

Farmacia Comunale Dalla Costa srl

Piazza Marconi, 1
31049 Valdobbiadene

REGOLAMENTO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE

Regolamento approvato con delibera dell'Amministratore Unico del 25/10/2021

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive 'A' followed by a long horizontal stroke extending to the right.

Farmacia Comunale Dalla Costa srl

Piazza Marconi, 1
31049 Valdobbiadene

Sommario

<u>1. Finalità e ambito di applicazione</u>	1
<u>2. Premessa e regole generali per assunzioni a tempo indeterminato</u>	1
<u>3. Requisiti di accesso</u>	2
<u>4. Avvisi di selezione</u>	2
<u>5. Svolgimento della selezione</u>	2
<u>6. Graduatoria</u>	3
<u>7. Categorie protette</u>	3
<u>8. Procedure di reclutamento con supporto di società esterne</u>	3
<u>9. Assunzione in servizio</u>	3
<u>10. Assunzioni a tempo determinato</u>	3
<u>11. Entrata in vigore</u>	4



Farmacia Comunale Dalla Costa srl

Piazza Marconi, 1
31049 Valdobbiadene

L'Amministratore unico della società, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 18 del decreto legge n. 112 del 25 giugno 2008, convertito in legge n. 113 del 6 agosto 2008, Farmacia Comunale Dalla Costa s.r.l. ("Azienda") adotta il seguente regolamento interno per il reclutamento del personale da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato con l'Azienda.

1. Finalità e ambito di applicazione

Il presente regolamento stabilisce i requisiti essenziali, i criteri e le modalità generali di reclutamento del personale, da parte della società Farmacia comunale Dalla Costa Srl, non appartenente all'area dirigenziale, con contratto di lavoro subordinato.

2. Premessa e regole generali per assunzioni a tempo indeterminato

Il reclutamento del personale è disposto dall'Amministratore unico previa apposita deliberazione da parte dell'Assemblea dei soci.

Le eventuali offerte di lavoro saranno indicate mediante avviso pubblicato sul sito dell'azienda e all'albo pretorio del comune di Valdobbiadene per almeno 30 giorni.

L'Azienda si riserva la facoltà di dare ulteriore pubblicità all'offerta mediante altre forme di divulgazione e pubblicità ritenute opportune, come inserzioni su giornali locali e nazionali, ecc..

Modifiche ed integrazioni relative alle selezioni saranno rese note con le stesse modalità previste per la pubblicità dell'offerta.

Le procedure di reclutamento garantiranno:

- ✓ adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove opportuno all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- ✓ adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- ✓ rispetto di pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici ai sensi della legge n. 125/1991;
- ✓ rispetto della disciplina prevista sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/2003 e del regolamento GDPR 2016/679;
- ✓ la composizione delle commissioni di selezione esclusivamente con esperti indipendenti di provata competenza nelle materie oggetto di selezione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o delle associazioni professionali. La presidenza della Commissione spetta all'Amministratore unico;
- ✓ gli eventuali avvisi di selezione saranno emessi dall'Amministratore unico.

3. Requisiti di accesso

Potranno accedere alla selezione i soggetti che possiedono i seguenti requisiti:

- ✓ inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
- ✓ età non inferiore a 18 anni, salvo diversa disposizione contenuta nel sistema dei profili professionali;



Farmacia Comunale Dalla Costa srl

Piazza Marconi, 1
31049 Valdobbiadene

- ✓ idoneità fisica a ricoprire il posto;
- ✓ posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985;
- ✓ titoli di studio e/o eventuali altri requisiti richiesti per l'accesso a ciascun profilo professionale;
- ✓ altri e/o diversi titoli e requisiti espressamente specificati al momento dell'offerta.

4. Avvisi di selezione

L'avviso di selezione dovrà contenere:

- ✓ le modalità e il termine perentorio di presentazione delle domande;
- ✓ le modalità e i tempi di convocazione dei candidati in possesso dei requisiti per sostenere i colloqui attitudinali e motivazionali od eventuali prove preselettive, scritte, orali e/o tecnico pratiche;
- ✓ le materie ed il programma oggetto delle singole prove;
- ✓ i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'accesso all'impiego;
- ✓ i titoli che danno eventualmente luogo a precedenza o a preferenza;
- ✓ il numero complessivo dei posti offerti, la categoria ed il relativo profilo professionale, con indicazione di quelli riservati per legge a favore di determinate categorie;
- ✓ i motivi che comportano l'esclusione dalla selezione.

5. Svolgimento della selezione

Verranno utilizzate le più aggiornate e razionali metodologie e tecniche di valutazione e non saranno accertate solamente la preparazione culturale e teorica, ma soprattutto e nel modo più oggettivo possibile, le effettive capacità e attitudini del candidato a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi dell'azienda.

Le modalità di espletamento delle prove e la loro durata, se non già precedentemente indicate nell'avviso, saranno portate a conoscenza dei candidati da parte della Commissione di selezione con un preavviso di almeno 15 giorni.

Il curriculum professionale sarà valutato unitariamente nel complesso della formazione e delle attività, culturali e professionali, illustrate dal candidato e ritenute significative, per analogia o connessione, al fine di evidenziare il maggiore livello di qualificazione, idoneità ed attitudine dello stesso all'esercizio delle funzioni richieste dalla posizione offerta.

6. Graduatoria

Gli esiti della selezione saranno approvati dall'Amministratore Unico e tempestivamente resi noti mediante pubblicazione nel sito internet dell'azienda.

La graduatoria sarà inoltre pubblicata all'albo pretorio del comune di Valdobbiadene e da tale data decorrono eventuali termini di validità della stessa.

Nell'avviso di selezione è specificata l'eventuale possibilità di utilizzo successivo della graduatoria degli idonei, anche per eventuali assunzioni a tempo determinato.

7. Categorie protette

Farmacia Comunale Dalla Costa srl

Piazza Marconi, 1
31049 Valdobbiadene

L'assunzione obbligatoria delle categorie protette avviene per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento sulla base delle graduatorie stabilite dai competenti uffici del lavoro, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

8. Procedure di reclutamento con supporto di società esterne

Le procedure di reclutamento potranno essere affidate di volta in volta dall'Amministratore Unico ad agenzie di lavoro esterne specializzate nell'attività di reclutamento.

Resta inteso che nello svolgimento dell'attività di reclutamento tali soggetti dovranno rispettare il disposto dell'articolo 3 del presente regolamento.

Le agenzie di lavoro esterne eventualmente chiamate ad esercitare l'attività di reclutamento di personale saranno individuate e pubblicate nel sito dell'azienda.

L'azienda si riserva la facoltà di nominare, in qualità di esperti, personale dipendente dell'azienda, qualora si rendesse necessaria o comunque opportuna una specifica valutazione dei requisiti di competenza professionale per la copertura di posti ad elevata specializzazione.

9. Assunzione in servizio

L'assunzione in servizio avviene con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno o parziale secondo le forme contrattuali di impiego previste dall'ordinamento e nel rispetto della normativa contrattuale nazionale.

Ove previsto, il collocamento in organico del personale selezionato è preceduto da un periodo di prova della durata indicata dalla normativa contrattuale nazionale.

10. Assunzioni a tempo determinato

Al fine di garantire il maggior grado possibile di trasparenza, l'Azienda provvederà almeno una volta ogni due anni entro il mese di dicembre alla pubblicazione di un avviso volto a raccogliere le candidature per eventuali assunzioni a tempo determinato.

L'assunzione di personale da inserire in azienda con rapporto di lavoro a tempo determinato per la copertura di esigenze temporanee e contingenti (a titolo indicativo, ma non esaustivo, sostituzioni per assenze con diritto alla conservazione del posto, sostituzioni per aspettativa, assunzioni per incrementi non consolidati dei carichi di lavoro) avverrà, a cura dell'Amministratore unico e, senz'altra formalità che la verifica del possesso – da parte del/dei candidato/i – dei titoli professionali previsti, attingendo prioritariamente alle eventuali graduatorie per assunzioni a tempo determinato o indeterminato eventualmente ancora vigenti.

In subordine l'Amministratore unico procederà all'assunzione per chiamata diretta, senz'altra formalità che la verifica del possesso – da parte del/dei candidato/i – dei titoli professionali previsti e subordinatamente ad un colloquio di selezione, utilizzando in prima istanza gli elenchi di cui al comma 1 del presente articolo.

Resta ferma la possibilità per l'azienda di espletare procedure selettive anche per assunzioni a tempo determinato.

In ogni caso l'Amministratore unico stabilisce il termine entro cui prendere servizio.

11. Entrata in vigore

Farmacia Comunale Dalla Costa srl

Piazza Marconi, 1
31049 Valdobbiadene

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte dell'Amministratore unico e sostituisce il precedente approvato il 17 giugno 2010.

Valdobbiadene, 25 Ottobre 2021

L'Amministratore Unico

Osvaldo Comarella

f.to
