mancanza di procedimenti disciplinari.

Analisi turnover

L'Ordine degli Avvocati di Milano prevede colloqui di uscita (exit interview) per comprendere le ragioni delle dimissioni dei/delle dipendenti e raccogliere informazioni utili a creare un ambiente di lavoro positivo e rispettoso e per il miglioramento delle procedure interne.

Le informazioni raccolte dai colloqui di uscita vengono elaborate in forma sintetica, anonima e disaggregate per genere in un'ottica di miglioramento continuo del sistema di gestione delle pari opportunità.

Raccolta feedback

L'Ordine degli Avvocati di Milano crede nell'importanza di raccogliere le opinioni del personale sul clima aziendale, sulle prassi positive e acquisire dati per il miglioramento continuo dell'organizzazione interna.

L'Ordine degli Avvocati di Milano ha implementato la raccolta di feedback tramite invio di una survey con cadenza annuale. I dati saranno raccolti ed elaborati in forma anonima e presentati in forma aggregata a tutto il personale in appositi momenti di confronto.

Con riferimento alle segnalazioni di casi avente carattere discriminatorio, offensivo e/o costituenti abusi, molestie o mobbing sul luogo di lavoro, si veda la **procedura di gestione delle segnalazioni di episodi di discriminazione, molestie, abusi e/o mobbing.**

COMUNICAZIONE

L'Ordine cerca di attuare una forma di comunicazione efficace per i/le dipendenti, collaboratori/trici, gli/le iscritti e per il cittadino, basata su messaggi immediati e di facile comprensione.

Attento ai cambiamenti della società e delle nuove tecnologie, mira a raggiungere una comunicazione sempre più integrata e partecipata tenendo conto dei differenti destinatari a cui vengono veicolati i messaggi.

Gli strumenti per comunicare all'esterno e verso l'interno sono molteplici: alcuni più tradizionali ed esplicitamente creati per scopi informativi e divulgativi, come brochure, depliant, giornali, manifesti, convegni, congressi, seminari, altri invece che utilizzano le nuove tecnologie e per arrivare ad un numero maggiore di persone; tra questi:

- il sito web
- la newsletter



ORDINE DEGLI
AVVOCATI DI MILANO

Procedura 3/24 PROCEDURA RISORSE UMANE (HR) COD.
003

Rev.01

Del 10/10/2024

Pag. 7 di 7

- i social network (Telegram, Facebook, Instagram, twitter, LinkedIn, YouTube)
- app
- e-mail

Per la comunicazione interna è prevista, inoltre:

- un account di posta dedicato paritaordine@ordineavvocatimilano.it
- una bacheca posta negli uffici dell'Ordine dove vengono affisse tutte le comunicazioni/iniziative di interesse sul tema della parità di genere;
- dei sondaggi periodici per raccogliere i fabbisogni del personale;
- una "cassetta" per le segnalazioni.

RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

L'Ordine degli Avvocati di Milano garantisce la riservatezza delle informazioni acquisite durante i processi di gestione del personale, dalla selezione alle valutazioni e alle progressioni di carriera, le quali non saranno divulgate salvo per migliorare gli aspetti organizzativi del lavoro e, in ogni caso, mantenendo anonima l'identità del lavoratore o della lavoratrice da cui proviene lo spunto di miglioramento.

Le informazioni che costituiscono dati personali sono trattate nel rispetto della vigente normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali, incluso il Regolamento Europeo UE 2016/679 ("GDPR"), nonché di eventuali altre leggi e/o regolamenti applicabili, ed in conformità con la specifica informativa privacy resa agli interessati e pubblicata sulla piattaforma.

L'Ordine degli Avvocati di Milano, nella conduzione dei colloqui e nel trattamento dei dati personali delle risorse opera nel rispetto delle disposizioni di legge applicabili, ivi inclusi, in particolare, i principi di necessità, proporzionalità e liceità del trattamento così come previsti nel GDPR

AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA

Annuale o quando richiesto da modifiche del sistema di gestione dell'Ordine degli Avvocati di Milano

*** * ***

Prima emissione 11/10/2024

Aggiornamenti: rev.001 - 9/12/2024

Firma

Il Dirigente

Dott. Carmelo Ferraro