

FARMACIE CERTALDO S.r.l.

società unipersonale

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

(Approvato con determina dell'Amministratore Unico del 20 aprile 2011)

INDICE:

- | | | |
|------|----|--|
| Art. | 1 | Finalità e ambito di applicazione |
| Art. | 2 | Premessa e regole generali |
| Art. | 3 | Modalità di reclutamento |
| Art. | 4 | Criteri generali |
| Art. | 5 | Selezione pubblica diretta |
| Art. | 6 | Selezione pubblica esterna |
| Art. | 7 | Modalità raccolta dei curricula e delle domande di lavoro e criteri di selezione in caso di utilizzo |
| Art. | 8 | Modalità di gestione del rapporto |
| Art. | 9 | Diritti |
| Art. | 10 | Obblighi del personale |

Art.1

Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento è adottato in attuazione dell'Articolo 18 Legge 6 agosto 2008, n. 133 che introduce l'obbligo di fare riferimento ai principi di cui all'art. 35 del D.Lgs. 165/2001 nel reclutare il personale.

Venendo ai criteri con i quali procedere alle selezioni per le società di cui al comma 1, art. 18, precisiamo che, restando i rapporti di lavoro di tali aziende esclusivamente di tipo privatistico, esse debbono soltanto "prendere a prestito" i principi tipici del pubblico impiego (D.Lgs.165/2001), visto che nei loro confronti non può trovare applicazione la normativa del pubblico impiego.

Art.2

Premessa e regole generali

1. Il presente regolamento si propone in concreto di:

- 1) dare adeguata pubblicità alla selezione: in proposito si ritiene sufficiente la pubblicazione sul sito internet dell'azienda e/o del Comune di Certaldo;
- 2) adottare "meccanismi oggettivi e trasparenti";
- 3) rispettare le pari opportunità;
- 4) utilizzare durante la selezione una commissione giudicatrice nominata dall'organo amministrativo su proposta del direttore generale formata dal direttore stesso e da esperti di provata competenza nelle materie attinenti la posizione lavorativa in numero di due di cui uno esterno;
- 5) escludere dalla commissione giudicatrice chi ricopra cariche politiche e/o sia rappresentante o esponente delle organizzazioni sindacali.
- 6) definire le procedure di reclutamento per l'assunzione del personale a tempo determinato e a tempo indeterminato, nonché le modalità per la gestione e l'amministrazione del personale.

2. Il rapporto di lavoro dei dipendenti di Farmacie Certaldo è disciplinato, ai sensi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e successive modificazioni, dalle disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi e individuali di lavoro.

3. Il reclutamento è aperto anche ai cittadini stranieri se in possesso dei requisiti richiesti.

Art. 3

Modalità di reclutamento

1. Ogni anno, entro il 30 novembre e a valere per l'esercizio successivo, l'Organo amministrativo, unitamente al bilancio di previsione, approva il "Piano delle assunzioni del personale e delle collaborazioni" (di seguito anche solo "Piano delle assunzioni"), che individua il fabbisogno di risorse umane necessarie ad assicurare il funzionamento aziendale nel rispetto degli obiettivi stabiliti dal contratto di servizio e dell'equilibrio economico della Società.

2. Nel Piano delle assunzioni vengono specificati gli elementi di pianificazione degli organici unitamente alla consistenza, ai volumi, alla tipologia, ai costi delle assunzioni programmate.

3. Il reclutamento del personale a tempo indeterminato può avvenire, nel rispetto dei limiti numerici posti dalla normativa vigente e dal CCNL e ferme restando le modalità relative alle assunzioni obbligatorie o al ricorso alle liste di collocamento nonché altre modalità di carattere generale previste dalla legge:

- a) per selezione pubblica diretta;
- b) per selezione pubblica effettuata da società esterna;

Art. 4

Criteri generali

1. l'Organo amministrativo, nel rispetto dei principi dettati dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, definisce i seguenti criteri :

- a) sarà data adeguata pubblicità alla selezione in oggetto o da società specializzata o internamente tramite idoneo spazio sul sito della società e/o del Comune di Certaldo per un periodo minimo di 15 gg
- b) ogni volta sarà specificato il profilo richiesto, la eventuale esperienza professionale, la tipologia del rapporto di lavoro e la durata
- c) sulla base dei curriculum inviati sarà effettuato un colloquio selettivo dalla commissione appositamente costituita come specificato al punto 4 dell'art. 2.
- d) i requisiti di ammissione, i punteggi specifici ed i criteri saranno definiti preventivamente ad ogni assunzione in apposito bando approvato dall'organo amministrativo su proposta del direttore.
- e) saranno esclusi dalle commissioni giudicatrici chi ricopra cariche politiche e/o sia rappresentante o esponente delle organizzazioni sindacali.

Art. 5

Selezione pubblica diretta

1. La selezione pubblica diretta sarà gestita internamente dalla segreteria e dal direttore generale secondo i seguenti criteri:

- a) sarà pubblicata la selezione tramite idoneo spazio sul sito della società e/o del Comune di Certaldo per un periodo minimo di 15 gg.
- b) la commissione di valutazione sarà nominata come definito dal punto 4 dell'art. 2;
- c) nella selezione saranno rispettate le pari opportunità
- d) la commissione valuterà i curriculum ricevuti e i requisiti di ammissione, effettuerà un colloquio selettivo;
- e) la commissione stilerà una graduatoria attribuendo un punteggio al voto di laurea/diploma, un punteggio all'esperienza professionale e un punteggio relativo al colloquio selettivo;
- f) sarà redatto un verbale di ciascuna selezione;

2. Nel bando è specificata l'eventuale possibilità di utilizzo successivo della graduatoria degli idonei.

Art. 6

Selezione pubblica esterna

1. La selezione pubblica esterna viene effettuata da società esterna incaricata dall'organo amministrativo su proposta del direttore individuando il profilo specifico richiesto e gestita secondo i seguenti criteri:

- a) la selezione sarà pubblicata su siti specializzati o tramite giornali per un periodo minimo di 15 gg.
- b) i curriculum saranno filtrati dalla società di selezione che invierà al direttore generale solo i soggetti che soddisfano i requisiti di ammissione
- c) la commissione di valutazione sarà composta come stabilito dall'articolo precedente
- d) nella selezione saranno rispettate le pari opportunità
- e) la commissione valuterà i curriculum ricevuti effettuerà un colloquio selettivo a tutti i soggetti inviati dalla società di selezione
- f) la commissione stilerà una graduatoria attribuendo un punteggio al voto di laurea/diploma, un punteggio all'esperienza professionale e un punteggio relativo al colloquio selettivo tenuto dalla commissione esterna
- g) sarà redatto un verbale di ciascuna selezione

2. Nel bando è specificata l'eventuale possibilità di utilizzo successivo della graduatoria degli idonei.

Art. 7

Modalità raccolta dei curricula e delle domande di lavoro e criteri di selezione in caso di utilizzo

1. La società, al fine di costituire adeguate banche dati contenenti le informazioni di soggetti che abbiano dichiarato la propria disponibilità all'impiego e nel pieno rispetto delle norme in tema di protezione dei dati personali, provvede annualmente alla pubblicazione di un avviso, approvato dal Organo amministrativo su proposta del direttore, di selezione per assunzioni a tempo determinato tramite idoneo spazio sul sito della società e/o del Comune di Certaldo per un periodo minimo di 15 gg.
2. Le domande saranno valutate dal direttore che, sulla base dei criteri selettivi contenuti nell'avviso, formerà ed approverà con proprio atto una graduatoria
3. Nel caso di indisponibilità all'impiego dei suddetti o di esaurimento della graduatoria, la società provvederà alla assunzione a tempo determinato con "chiamata diretta".
4. In questo caso l'assunzione è subordinata ad un colloquio tenuto dallo stesso direttore generale volto ad accertare l'idoneità del soggetto ad una assunzione a tempo determinato.
5. Il direttore provvederà altresì alla stipula del relativo contratto di lavoro.

Art.8

Modalità di gestione del rapporto

1. L'assunzione avviene mediante stipula del contratto individuale di lavoro tra il lavoratore ed il direttore generale.
2. Il rapporto di lavoro è disciplinato, ai sensi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e successive modificazioni, dalle disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi e individuali di lavoro.
3. La gestione del rapporto di lavoro spetta al direttore generale e al direttore di farmacia, che opera, ai fini dell'applicazione delle norme in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene sul lavoro, con le capacità e i poteri del datore di lavoro privato. Gli uffici dell'amministrazione centrale forniscono al direttore il necessario supporto operativo.

Art. 9

Diritti

1. Il personale dipendente Farmacie Certaldo ha diritto alle prerogative previste dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro, secondo le modalità in esso precisate.

Art. 10

Obblighi del personale

1. I dipendenti di Farmacie Certaldo conformano la propria condotta ai codici di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e alle disposizioni contenute nei contratti collettivi.
2. Le disposizioni di cui al comma 1 per quanto applicabili, si estendono al personale e a chiunque, a qualsiasi titolo operi all'interno nell'ambito delle strutture di Farmacie Certaldo.