

Leverano Farmacia Comunale s.r.l.

Sede legale: Leverano, via Ciro Menotti n. 14

Sede operativa: Leverano, via Ponza n. 1

P.Iva 04456570755

“Regolamento interno per la disciplina delle procedure di ricerca e selezione del Personale”

Con delibera dell'assemblea dei soci del 24/03/2012, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità, ed ai sensi dell'art. 18 comma 2 del Decreto Legge n° 112 del 25 giugno 2008, convertito in Legge n° 113 del 6 agosto 2008, la società Leverano Farmacia Comunale srl, di seguito società, adotta il seguente regolamento interno per il reclutamento del Personale da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato con la società.

Principi Generali

La società garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro, dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, degli Accordi di secondo livello ove presenti e recepiti nei modi previsti dalla legge, in tutti i loro istituti.

La società garantisce 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.

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 individuazione del profilo professionale ricercato e verifica della incompatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

Nelle modalità di accesso all'impiego, La società 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.

La società 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 l'Amministratore unico, a seguito di apposita relazione del Direttore 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 dalla Relazione Programmatica approvata 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, ai costi delle assunzioni programmate.

La responsabilità delle procedure di selezione del personale è attribuita al Direttore, ai sensi dello statuto sociale, il quale assicura il corretto 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 di 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.

Al fine e per agevolare la presentazione dei curricula e delle domande di lavoro, la Società dedica una apposita sezione nel proprio sito internet ai fabbisogni di Personale ed alle ricerche in corso, assicurando la ricezione on-line 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.

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, alla capacità a lavorare in gruppo, alla capacità a relazionarsi in maniera positiva e propositiva 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 dell'Amministratore unico, procedure di selezione ad evidenza pubblica.

In ragione dei profili professionali da reperire la procedura di selezione:

- potrà essere preceduta da una fase di preselezione;
- potrà essere svolta direttamente con risorse interne alla Società, ovvero facendo ricorso, in tutto o in parte, a Centri per l'impiego e/o Agenzie per il lavoro e/o Società/Soggetti specializzate/i esterni alla società;
- 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;

Responsabile delle attività di selezione è il Direttore della società.

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'Amministratore unico e successivamente pubblicata sul sito internet della società.

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.

L'avviso di selezione verrà pubblicato per almeno quindici giorni sul sito internet della Società, fatta salva, in ragione della natura del profilo professionale richiesto, la possibilità per la Società di ricorrere a diverse e/o ulteriori modalità di pubblicità.

Assunzioni di Personale con rapporto di lavoro a tempo determinato

L'assunzione di personale 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 del Direttore, senz'altra formalità che la verifica del possesso - da parte del/dei candidato/i - dei titoli professionali previsti.

Obblighi informativi

Nell'ambito della Relazione sulla gestione di cui all'art. 2428 C.C., la Società illustra le operazioni compiute e i provvedimenti adottati in attuazione di quanto previsto nel Piano delle Assunzioni.