



ALLEGATO 4

Regolamento per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi

(approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 02.12.2008)

Re.G.E.S. S.p.A. - Reggio Gestione Entrate e Servizi S.p.A. - via Sbarre Inferiori, 304/a - 89129 Reggio Calabria (RC) -
tel. 0965/631911 - fax 0965/631919 - capitale sociale euro 120.000,00 i.v. - iscritta al registro delle imprese di Reggio
Calabria, partita IVA e codice fiscale n. 02338840800 - iscritta al R.E.A. di Reggio Calabria al n. 162792

Premessa

Il Consiglio di Amministrazione di Re.G.E.S. S.p.A., in esecuzione del disposto di cui all'art. 18, comma 2 del D.L. n. 112/2008 (convertito con L. n. 133/2008), adotta il presente Regolamento per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi.

Le procedure di seguito descritte vengono attivate ogniqualvolta si manifesti l'esigenza di procedere, immediatamente o in prospettiva, all'assunzione di personale dipendente dall'esterno con relativo conferimento di mansioni. Il conferimento di incarichi, intesi come mansioni da svolgere, verrà effettuato – e reso esplicito come segue – esclusivamente nel procedimento funzionale all'instaurazione del rapporto di lavoro.

Il presente Regolamento si applica alle assunzioni di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato (compresi i contratti di apprendistato) ed ai contratti a termine di durata superiore a nove mesi. Sono escluse dall'applicazione del Regolamento tutte le forme di rapporto di lavoro non subordinato.

I rapporti di lavoro con la società sono esclusivamente di tipo privatistico.

Art. 1. Assunzione di personale dipendente

L'Amministratore Delegato, nell'espletamento dei poteri e delle deleghe allo stesso conferiti in esecuzione di quanto disposto nel Patto Parasociale, definisce il piano occupazionale annuale, esplicitando – se occorrente – le ragioni che inducono la società a ricercare nuovo personale. Sentito il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato individua le forme più idonee al fine di procedere all'assunzione del personale dipendente, con specifico riferimento alle mansioni/incarichi da conferire, fissando i criteri di assunzione e di gestione dello stesso.

Art. 2. Criteri per il reclutamento

Nel reclutamento del personale dipendente, la società si atterrà ai criteri ed ai principi di seguito indicati:

- darà adeguata pubblicità alla selezione attraverso la pubblicazione della stessa sul sito web dell'azienda e con avvisi a mezzo stampa.
Ogni informazione riguardante la procedura di reclutamento (contenuti e modalità di presentazione delle candidature, requisiti, condizioni, tipologia del rapporto di lavoro, convocazione dei candidati, risultati, etc.), i criteri di selezione ed i contenuti maggiormente significativi del rapporto di lavoro da instaurarsi verranno forniti attraverso il portale aziendale. Le informazioni medesime rimarranno pubblicate per un periodo di tempo congruo in relazione alla natura delle stesse;

- adotterà meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso da parte del candidato dei requisiti attitudinali e professionali richiesti con riferimento alla posizione da ricoprire;
- rispetterà le pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- utilizzerà nella selezione esperti, interni e/o esterni, di provata esperienza e competenza nelle materie attinenti la posizione lavorativa, che non ricoprano cariche politiche e/o siano rappresentanti o esponenti di organizzazioni sindacali.

Art. 3. Modalità operative

Le modalità di svolgimento della selezione dovranno garantire l'imparzialità della stessa, assicurando altresì economicità e celerità nel suo espletamento.

Le selezioni potranno essere effettuate direttamente dalla società o attraverso incarichi a società esterne specializzate nella selezione del personale di comprovata professionalità. Se effettuata dalla società, la valutazione dei candidati sarà affidata al Servizio gestione risorse umane (o struttura corrispondente) integrato – di volta in volta e se del caso – da uno o più esperti delle materie inerenti le funzioni da svolgere.

La valutazione esprimerà, in termini numerici, il risultato dell'apprezzamento del candidato realizzato attraverso:

- esame del curriculum;
- e/o colloquio;
- e/o test;
- e/o prove;
- e/o altro.

I selezionatori, al termine dei lavori, dovranno redigere un verbale sintetico da cui risulteranno le modalità operative e di valutazione adottate, nonché il giudizio/punteggio attribuito a ciascun candidato.