



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

**Adottato con Provvedimento del Consiglio di Amministrazione
in data 26/10/2021**

Revisione n.1



farma
VALDARNO
S.p.A.

SOMMARIO

| | |
|---|-------|
| Art. 1 – Oggetto..... | pag.3 |
| Art. 2 - Principi generali..... | pag.3 |
| Art. 3 - Modalità di selezione..... | pag.3 |
| Art. 4 – Procedure di selezione..... | pag.4 |
| Art. 5 - Pubblicità dell'avviso..... | pag.4 |
| Art. 6 - Proroga, riapertura, modifica o revoca dell'avviso..... | pag.5 |
| Art. 7 - Commissione esaminatrice..... | pag.5 |
| Art. 8 – Preselezione..... | pag.6 |
| Art. 9 - Prove d'esame..... | pag.6 |
| Art. 10 – Graduatoria..... | pag.7 |
| Art. 11 – Assunzione..... | pag.7 |
| Art. 12 - Procedure di selezione per assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato con carattere di urgenza..... | pag.8 |
| Art. 13 - Entrata in vigore..... | pag.9 |



Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità di reclutamento del personale della società Farmavalarno S.p.A. (di seguito “Società”) nel rispetto di quanto stabilito dall’art. 19 del d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 “Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica”, dei principi indicati dall’art. 35, comma 3, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità. Inoltre, il reclutamento del personale avviene con modalità che garantiscono il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne nell’accesso all’impiego.

2. Il presente Regolamento si applica nei casi di costituzione di rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato, pieno o part-time e, comunque, di stipulazione di contratti di lavoro subordinato secondo le tipologie flessibili previste dalla legge.

Le procedure selettive pubbliche saranno adottate anche in relazione alle assunzioni di personale riconducibili all’avviamento obbligatorio ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, ove ciò sia reso necessario ai sensi dell’art. 7 della citata legge, nel testo risultante dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 14 settembre 2015, n. 151.

Art. 2 - Principi generali

1. Il reclutamento del personale avviene nel rispetto dei principi di cui all’art. 35, comma 3, d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dei principi anche di derivazione europea di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

2. Le procedure di reclutamento del personale della Società, pertanto, ai sensi di quanto disposto dall’art. 35, comma 3, d.lgs. 165/2001, si conformano ai seguenti principi:

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) garanzia di pari opportunità nell’accesso all’impiego senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, appartenenza etnica, nazionalità, lingua, religione, opinioni politiche, orientamenti sessuali, condizioni personali e sociali nel rispetto della normativa vigente e del Codice delle Pari Opportunità;
- d) composizione di commissioni per la selezione esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie attinenti la posizione lavorativa; dalle commissioni di selezione saranno esclusi soggetti che ricoprono cariche politiche e/o siano rappresentanti o esponenti delle organizzazioni sindacali.

Art. 3 - Modalità di selezione

La selezione avverrà per valutazione dei titoli e/o esami, che potranno essere scritti e/o orali.

In base alle caratteristiche del profilo ricercato possono essere previste anche prove pratiche/attitudinali. Potrebbe essere anche prevista una prova accertare la conoscenza di una o più lingue straniere e per l’accertamento della conoscenza dell’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.



Le modalità di svolgimento, il numero e la tipologia delle prove sono disciplinate dall'avviso di selezione. Per l'espletamento delle selezioni Farmavaldarno S.p.A. potrà avvalersi dell'ausilio di strutture esterne specializzate o professionisti, che dovranno attenersi a quanto indicato nel presente Regolamento.

Art. 4 – Procedure di selezione

1. La procedura di selezione inizia con la pubblicazione dell'avviso.
2. L'avviso approvato dal Consiglio di Amministrazione deve contenere:
 - il profilo professionale oggetto della selezione;
 - l'inquadramento e il livello professionale;
 - il termine e le modalità di presentazione delle domande;
 - il contenuto della domanda e i documenti da allegare alla stessa;
 - la tipologia delle prove cui verranno sottoposti i candidati;
 - le materie che costituiranno oggetto delle prove previste;
 - i requisiti che il candidato deve possedere al momento della pubblicazione dell'avviso per l'ammissione alla selezione;
 - il titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione;
 - l'eventuale lingua straniera la cui conoscenza è richiesta per la posizione lavorativa offerta;
 - le modalità di svolgimento delle prove e dell'attribuzione dei punteggi per le singole prove;
 - il periodo di validità della graduatoria risultante dalla selezione;
 - il riferimento al D.Lgs. 198/2006 che garantisce pari opportunità fra donne e uomini nell'accesso al lavoro;
 - la previsione di speciali modalità di svolgimento delle prove di esame che consentano ai soggetti disabili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri candidati;
 - l'informativa ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche sull'utilizzo e il trattamento di dati personali dei candidati, anche per finalità analoghe a quelle dell'avviso.
3. Nella procedura di selezione la Società può avvalersi di società specializzate nella ricerca e nella selezione di personale.

La società prescelta ha l'obbligo di uniformarsi ai principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza e di utilizzare le più aggiornate ed oggettive metodiche di valutazione per l'accertamento delle conoscenze e capacità tecniche, professionali e gestionali, nonché delle attitudini personali dei candidati.

Art. 5 - Pubblicità dell'avviso

L'avviso di selezione è pubblicizzato mediante diffusione in forma integrale sul sito web della Società: www.farmavaldarno.it, almeno 15 giorni prima della scadenza del termine di presentazione delle domande.



La Società si riserva di dare ulteriore pubblicità della selezione mediante altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune.

Art. 6 - Proroga, riapertura, modifica o revoca dell'avviso

1. E' facoltà della Società prorogare, per motivate esigenze, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di partecipazione.
2. E' facoltà, altresì, della Società procedere alla riapertura del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle domande.
3. E' facoltà della Società, procedere con provvedimento motivato alla modifica dell'avviso in qualsiasi momento della procedura selettiva.
4. E' ulteriore facoltà della Società disporre la revoca dell'avviso in qualsiasi momento della procedura di selezione o non procedere ad alcuna assunzione una volta terminato il procedimento.

Art. 7 - Commissione esaminatrice

1. Le procedure di selezione saranno eseguite da una Commissione esaminatrice che sarà nominata di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione, dopo la scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda di ammissione.
 2. La Commissione sarà composta da un numero dispari di membri, compreso il Presidente, non inferiore a tre, compreso il Presidente.
 3. Possono far parte della Commissione: dipendenti della Società, docenti universitari, esperti esterni.
 4. Il Presidente della Commissione potrà nominare un segretario, anche fra gli stessi membri che compongono la commissione, che curerà gli aspetti amministrativi nonché la redazione dei verbali.
 5. Della commissione possono anche far parte in relazione alle necessità esperti in lingua straniera, informatica ed eventuali materie speciali, o esperti in psicologia o discipline analoghe, competenti a valutare l'attitudine o l'orientamento del candidato.
 6. I componenti non possono essere componenti dell'Organo Amministrativo o ricoprire cariche politiche o essere rappresentanti sindacali o designati da confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
 7. Non possono far parte della Commissione parenti o affini fino al IV grado civile o soggetti legati da vincolo di coniugio nei confronti di alcuno dei concorrenti. Esplicita dichiarazione in tal senso deve essere sottoscritta dai componenti la Commissione in occasione della prima seduta subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati.
- Non possono far parte della commissione coloro che sono stati condannati, anche con sentenza passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale.



Non possono inoltre far parte della commissione coloro che presentano cause di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico, connesse alla presenza di situazioni di conflitto di interesse (anche solo potenziale), rispetto ai partecipanti alla selezione.

8. L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del commissario interessato; allo stesso modo si procede allorché la causa non sia originaria, ma sopravvenuta.

9. Possono essere anche nominati membri supplenti con il compito di surrogare gli effettivi in caso di dimissioni o di altro sopravvenuto impedimento per il proseguimento e fino all'esaurimento della procedura di selezione.

10. Qualora non si sia provveduto alla nomina dei membri supplenti, nel caso in cui un componente della Commissione sia impedito a partecipare ai lavori oppure per giustificati motivi non possa più assicurare la propria presenza, viene disposta la sostituzione individuando altra persona secondo le modalità sopra descritte.

11. Nel caso di sostituzione di un componente della Commissione conservano validità tutte le operazioni concorsuali precedentemente espletate; la Commissione, nella nuova composizione, fa propri, dopo averne preso cognizione, i criteri già fissati e le operazioni già svolte in precedenza.

Art. 8 – Preselezione

1. Nel caso in cui il numero delle domande sia tale da non consentire lo svolgimento della selezione in tempi rapidi, essa potrà essere preceduta da una prova preselettiva di tipo attitudinale e/o professionale.

2. L'eventualità dello svolgimento della prova di preselezione verrà indicata nell'avviso di selezione.

3. L'elenco dei candidati ammessi a proseguire la selezione viene formato a seguito della prova preselettiva.

4. Alle successive prove sarà ammesso, seguendo l'ordine di graduatoria, un numero di candidati pari a quanto previsto nel singolo avviso di selezione, ivi compresi i candidati classificati *ex aequo* all'ultima posizione utile prevista.

5. L'espletamento della prova preselettiva può essere affidato anche ad aziende specializzate in selezione del personale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

Art. 9 - Prove d'esame

1. Le prove d'esame devono verificare non solo la base teorica di conoscenze del candidato, ma anche la sua esperienza professionale e la specifica attitudine ai compiti propri del profilo.

2. Le prove d'esame possono avere a seconda della tipologia un peso diverso ai fini della formazione della graduatoria finale.

3. L'avviso può prevedere la combinazione delle prove d'esame secondo un meccanismo a cascata per cui la partecipazione alla prova successiva è condizionata al superamento di quella precedente.

4. Le modalità di espletamento delle prove sono indicate di volta in volta nei singoli avvisi di selezione.

5. Potrà essere altresì prevista nell'avviso una prova d'esame consistente in un colloquio di gruppo da svolgersi con metodologie di *Assessment Center* volto a individuare nei candidati le competenze, le capacità, le attitudini, le motivazioni e il potenziale di sviluppo.



Tale colloquio verrà svolto dalla Commissione con la presenza di personale specializzato e sarà previsto come ultima prova.

Art. 10 – Graduatoria

1. Al termine delle prove di selezione la Commissione elabora la relativa graduatoria e trasmette tutti gli atti all'Organo Amministrativo per la successiva approvazione degli stessi.
2. La graduatoria definitivamente approvata dall'Organo amministrativo viene pubblicata sul sito web di Farmavalarno www.farmavalarno.it
3. Se previsto nell'avviso entreranno nella graduatoria finale solo i candidati che avranno ottenuto il punteggio minimo stabilito.
4. La graduatoria è valida esclusivamente per il profilo descritto nell'avviso di selezione e resterà valida non meno di 24 mesi e non più di 36 mesi e sarà prorogabile, se previsto per un periodo massimo di validità comunque di 36 mesi.
5. La graduatoria non costituisce impegno all'assunzione da parte della Società.
6. Le graduatorie formate per le assunzioni a tempo indeterminato possono essere utilizzate nel periodo di validità anche per eventuali assunzioni a tempo determinato. Il candidato che non si renda disponibile all'assunzione a tempo determinato conserva la posizione in graduatoria per eventuali successive assunzioni a tempo indeterminato.
7. Le assunzioni saranno effettuate seguendo l'ordine di merito della graduatoria, previo accertamento da parte della società dei requisiti dichiarati. In caso di esito negativo dell'accertamento, il candidato sarà escluso dalla graduatoria. In ogni caso, l'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualsiasi momento, la risoluzione del rapporto di lavoro. Il candidato che, interpellato per l'assunzione in servizio a tempo indeterminato, vi rinunci formalmente, ovvero non prenda servizio nel termine perentorio che gli venga assegnato dalla Società, sarà definitivamente escluso dalla graduatoria.
8. La cessazione del rapporto a tempo determinato non fa perdere la collocazione nella graduatoria. Pertanto nell'eventualità di una nuova assunzione a tempo determinato sarà necessario rispettare l'ordine della graduatoria. In caso di rinuncia ad un contratto a tempo determinato il candidato potrà essere successivamente ricontattato per altre opportunità lavorative che si dovessero creare. Sarà quindi sempre necessario ripartire dal primo collocato.

Art. 11 – Assunzione

1. L'assunzione avviene con le forme contrattuali stabilite nell'avviso e nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale applicato.
2. L'assunzione definitiva è preceduta da un periodo di prova della durata indicata dalla normativa e dal Contratto Collettivo Nazionale.



Art. 12 – Procedure di selezione per assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato con carattere di urgenza

1. Il presente Regolamento è integralmente applicato per il reclutamento di personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, per il quale si attingerà dalle graduatorie risultanti da selezioni nel periodo di validità delle stesse.

2. In caso di urgente necessità di assunzione di personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, per far fronte a esigenze temporanee, contingenti e non programmabili, quali la sostituzione di personale assente per malattia, per maternità, per aspettativa, per le quali la Società non può sopperire mediante organizzazione interna, qualora dalle graduatorie in corso di validità non risultassero disponibilità dei candidati ad accettare l'incarico a tempo determinato proposto la Società adotta una procedura di "urgenza", al fine di garantire i servizi nelle farmacie, come dettagliato nei punti a), b), c), d), e) e f) del presente articolo.

a) La Società, per la eventuale ricerca di personale da inserire con rapporto di lavoro a tempo determinato, favorisce la ricezione ed acquisizione di curricula e domande di lavoro, come pubblicato in apposita sezione nel sito internet aziendale, all'indirizzo www.farmavaldarno.it costituendo un archivio protocollato contenente i documenti dei soggetti che abbiano dichiarato la propria disponibilità all'impiego, nel pieno rispetto delle norme in tema di protezione dei dati personali;

b) I curricula e domande di lavoro per eventuali rapporti a tempo determinato sono presi in considerazione per mesi 12 dalla data di ricezione e protocollo da parte della Società, come comunicato in risposta via e-mail a ciascun candidato all'atto del protocollo del curriculum;

c) la Società, nei casi di cui al punto 2. del presente articolo, invia e-mail a tutti candidati, con profilo professionale oggetto della ricerca, che hanno inviato curriculum negli ultimi 12 mesi, con richiesta di pronta disponibilità ad accettare incarico a tempo determinato subordinato alla presa del servizio entro la data indicata;

d) nella e-mail viene specificato che tra tutti coloro che avranno inviato comunicazione di disponibilità ad accettare l'incarico entro la data indicata, saranno convocati i primi trenta, secondo l'ordine cronologico di presentazione del curriculum (in caso le disponibilità fossero in numero maggiore) a sostenere un colloquio di selezione;

e) la nomina della Commissione esaminatrice, lo svolgimento della selezione, le prove d'esame, le assunzioni, sono svolte in osservanza degli artt. 7-10-12 del presente Regolamento ed ai principi in essi contenuti, per quanto compatibili con il carattere di urgenza delle procedure selettive e le necessità sostitutive;

f) la validità della graduatoria finale, pubblicata sul sito internet aziendale, è limitata temporalmente, fino all'indizione di una nuova selezione da attuare nella completa osservanza del presente Regolamento, e comunque non oltre 12 mesi.



Art. 13 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Farmavaldarno S.p.A.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento cessano di avere efficacia tutte le norme interne di Farmavaldarno S.p.A. con esso incompatibili.
3. Il Regolamento è pubblicato sul sito web della Società.

Figline e Incisa Valdarno li 26 Ottobre 2021

