

**GEO ENERGY SERVICE S.P.A.**

**Regolamento per il reclutamento del personale  
dipendente e per il conferimento di incarichi  
professionali e collaborazioni.**

**APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN DATA.....**

**CAPO I**

## DISPOSIZIONI GENERALI

### ARTICOLO 1 OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO.

Il presente Regolamento individua principi, finalita', criteri e modalita' per il reclutamento del personale dipendente da parte di Geo Energy Service s.p.a. (di seguito indicata anche come "societa'") in ossequio alle disposizioni normative di settore (con particolare riferimento all'articolo 18, II comma, del D.L. n. 112/2008 convertito nella Legge n. 133/2008 ed all'art. 3 bis, comma VI, del D.L. 138/2011, convertito nella l. 148/2011) ed ai principi, di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicita', imparzialita', economicita' e pari opportunita'.

La societa' con l'adozione del presente Regolamento intende altresì impegnarsi ad adottare tutte le misure di contenimento della spesa nel rispetto del principio generale di corretta gestione finanziaria.

### ARTICOLO 2 PRINCIPI GENERALI.

La societa' procede alla selezione del personale, assicurando celerita' di espletamento, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 35, III comma, del Decreto Legislativo n. 165/2001 e, comunque, rispettando i divieti di discriminazione ed il principio di pari opportunita' di cui alla normativa nazionale e comunitaria.

In particolare, la societa', nello svolgimento delle procedure di reclutamento, garantisce il rispetto dei principi di:

- a) trasparenza, intesa come la possibilita' per chiunque di conoscere criteri e modalita' di partecipazione alle procedure, parametri di valutazione ed esiti finali per quanto divulgabili;

- b) pubblicità, intesa come divulgazione sul sito web societario e/o mediante mezzi idonei di diffusione delle notizie di tutti gli avvisi, comunicazioni, riferimenti relativi alle procedure di reclutamento;
- c) imparzialità, intesa come individuazione ed applicazione di criteri oggettivi di valutazione dei requisiti richiesti per la posizione da ricoprire e per le mansioni da svolgere nell'ambito della società;
- d) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

### **ARTICOLO 3 AMBITO DI APPLICAZIONE ED ESCLUSIONI.**

Il presente Regolamento definisce le procedure per l'assunzione di personale dipendente con contratti a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale, in relazione alle esigenze aziendali e nel rispetto delle disposizioni normative di settore.

Il presente Regolamento non si applica alle assunzioni obbligatorie, disciplinate da leggi speciali, e nelle eventualità di necessaria attuazione di diritti di precedenza sempre disciplinati da norme speciali.

Il presente Regolamento non si applica ai casi di avviamento al lavoro degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente per qualifiche e profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, ai sensi dell'art. 35, comma 2, d.lgs. 165/2001.

Il presente Regolamento definisce anche le procedure per il conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa e di lavoro autonomo, in ossequio alle disposizioni legislative sopra meglio specificate, nonché per i contratti di lavoro flessibile nei limiti previsti dall'art. 36 del d.lgs. 165/01

Per quanto di competenza il Consiglio di Amministrazione della società può procedere direttamente all'assunzione e/o al conferimento dell'incarico esclusivamente nelle seguenti ipotesi:

- a) proroga o rinnovo di contratti o incarichi per la medesima attività di cui al contratto originario nei limiti di quanto strettamente necessario al fine di evitare soluzioni di continuità nell'erogazione del servizio pubblico e nella gestione aziendale a ciò finalizzata;
- b) incarichi professionali svolti a titolo gratuito o per i quali sia previsto esclusivamente un rimborso spese.

#### **ARTICOLO 4 MODALITA' DI COPERTURA DEL FABBISOGNO.**

La società, una volta individuato il proprio fabbisogno nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalle normative vigenti può decidere discrezionalmente se soddisfare le proprie esigenze mediante:

- a) mobilità interna non attivando le procedure comparative di selezione esterna;
- b) ricorso alle procedure comparative di selezione esterna.

Anche nella ipotesi di reperimento interno delle risorse umane, la società garantisce pubblicità, trasparenza e pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici e si impegna altresì a garantire il miglioramento e l'aggiornamento costante delle competenze professionali aziendali.

## **CAPO II**

### **PROCEDURA DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE**

## ARTICOLO 5 MODALITA' DI INDIZIONE ED ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA.COMMISSIONE ESAMINATRICE.

Per l'assunzione di personale dipendente, la società individua il candidato idoneo mediante procedura comparativa da attivarsi con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione in cui siano indicate le motivazioni sottese al reclutamento e le principali caratteristiche del profilo professionale richiesto.

La società effettua la procedura comparativa di selezione avvalendosi di apposita Commissione esaminatrice, composta da almeno tre soggetti in prevalenza esterni alla società, con esclusione, in ogni caso, dei suoi amministratori, e muniti di particolare competenza tecnica nelle materie oggetto di selezione.

La Commissione esaminatrice procede valutando i "*curricula*" pervenuti nei termini e secondo le modalità di cui all'avviso di selezione attribuendo a ciascuno di essi i punteggi corrispondenti ai diversi requisiti richiesti dall'avviso.

Alla valutazione per titoli farà seguito un colloquio orale da effettuarsi con i candidati i cui titoli professionali siano risultati almeno sufficientemente adeguati al profilo richiesto ed abbiano consentito al candidato di raggiungere un punteggio minimo prefissato nell'avviso pubblico di selezione.

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso delle professionalità, delle capacità, delle conoscenze e delle attitudini richieste per la posizione professionale da ricoprire.

Al termine dei colloqui sarà reclutato il candidato che avrà complessivamente raggiunto il punteggio più elevato.

In relazione al numero di domande pervenute, qualora esse siano in un numero maggiore di quello prefissato nell'avviso di selezione, la procedura di selezione potrà prevedere anche una fase eventuale e preselettiva, consistente nella compilazione di

questionari teorico- pratici o in test attitudinali: nel caso di superamento della fase preselettiva i candidati saranno ammessi alla fase di comparazione dei *curricula*.

La procedura di valutazione di cui al presente articolo sara' comunque effettuata anche nel caso in cui alla selezione partecipi un unico candidato.

#### **ARTICOLO 6 AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE.**

L' avviso pubblico di selezione e' approvato dal Consiglio di Amministrazione contestualmente all'indizione della procedura comparativa e deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) requisiti generali, professionali e d'esperienza per l'ammissione alla selezione e per la copertura della posizione (a titolo esemplificativo: titolo di studio, esperienza professionale gia' maturata, etc.);
- b) indicazione della posizione da ricoprire e della categoria professionale di inquadramento;
- c) tipologia di contratto e sede di lavoro;
- d) sintetica descrizione delle principali funzioni e mansioni connesse alla posizione lavorativa da ricoprire;
- e) trattamento economico lordo, comprensivo di tutti gli emolumenti previsti;
- f) termini e modalita' di presentazione delle domande di ammissione;
- g) numero delle domande oltre il quale scattera' la procedura di preselezione.

L'avviso pubblico di selezione deve essere pubblicato per almeno 15 (quindici) giorni sul sito web della societa'. E' fatta salva in ogni caso la facolta' di ricorrere anche ad altre modalita' di pubblicita' quale la pubblicazione su quotidiani locali e/o nazionali.

#### **ARTICOLO 7 SOCIETA' ESTERNE PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE.**

Per l'espletamento della procedura comparativa la società può avvalersi di società specializzata nella ricerca e selezione del personale che dovrà in tal caso provvedere alla redazione ed alla pubblicità dell'avviso pubblico ed allo svolgimento di tutte le procedure di preselezione (eventuale) e di selezione.

La società prescelta avrà l'obbligo di uniformarsi ai principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza.

### **CAPO III**

#### **INCARICHI DI COLLABORAZIONE E DI LAVORO A PROGETTO.**

##### **ARTICOLO 8 PROCEDURE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E DI LAVORO A PROGETTO.**

Per il conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa e di lavoro a progetto, la società adotta le stesse procedure di reclutamento previste per il personale dipendente dal presente Regolamento.

La Commissione esaminatrice opererà nel rispetto dei principi di cui agli articoli precedenti ove applicabili in ragione della natura autonoma della prestazione lavorativa richiesta.

### **CAPO IV**

#### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

##### **ARTICOLO 9 ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO.**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di GES e della contestuale pubblicazione sul sito web della società.

## INDICE

ARTICOLO 1 OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

ARTICOLO 2 PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 3 AMBITO DI APPLICAZIONE ED ESCLUSIONI

ARTICOLO 4 MODALITA' DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

ARTICOLO 5 MODALITA' DI INDIZIONE ED ESPLETAMENTO DELLA  
PROCEDURA SELETTIVA. COMMISSIONE ESAMINATRICE

ARTICOLO 6 AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

ARTICOLO 7 SOCIETA' ESTERNE PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE

ARTICOLO 8 PROCEDURE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI  
COLLABORAZIONE E DI LAVORO A PROGETTO

ARTICOLO 9 ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO