

FARMACIE COMUNALI CASTELFIORENTINO SRL

Piazza del Popolo,1

50051 Castelfiorentino (FI)

N° Iscrizione Registro Imprese Firenze e Codice Fiscale 05650600488

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE DI RICERCA, SELEZIONE ED INSERIMENTO DI PERSONALE

Finalità e ambito di applicazione

Nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità, e nello spirito dell'art. 18 del Decreto Legge n°112 del 25 giugno 2008 convertito in Legge n°113 del 6 agosto 2008, Farmacie Comunali Castelfiorentino Srl adotta il seguente regolamento interno per il reclutamento del Personale da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato con l'Azienda.

Principi generali

Farmacie Comunali Castelfiorentino s.r.l. garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro, dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, degli Accordi di secondo livello, in tutti i loro istituti.

Garantisce inoltre pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali, nel rispetto della normativa vigente e, in particolare, del Codice delle Pari Opportunità.

Nelle modalità di accesso all'impiego, Farmacie Comunali Castelfiorentino s.r.l. adotta procedure improntate a criteri di trasparenza, idonee a garantire in ogni fase il pieno rispetto dei principi e delle regole generali contenute nel presente Regolamento e tesse comunque a dare adeguata evidenza dei criteri e delle modalità adottate nella selezione delle risorse umane da acquisire. I predetti criteri e modalità sono resi noti prima dell'effettuazione delle selezioni.

Farmacie Comunali Castelfiorentino s.r.l. assicura la piena e costante copertura delle posizioni lavorative necessarie a garantire adeguati livelli di servizio.

Nella selezione del Personale la Società osserva criteri di tempestività e di economicità, perseguendo parametri di costo del lavoro competitivi e allineati con i valori di mercato per ciascuna figura/profilo professionale.

La Società fa riferimento alla formazione professionale continua come scelta qualificante della politica delle risorse umane ai fini della loro

valorizzazione e del miglioramento ed aggiornamento delle competenze professionali aziendali, compatibilmente con le risorse economiche e finanziarie annuali previste a budget.

Regole generali per le procedure di ricerca e selezione del Personale.

Piano delle assunzioni

Ogni anno il Organo Amministrativo approva, entro il 31 dicembre, il “Piano delle Assunzioni del Personale” che individua il fabbisogno di risorse umane necessario ad assicurare il funzionamento aziendale nel rispetto degli obiettivi stabiliti dal contratto di servizio e dell’equilibrio economico e finanziario della Società.

Nel Piano delle Assunzioni vengono specificati gli elementi di pianificazione degli organici unitamente alla consistenza, ai volumi, alla tipologia, ai costi delle assunzioni programmate, nonché agli oneri del Piano di Formazione permanente. Il Piano delle Assunzioni è parte integrante del Bilancio di Previsione Annuale previsto dallo Statuto societario ed è portato a conoscenza dei soci con le stesse modalità e tempistiche.

La responsabilità delle procedure di selezione del Personale è attribuita al Coordinatore Unico delle due farmacie che assicura la corretta definizione del fabbisogno di risorse umane e ne cura l’adeguata copertura anche in funzione della mobilità interna, del turnover e delle esigenze di qualificazione delle risorse tecniche.

La Società persegue, anche tramite il turnover, il costante miglioramento ed aggiornamento delle competenze professionali aziendali, la valorizzazione delle risorse umane e la qualità delle prestazioni rese ed in proposito può predisporre, nel rispetto della normativa vigente, strumenti di valutazione delle risorse impiegate in azienda e di analisi dei carichi di lavoro in ordine a possibili coperture dei fabbisogni tramite mobilità interna, sia verticale che orizzontale.

La selezione, la valutazione ed il reclutamento del Personale avvengono in coerenza con la pianificazione delle risorse indicata dal budget e dal Piano delle Assunzioni, nonché in relazione alle necessità non programmabili e/o non prevedibili e/o non differibili (dimissioni volontarie, assenze prolungate, attività straordinarie, altro).

Modalità di raccolta dei curricula e delle domande di lavoro.

La Società, al fine di costituire adeguate banche dati contenenti le informazioni relative a soggetti che abbiano dichiarato la propria disponibilità all’impiego e nel pieno rispetto delle norme in tema di protezione dei dati personali, provvede alla ricezione ed alla acquisizione di curricula e di domande di lavoro.

Le banche dati interne di aspiranti all'assunzione possono essere fornite, nel rispetto delle norme in tema di protezione dei dati personali, ai soggetti esterni eventualmente incaricati del supporto ai processi di selezione, nonché ad Aziende consorelle che ne facciano richiesta allo scopo di attuare procedure di ricerca e selezione del Personale.

L'assunzione del Personale, a tempo determinato o indeterminato, avviene nel rispetto delle norme di legge in vigore, delle prescrizioni contenute nel C.C.N.L. di riferimento e negli accordi di secondo livello.

Le modalità di selezione ed i criteri di valutazione del Personale sono adeguati ai profili professionali delle risorse umane da inserire.

Le procedure di selezione garantiscono l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità dell'espletamento e sono ispirate a criteri di imparzialità, oggettività e trasparenza.

Sulla base delle più aggiornate e razionali metodologie e tecniche di valutazione, le procedure di selezione mirano ad accertare non solo la preparazione culturale e/o tecnico-teorica, ma soprattutto e nel modo più oggettivo possibile, le effettive capacità ed attitudini dei candidati a ricoprire le posizioni offerte, in funzione degli obiettivi della Società.

Regole specifiche per le procedure di ricerca e selezione del Personale

Assunzioni di Personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato

Per l'assunzione di Personale da inserire in azienda con rapporto di lavoro a tempo indeterminato la Società adotta, con delibera del Organo Amministrativo, procedure di selezione ad evidenza pubblica, secondo i seguenti criteri:

- Pubblicazione della selezione tramite idoneo spazio sul sito della società e/o del Comune di Castelfiorentino per un periodo minimo di 15 giorni.
- Rispettare le pari opportunità.
- La commissione di valutazione sarà nominata dall'Amministratore Unico e formata dal Coordinatore stesso e da esperti di provata competenza nelle materie attinenti alla posizione lavorativa in un numero di due di cui uno esterno.
- potrà svolgersi per soli titoli ovvero per soli esami, ovvero per titoli ed esami;
- potrà constare di esami consistenti sia in prove scritte e/o orali che in colloqui e/o test psico-attitudinali e/o motivazionali, singolari e/o di gruppo.

Nel caso in cui per lo svolgimento delle procedure di selezione venga fatto ricorso a soggetti terzi, dovrà essere previsto per gli stessi l'obbligo di

uniformarsi ai principi di imparzialità e trasparenza richiamati dal presente Regolamento.

La procedura di selezione si concluderà con l'approvazione di una graduatoria degli idonei che dovrà essere recepita con delibera dell'organo amministrativo della Società e successivamente pubblicata sul sito internet della stessa.

L'avviso di selezione indicherà i requisiti richiesti ai candidati, la categoria professionale di inquadramento, il tipo di contratto da sottoscrivere, il connesso trattamento economico lordo, il termine e le modalità di presentazione dei/delle curricula/domande, le modalità e i tempi di svolgimento della selezione.

L'avviso di selezione specificherà l'eventuale possibilità di utilizzo successivo della graduatoria degli idonei.

Nel caso di ricerca di Personale per profili professionali manageriali di quadro alto (Q1) o dirigenziali, la Società, previa delibera dell'Organo Amministrativo, potrà ricorrere anche ad assunzioni per chiamata diretta sulla base di proposta motivata dell'Amministratore Unico.

Assunzioni di Personale con rapporto di lavoro 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 per chiamata diretta, eventualmente anche attingendo a graduatorie derivanti da procedure di selezione che siano ancora in corso di validità, a cura dell'Amministratore Unico e, senz'altra formalità che la verifica del possesso – da parte del/dei candidato/i – dei titoli professionali previsti.

Formazione del personale

Farmacie Comunali Castelfiorentino s.r.l. fa riferimento alla formazione professionale continua come scelta qualificante della politica delle risorse umane.

Al fine di conseguire una gestione delle risorse umane improntata a principi di valorizzazione, efficienza ed efficacia, nonché in un'ottica di continuo miglioramento del rapporto con il cliente/utente e della sua soddisfazione, la Società concorda annualmente con i dipendenti un Piano di Formazione del Personale impiegando allo scopo gli eventuali finanziamenti disponibili a livello comunitario, nazionale, regionale e provinciale e utilizzando, ove possibile, convenzioni con le Università, gli Istituti di ricerca, le Associazioni datoriali di appartenenza.

Il Piano di Formazione del Personale, è finalizzato al miglioramento delle capacità professionali e attitudinali delle risorse umane, allo sviluppo delle loro competenze, al perseguimento di specifici comportamenti organizzativi. La previsione degli oneri connessi all'attuazione del Piano di Formazione Permanente e delle relative fonti di finanziamento deve essere espressamente evidenziata nel budget e nel Piano delle Assunzioni.

L'Amministratore Unico