

ReteAutostrade
Mediterranee S.p.a.

**Regolamento per la selezione del personale
e per la progressione di carriera**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di
"Rete Autostrade Mediterranee S.p.a."
nella riunione del 27 luglio 2016

INDICE

Capo I

Principi e disposizioni generali in materia di selezione del personale di "Rete Autostrade Mediterranee" S.p.A.

Art. 1 - Oggetto e finalità del Regolamento	5
Art. 2 - Ambito di applicazione e principi generali	5
Art. 3 – Pianificazione dei fabbisogni di personale	6
Art. 4 – Lavoratori disabili	6
Art. 5 – Requisiti generali per l'accesso	6
Art. 6 – Limiti di età	7
Art. 7 – Modalità di selezione	7

Capo II

Procedure di ricerca e selezione per l'assunzione con contratti di lavoro a tempo determinato

Art. 8 – Avviso di ricerca del personale	7
Art. 9 – Modalità di pubblicazione degli atti della procedura selettiva	9
Art. 10 – Domanda di ammissione alla selezione	9
Art. 11 – Titoli valutabili	10
Art. 12 – Valutazione dei titoli	11
Art. 13 – Selezione delle risorse	11

Capo III

Procedure di selezione per contratti a tempo indeterminato

Art. 14 – Avviso di ricerca del personale	12
Art.15 – Modalità di pubblicazione dell’Avviso	12
Art. 16 – Domanda di ammissione alla selezione	12
Art.17 – Commissione di valutazione	12
Art. 18 – Adempimenti della Commissione	13
Art. 19 - Colloqui	14
Art. 20 – Approvazione della graduatoria	14

Capo IV

Procedura di selezione del personale da inquadrare in posizione dirigenziale

Art. 21 – Selezione del personale da inquadrare in posizione dirigenziale	15
---	----

Capo V

Procedura di affidamento degli incarichi professionali

Art. 22 – Modalità per l’affidamento di incarichi professionali	16
---	----

Capo VI

Progressione di carriera

Art. 23 - Miglioramenti di carriera del personale interno

Art. 24 – Progressione di carriera verticale

Art. 25 – Progressione di carriera orizzontale

Capo VII

Affidamento delle attività di selezione a Società esterne

Art. 26 – Ricorso a Società di Selezione	15
Art. 27 – Attività affidabili alla Società di Selezione	16

Capo VIII

Disposizioni finali

Art. 28 – Entrata in vigore	16
-----------------------------	----

Capo I

Principi e disposizioni generali in materia di selezione del personale di "Rete Autostrade Mediterranee" S.p.A.

Art. 1 - Oggetto e finalità del Regolamento

1. Il presente Regolamento viene adottato dalla "Rete Autostrade Mediterranee" S.p.A. (di seguito, "RAM S.p.A." o "la Società"), il cui capitale è interamente detenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'art. 18, comma 2, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112 *"Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria"*, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, secondo il quale le società a partecipazione pubblica totale o di controllo, diverse da quelle che gestiscono servizi pubblici locali, adottano criteri e modalità per la selezione del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

2. Scopo del presente Regolamento è quello di disciplinare i criteri e le modalità per la selezione del personale e per la stipulazione di contratti di apprendistato, stage ed altre fattispecie previste dalle normative di legge.

3. Il presente Regolamento ha, altresì, lo scopo di regolamentare le progressioni di carriera verticali e orizzontali del personale.

Art. 2 - Ambito di applicazione e principi generali

1. Il presente Regolamento si applica al personale dipendente, compresi i dirigenti, con esclusione del personale invalido da assumere obbligatoriamente ai sensi della Legge 68/92 e successive modifiche, del personale apprendista e stagista.

2. Le procedure di selezione e di progressione carriera di cui al presente Regolamento devono svolgersi con modalità che garantiscano il rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità nonché di economicità e celerità di espletamento.

Art. 3 - Pianificazione dei fabbisogni di personale

1. Nell'ambito del Budget annuale, sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, qualora riscontri carenze di personale rispetto alle attività ed ai progetti da svolgere, definisce il numero di risorse occorrenti, la tipologia di contratti da stipulare (di collaborazione, a tempo determinato o a tempo indeterminato), la qualifica ed il livello di inquadramento delle unità di personale da reclutare, tenuto altresì conto di quanto stabilito nel Capo VI del presente regolamento, in merito alle progressioni di carriera verticali.

2. Qualora, nel corso dell'esercizio, occorra reperire risorse per fronteggiare sopravvenute esigenze operative della Società, l'Amministratore Delegato provvede secondo le procedure di reclutamento dall'esterno e/o dall'interno di cui al presente Regolamento, previa informativa al Consiglio di Amministrazione.

Art 4 - Lavoratori disabili

1. La RAM S.p.A. rispetta, ove tenuta, gli obblighi di legge in materia di assunzioni di lavoratori disabili. Ai fini del rispetto della quota di riserva di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, art. 3, la Società assume i lavoratori disabili avvalendosi delle procedure di selezione di cui al presente Regolamento, ovvero attraverso apposita richiesta di avviamento agli uffici competenti oppure attraverso la stipula delle convenzioni previste dalle leggi vigenti in materia.

Art. 5 - Requisiti generali per l'accesso

1. Per essere assunti alle dipendenze di RAM S.p.A. a tempo determinato ed indeterminato, sono indispensabili i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di altri Paesi dell'Unione Europea, oppure permesso di soggiorno per i cittadini extracomunitari residenti in Italia;
- b) maggiore età;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) assenza di condanne penali derivanti da sentenza passata in giudicato

nonché assenza di procedimenti penali in corso alla data di scadenza della presentazione delle domande di ammissione;

- e) idoneità per la funzione attinente alla posizione da ricoprire e possesso dei requisiti psicofisici richiesti per gli specifici profili professionali;
- f) possesso del titolo di studio e degli altri eventuali requisiti personali, professionali e/o titoli speciali richiesti; per i titoli accademici conseguiti presso Università estere, ai fini della partecipazione alla selezione, è necessario che gli stessi siano riconosciuti equipollenti ai titoli di studio richiesti.

2. I requisiti indicati al comma precedente devono essere posseduti dalla data stabilita nell'Avviso per la presentazione della domanda di ammissione fino alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro, fermo restando che il difetto dei requisiti prescritti comporta il diniego, da parte della Società, alla sottoscrizione del contratto di lavoro anche se il candidato è risultato idoneo.

Art. 6 - Limiti di età

La Società potrà prevedere, dandone evidenza nell'Avviso di selezione, limiti massimi di età per la partecipazione alla selezione, laddove tale limitazione risulti giustificata, in considerazione della natura delle posizioni che devono essere ricoperte e delle relative mansioni.

Art. 7 - Modalità di selezione

Le modalità di selezione del personale dipendono dalla tipologia del contratto di lavoro da stipulare secondo quanto previsto dai Capi II, III, IV e V.

Capo II

Procedure di ricerca e selezione per l'assunzione con contratti di lavoro a tempo determinato

Art. 8 - Avviso di ricerca del personale

1. La Società procederà alla pubblicazione di un Avviso di ricerca del personale

(di seguito, anche solo "Avviso") che deve contenere le seguenti informazioni:

- termine e modalità di redazione e di invio delle domande e della documentazione da presentare;
- tipologia e durata del contratto;
- livello di inquadramento contrattuale, posizione da ricoprire e relativo profilo professionale;
- numero delle risorse da assumere;
- CCNL applicato ai rapporti di lavoro;
- requisiti soggettivi generali e particolari per l'ammissione alla selezione, con esplicito riferimento all'esatta specificazione dei titoli di studio e/o di abilitazione professionale richiesti per il contratto da stipulare;
- titoli valutabili e punteggio attribuibile complessivamente e per singole categorie di titoli;
- titoli che danno luogo a precedenza e preferenza a parità di merito;
- l'eventuale fissazione di soglia minima di punteggio attribuito ai titoli ai fini dell'accesso al colloquio e alle eventuali prove di verifica, nonché l'eventuale fissazione di un limite massimo di candidati ammessi al colloquio e alle eventuali prove di verifica;
- numero e tipologia delle eventuali prove di verifica;
- argomenti su cui verteranno i colloqui e le eventuali prove di verifica;
- termini e modalità con le quali verranno resi noti i nominativi dei candidati ammessi, in base alla valutazione dei titoli, ai colloqui e alle eventuali prove di verifica;
- modalità con le quali verrà reso noto il calendario dei colloqui e delle eventuali prove di verifica.

2. L'Avviso deve contenere un termine, non inferiore a 15 giorni di calendario dalla sua pubblicazione, entro cui devono pervenire presso la struttura societaria, espressamente individuata nell'Avviso medesimo, le domande per la partecipazione alla selezione.

3. In casi di particolare urgenza, il termine di cui al comma che precede può essere ridotto a 5 giorni di calendario.

4. L'Avviso può anche essere eventualmente finalizzato alla formazione di graduatorie da cui attingere secondo le necessità; dette graduatorie resteranno valide fino ad esaurimento dei candidati e saranno destinate alla copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente disponibili in relazione al medesimo profilo professionale. In ogni caso, le graduatorie non potranno avere validità superiore ad 1 anno.

Art. 9 - Modalità di pubblicazione degli atti della procedura selettiva

1. L'Avviso di ricerca del personale deve essere pubblicato sul portale della Società www.ramspa.it. nella Sezione "Lavora con noi" per un periodo di 15 giorni di calendario nel caso di cui al comma 2 dell'art. 8, e di 5 giorni di calendario, nel caso di cui al comma 3 dell'art. 8.

2. Sullo stesso portale devono essere pubblicati i nominativi dei candidati ammessi ai colloqui e alle eventuali prove di verifica, nonché il calendario dello svolgimento degli stessi nei termini indicati nell'Avviso.

3. Sullo stesso portale devono, infine, essere pubblicati anche i nominativi dei candidati selezionati dall'Amministratore Delegato, come previsto nell'art. 13, comma 2, che segue.

Art. 10 - Domanda di ammissione alla selezione

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice, sulla base del facsimile allegato all'Avviso, e contenere, sotto forma di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di notorietà, ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- le generalità del candidato,
- il luogo, la data di nascita e la residenza,
- il recapito presso il quale dovranno essere fatte pervenire le comunicazioni relative alla selezione,
- la cittadinanza italiana o di altri paesi dell'Unione Europea nonché il permesso di soggiorno per i cittadini extracomunitari residenti in Italia,
- il godimento dei diritti politici,
- il possesso dei titoli di studio, le esperienze professionali acquisite

- nonché ogni altra informazione prevista dall'Avviso,
- l'eventuale appartenenza a categorie riservate,
 - la dichiarazione di mancanza di procedimenti penali in corso e/o di condanne passate in giudicato,
 - le ulteriori notizie e/o informazioni richieste espressamente dall'Avviso,
 - il consenso al trattamento, da parte di RAM S.p.A., dei dati personali ex D.Lgs. n. 196 del 2003.

2. Le domande di partecipazione devono pervenire alla struttura societaria espressamente individuata nell'Avviso e con le modalità ivi indicate entro il termine perentorio di scadenza ivi previsto, pena l'esclusione dalla selezione. Ove tale termine scada in un giorno festivo, esso deve intendersi automaticamente prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Art. 11 - Titoli valutabili

1. Costituiscono titoli valutabili in sede di procedura selettiva:

- a) titoli di studio (tenuto conto della valutazione o del voto riportato); per la valutazione dei titoli accademici stranieri è necessario il riconoscimento dei titoli o attestati delle capacità professionali rilasciati da Stati esteri, qualora per l'esercizio dell'attività sia richiesto l'accertamento di specifiche idoneità professionali o tecniche. In mancanza del titolo equipollente, ai soli fini della partecipazione alla selezione, il candidato potrà richiedere il riconoscimento di idoneità dei titoli accademici conseguiti presso Università estere. La richiesta dovrà essere fatta nella domanda di ammissione alla procedura selettiva stessa. In tal caso, la domanda dovrà essere corredata dei documenti utili a consentire una valutazione sulla richiesta di idoneità (ad esempio dichiarazione di valore in loco rilasciata dalle Ambasciate competenti).
- b) periodi di lavoro svolti presso pubbliche amministrazioni o soggetti privati;
- c) periodi di lavoro svolti presso pubbliche amministrazioni o soggetti privati espletando mansioni attinenti al profilo professionale da ricoprire nonché allo specifico ambito operativo di RAM S.p.A.;
- d) attestati di qualificazione e/o specializzazione rilasciati a seguito di

frequenza di corsi di formazione professionale organizzati da pubbliche amministrazioni, Università o enti pubblici e privati riconosciuti legalmente;
e) ulteriori, eventuali titoli posseduti dai candidati, utili ai fini della valutazione.

Art. 12 - Valutazione dei titoli

1. La valutazione dei titoli è svolta dal Direttore Operativo della RAM S.p.A., sulla base dei criteri e dei punteggi stabiliti nell'Avviso di ricerca del personale. Il Direttore Operativo individua i candidati ammessi al colloquio e alle eventuali prove di verifica.

2. Saranno ammessi al colloquio e alle eventuali prove di verifica un numero di candidati non superiore al doppio delle risorse da selezionare individuati tra coloro che avranno ottenuto il punteggio più alto. Ai candidati ammessi saranno comunicati i tempi delle successive fasi di selezione come previsto nell'Avviso.

Art. 13 - Selezione delle risorse

1. Il Direttore Operativo effettuerà i colloqui e le eventuali prove di verifica all'esito dei quali redigerà una propria motivata relazione che verrà sottoposta all'Amministratore Delegato.

2. L'Amministratore Delegato, acquisita la relazione, con succinta motivazione, opera la selezione delle risorse con le quali stipulare il contratto.

3. Ove ritenuto necessario, l'Amministratore Delegato potrà disporre l'audizione dei candidati per un ulteriore colloquio orale, prima di operare la selezione. Tale decisione deve essere succintamente motivata e deve essere comunicata agli interessati con le modalità di cui all'art. 9 che precede. Tra la data di pubblicazione e la data dell'audizione deve intercorrere un termine non inferiore a sette giorni di calendario che, in casi di particolare e motivata urgenza, può essere ridotto a tre giorni di calendario.

Capo III

Procedure di selezione per contratti a tempo indeterminato

Art. 14 - Avviso di ricerca del personale

1. La procedura di ricerca e selezione del personale da assumere con contratto di lavoro a tempo indeterminato, ha inizio con la pubblicazione dell'Avviso di ricerca del personale, avente il contenuto indicato al precedente articolo 8.

2. L'Avviso deve contenere un termine, non inferiore a 30 giorni dall'ultima delle pubblicazioni indicate al successivo articolo 15, entro cui le domande per la partecipazione alla selezione devono pervenire presso la struttura societaria espressamente indicata nell'Avviso medesimo.

Art. 15 - Modalità di pubblicazione dell'Avviso

1. L'Avviso di ricerca del personale deve essere pubblicato sul Portale della Società www.ramspa.it, nella Sezione "Lavora con noi", nonché su almeno un quotidiano a diffusione nazionale.

Art. 16 - Domanda di ammissione alla selezione

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta con il contenuto e le modalità indicate nell'articolo 10 e deve pervenire alla struttura societaria espressamente indicata nell'Avviso con le modalità ed entro il termine perentorio di scadenza ivi previsti, pena l'esclusione dalla selezione. Ove tale termine scada in un giorno festivo, esso deve intendersi automaticamente prorogato al primo giorno successivo non festivo.

2. Alle domande di partecipazione dovranno essere allegati, in originale o in copia autenticata ai sensi del D.P.R. 445/2000, i titoli, precisati nell'Avviso, tra quelli valutabili indicati nell'articolo 11.

Art. 17 - Commissione di valutazione

1. La selezione delle risorse per la stipulazione dei contratti di lavoro indeterminato, previsti nel presente Capo è affidata a Commissioni di

valutazione appositamente costituite.

2. Le Commissioni di valutazione sono composte da tre esperti di comprovata esperienza e competenza all'uopo individuati tra professionisti e docenti universitari.

3. Alla nomina dei Commissari provvede - su proposta dell'Amministratore Delegato - il Consiglio di Amministrazione della RAM S.p.A. non oltre 30 giorni dalla scadenza del termine ultimo per il ricevimento delle domande di ammissione.

4. Della Commissione non possono far parte i componenti della governance societaria né coloro che siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni e Organizzazioni Sindacali in genere o associazioni professionali. Non possono altresì far parte della Commissione i componenti aventi un rapporto di parentela o affinità entro il 2° grado con i singoli candidati.

5. Al fine di consentire ai singoli membri della Commissione la verifica della insussistenza delle cause di incompatibilità, il Direttore Operativo trasmette a ciascuno di loro la lista dei candidati prima che abbiano inizio le operazioni di valutazione.

Art. 18 - Adempimenti della Commissione

1. Prima dell'inizio della valutazione la Commissione, considerato il numero dei partecipanti alla selezione, stabilisce il termine di conclusione del procedimento fissandolo in non oltre 30 giorni dalla data di effettuazione dell'ultimo colloquio, salva la possibilità di proroga per motivate esigenze.

2. I componenti della Commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti ai sensi del comma 4 dell'articolo 17.

3. Prima dello svolgimento dei colloqui, la Commissione provvede alla valutazione dei titoli di cui all'art. 11 con l'applicazione dei punteggi, stabiliti preliminarmente allo svolgimento della selezione, ed indicati nell'Avviso di ricerca del personale.

4. Le decisioni della Commissione, con le relative motivazioni, devono essere formalizzate in appositi verbali.

5. I compensi da corrispondere ai componenti della Commissione sono determinati dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Amministratore Delegato.

Art. 19 - Colloqui

1. Per l'accesso dei candidati ai colloqui la Commissione può fissare delle soglie minime di punteggio relativamente alla valutazione dei titoli.

2. La Commissione, prima di procedere all'espletamento del colloquio, determina altresì i criteri, le modalità di valutazione e i quesiti da sottoporre ai candidati in modo che tutti siano assoggettati a una valutazione comparativamente omogenea acquisita sulla base di elementi oggettivi uniformi per difficoltà e impegno.

3. Al termine di ogni procedura selettiva, la Commissione redige una relazione contenente il numero delle domande di ammissione pervenute, il numero dei candidati esaminati, le risultanze dei colloqui, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati e l'eventuale graduatoria. La relazione deve essere sottoscritta da tutti i componenti della Commissione.

Art. 20 - Approvazione della graduatoria

1. L'Amministratore Delegato approva gli atti della procedura di selezione e le graduatorie di merito predisposte dalla Commissione di valutazione, nel rispetto di quanto stabilito dalla vigente normativa per quanto attiene a eventuali riserve, precedenza e preferenze.

2. All'atto della pubblicazione dell'Avviso, la Società può riservarsi il diritto di procedere allo scorrimento della graduatoria degli idonei non vincitori fino a esaurimento della medesima, nel rispetto dei termini previsti dall'art. 8 comma 4.

3. Il candidato, previa richiesta scritta, può prendere visione della documentazione personale relativa alla selezione a cui ha partecipato ed ottenere una dichiarazione attestante l'esito della selezione.

Capo IV

Procedura di selezione del personale da inquadrare in posizione dirigenziale

Art. 21 - Selezione del personale da inquadrare in posizione dirigenziale

1. Alla ricerca e selezione del personale da inquadrare in posizione dirigenziale con contratto di lavoro a tempo indeterminato si applica la procedura di cui al Capo III del presente Regolamento.

2. Alla ricerca e selezione del medesimo personale da assumere con contratto di lavoro a tempo determinato si applica il Capo II del presente Regolamento ad eccezione delle attività del Direttore operativo che saranno svolte dall'Amministratore Delegato e di quelle spettanti a quest'ultimo che saranno svolte dal Consiglio di Amministrazione della Società.

3. In deroga a quanto stabilito al comma 2, per le assunzioni a tempo determinato di personale dirigenziale destinato a svolgere funzioni di responsabilità e di direzione degli uffici di supporto degli organi di governo della Società (Presidente e Amministratore Delegato) il cui rapporto è caratterizzato da uno stringente vincolo fiduciario con l'organo di governo medesimo, si potrà procedere su chiamata nominativa, con delibera del Consiglio di Amministrazione su designazione dell'Amministratore Delegato, dettagliatamente motivata. La durata di tale contratto deve essere strettamente collegata alla durata in carica dell'organo di governo da cui è stato designato. Trattandosi di assunzione nominativa disposta senza ricorso a procedura di selezione, la predetta assunzione non potrà riguardare il coniuge, parenti ed affini entro il terzo grado dei soggetti che coprono responsabilità di controllo o di amministrazione e/o di dirigente o di quadro titolare di posizione della Società ovvero che ricoprono ruoli di rappresentanza, di indirizzo e di controllo della Società stessa.

Capo V

Procedura di affidamento degli incarichi professionali

Art. 22- Modalità per l'affidamento di incarichi professionali

1. RAM S.p.A., per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio, può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, in presenza dei seguenti presupposti:

a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite alla società, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità della società stessa;

b) la società deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;

c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;

d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso dell'incarico.

2. Gli incarichi possono essere conferiti solo a esperti di particolare e comprovata specializzazione. Tale requisito è integrato dal possesso del titolo di laurea richiesto per l'esercizio della professione e in materia attinente all'ambito della prestazione oggetto di incarico, nonché dalla maturazione di una adeguata professionalità in ambito analogo a quello oggetto di affidamento.

A prova del possesso del requisito indicato saranno valutati, tra l'altro:

a. Possesso dei requisiti di carattere generale

b. Titolo di laurea e titoli di specializzazione;

c. Iscrizione ad uno specifico albo professionale;

d. Precedenti attività professionali (di carattere autonomo e/o dipendente);
e. Pregresso svolgimento di attività analoghe con Enti e/o società pubbliche;
f. Pubblicazioni Scientifiche; Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria solo in caso di stipulazione di contratti di consulenza per prestazioni d'opera di carattere tecnico, che, per la caratterizzazione del proprio oggetto, non richiedono il possesso di un titolo di laurea o l'acquisizione di particolare professionalità.

3. L'affidamento di incarichi professionali potrà avvenire:

- Per incarichi fino a Euro 40.000 complessivi, anche a chiamata diretta;
- Per incarichi superiori ad Euro 40.000 dovranno essere seguite le medesime procedure di cui al Capo II del presente Regolamento.

4. Sono esclusi dal presente Capo V gli incarichi di consulenza e assistenza conferiti a professionisti che forniscono servizi in materia legale, fiscale, in materia del lavoro, con continuità e con una propria organizzazione.

Capo VI

Progressione di carriera

Art. 23 - Miglioramenti di carriera del personale interno

Per comprovate esigenze aziendali e per una migliore utilizzazione delle capacità professionali del personale già assunto, viene prevista la possibilità di una progressione di carriera, sia orizzontale che verticale, per ciascun dipendente di RAM.

Le progressioni del personale possono essere:

- **progressioni verticali** che consistono in un passaggio da un livello di inquadramento contrattuale ad uno superiore. Questo tipo di progressione nasce solitamente dall'esigenza di coprire posti vacanti (per motivi attinenti a pensionamenti, licenziamenti, dimissioni etc.), ovvero per necessità di coprire determinati ruoli professionali in seguito a mutamenti organizzativi o ad altre comprovate esigenze aziendali;

- **progressioni orizzontali** che consistono nel passaggio da un livello retributivo ad uno superiore. Tali progressioni sono attivate su richiesta del personale e decise all'esito di un processo valutativo.

Nell'adozione delle decisioni relative alle progressioni di carriera, la RAM si ispira a principi di correttezza, trasparenza e di non eccedenza, e comunque in coerenza con le regole definite dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del Commercio.

Art. 24 – Progressione di carriera verticale

1. Per comprovate esigenze aziendali e per una migliore utilizzazione delle capacità professionali del personale già assunto, ogni qualvolta nasca l'esigenza di presidiare uno o più profili di ruolo vacanti, l'Amministratore Delegato può proporre al Consiglio di Amministrazione una procedura di selezione interna attraverso meccanismi di progressione di carriera verticale.
2. La progressione verticale può riguardare, al massimo, il 50% del personale in servizio al momento della deliberazione dell'avvio delle procedure.
3. In tali casi, l'Amministratore Delegato presenta una proposta per il Consiglio di Amministrazione nell'ambito della quale sono evidenziati:
 - i profili di ruolo vacanti, con descrizione delle relative caratteristiche e dei requisiti professionali, di esperienza e di studio richiesti nonché i relativi livelli contrattuali e retributivi;
 - le motivazioni sottese alla proposta di selezione interna con evidenza della percentuale dei posti in organico interessati da procedura di selezione interna.
4. Il Consiglio di Amministrazione valuta la proposta formulata dall'Amministratore Delegato e delibera di conseguenza.
5. I meccanismi di pubblicità della selezione interna prevedono la trasmissione di una comunicazione, a tutti i dipendenti, a mezzo posta elettronica nonché affissione della notizia di avvio della procedura di selezione nella bacheca aziendale per 10 giorni.

6. La risorsa RAM che ambisce a ricoprire la posizione vacante dovrà seguire la stessa procedura di selezione prevista per i candidati esterni, così come descritta nel precedente “Capo III - Procedure di selezione per contratti a tempo indeterminato (artt. 16 – 20)”.

7. Ultimato il processo di selezione interna, i relativi esiti sono portati a conoscenza del Consiglio di Amministrazione nel corso della prima riunione utile.

Art. 25 – Progressione di carriera orizzontale

1. Un dipendente che ricopre per più di due anni la stessa posizione con lo stesso livello retributivo accede alla procedura per la progressione salariale. Le progressioni in esito al processo valutativo annuale descritto negli articoli seguenti possono essere conferite al personale a tempo determinato e indeterminato.

2. In esito al processo valutativo può essere attribuito:

- ad ogni dipendente da un minimo di zero ad un massimo di due incrementi di fascia retributiva così come definita al punto 3 seguente;
- per i dipendenti che abbiano raggiunto la fascia di retribuzione più alta relativa all'inquadramento contrattuale di appartenenza può essere deciso un incremento retributivo aggiuntivo *ad personam* fino ad un massimo del 20% del livello retributivo di appartenenza.

3. Ciascun livello di inquadramento contrattuale del CCNL del Commercio è suddiviso in tre fasce retributive (“alta”, “media” e “bassa”). Tali fasce saranno aggiornate e adeguate in seguito alle eventuali modifiche stabilite a livello di contrattazione collettiva nazionale.

4. L'iter di progressione orizzontale ha inizio a Gennaio e si conclude entro la fine di Febbraio.

5. La valutazione ai fini della corresponsione delle progressioni biennali ha quale oggetto:

- a) il grado di raggiungimento, in termini quali-quantitativi, dei risultati attesi;
- b) i comportamenti organizzativi.

Per comportamento organizzativo si intende l'insieme di azioni non

direttamente mirate al raggiungimento del risultato ma che lo influenzano avendo a riferimento la programmazione delle attività, l'agire organizzativo, il controllo e la valutazione dei risultati in relazione al ruolo di appartenenza ed all'eventuale responsabilità di struttura.

Le tipologie di comportamenti organizzativi riguardano: capacità relazionali, di programmazione, di organizzazione, di verifica dei risultati e di ri-orientamento della gestione.

6. La valutazione ai fini delle progressioni orizzontali viene effettuata secondo il seguente processo:

- il valutatore, responsabile gerarchico della risorsa, compila la scheda di valutazione entro la fine del mese di gennaio e la sottopone al Direttore Operativo;
- entro la metà di febbraio il Direttore Operativo esamina le schede di valutazione formulando il proprio autonomo parere ed i relativi commenti;
- entro la fine del mese di febbraio l'Amministratore Delegato formulerà la propria valutazione conclusiva, anche sulla base delle relazioni di cui ai punti precedenti.
- al termine del processo valutativo viene redatta una scheda conclusiva firmata da tutti i soggetti coinvolti nella valutazione.

7. L'incremento di reddito derivante da progressione orizzontale è qualificato come *ad personam* rispetto al minimo contrattuale e gli eventuali assorbimenti sono disciplinati come da CCNL. L'incremento retributivo sarà effettivo dal mese di aprile.

Capo VII

Affidamento delle attività di selezione a Società esterne

Art. 26 - Ricorso a Società di selezione

1. La RAM S.p.A., con Determinazione dell'Amministratore Delegato portata a conoscenza del Consiglio di Amministrazione, ha la facoltà di ricorrere a Società esterne di ricerca e selezione del personale (di seguito "Società di selezione") per tutte le procedure di selezione di cui ai Capi II, III IV, V e VI.
2. L'individuazione della Società di selezione avviene nel rispetto dei criteri stabiliti nel vigente Regolamento societario per l'affidamento dei contratti di servizio.

Art. 27 - Attività affidabili alla Società di selezione

1. 1. Alla Società potranno essere affidate le diverse fasi della selezione come sarà stabilito nell'atto di conferimento dell'incarico nel quale saranno specificate le fasi della procedura selettiva che tale Società dovrà curare e quelle che eventualmente saranno svolte direttamente da RAM S.p.A..
2. Nello svolgimento della propria attività la Società di selezione dovrà rispettare i principi previsti nel presente Regolamento.
3. La Società di selezione dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione dalla quale risulti l'impegno al rispetto, da parte della stessa, dei principi di cui al presente Regolamento.

Capo VIII

Disposizioni finali

Art. 28 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il 27 luglio 2016.