

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

La Società, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, pubblicità, e delle normative comunitarie, adotta il seguente regolamento interno per il reclutamento di Personale, anche dirigente.

Principi generali

S.F.E.R.A. SRL 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.

S.F.E.R.A. SRL 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 dell'incompatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

Nelle modalità di accesso all'impiego, S.F.E.R.A. SRL 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 tese 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.

S.F.E.R.A. SRL 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, compatibilmente con le risorse economiche annuali previste a budget.

Regole per le procedure di ricerca e selezione del Personale.

Modalità generali

Ogni anno il Consiglio di Amministrazione su proposta del direttore generale 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 della Società.

La responsabilità delle procedure di selezione del Personale è attribuita al direttore generale che assicura la corretta definizione del fabbisogno di risorse umane e ne cura l'adeguata copertura anche in funzione della mobilità interna, del turn-over 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, nonché in relazione alle necessità non programmabili e/o non prevedibili (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 di 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 attraverso l'Area Risorse Umane.

A tal fine e per agevolare la presentazione dei curricula e delle domande di lavoro, la Società dedica un'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, nonché ad Aziende consorelle che intendano adottare procedure di ricerca e selezione del Personale.

Regole specifiche per le 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 garantiranno l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità dell'espletamento e saranno informate a criteri di imparzialità, oggettività e trasparenza. Sulla base delle più aggiornate e razionali metodologie e tecniche di valutazione, saranno accertate non solo la preparazione culturale e teorica, ma soprattutto e nel modo più

oggettivo possibile, le effettive capacità ed attitudini del candidato a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi dell'azienda.

Assunzioni di Personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato

Per l'assunzione di Personale da inserire con rapporto di lavoro a tempo indeterminato la Società adotta, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, procedure di selezione ad evidenza pubblica.

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

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

- potrà anche 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 a S.F.E.R.A. SRL.

La selezione sarà effettuata sotto la supervisione diretta della Direzione Generale e si uniforma ai criteri stabiliti dell'Azienda stessa, sulla base dei fabbisogni. In particolare si osserva il seguente iter procedurale:

- a) definizione del profilo professionale da inserire;
- b) informazione completa circa i contenuti della selezione ed i requisiti richiesti (profilo della posizione, scolarità richiesta, condizioni di inquadramento ed esperienze maturate);
- c) formalizzazione, a cura della direzione generale della procedura tecnica per la realizzazione della selezione unitamente alle caratteristiche di eventuali test e prove attitudinali da effettuare e/o delle modalità e contenuti oggetto del colloquio orale con i candidati;
- d) la selezione sarà realizzata direttamente con le proprie strutture, ovvero avvalendosi di figure esterne all'azienda di comprovata esperienza in posizioni di responsabilità maturata nell'area oggetto della ricerca, presso aziende del settore. Di ciascuno di tali colloqui andrà redatta un'apposita scheda di dettaglio contenente anche una valutazione finale del candidato e le motivazioni della stessa;
- e) la valutazione dei candidati per l'identificazione della persona/e idonea/e all'assunzione sarà effettuata anche tenendo conto dell'esperienza precedentemente maturata in mansioni analoghe a quella ricercata (particolare rilevanza sarà data ad esperienze pregresse presso [farmacie comunali](#));
- f) formalizzazione e verbalizzazione a cura della direzione di S.F.E.R.A. SRL dell'esito finale della procedura di selezione unitamente alle eventuali graduatorie nominative.

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 del C.d.A. della Società e successivamente pubblicata sul sito internet della Società per 90 giorni consecutivi.

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, di ricorrere a diverse e/o ulteriori modalità di pubblicità.

Nel caso di ricerca di Personale per profili professionali manageriali, di quadro alto (Q1) o dirigenziali, la Società, previa delibera del C.d.A., potrà ricorrere anche ad assunzioni per chiamata diretta sulla base di proposte motivate.

Assunzioni di Personale con rapporto di lavoro a tempo determinato

Il reclutamento di Personale 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, aspettative, incrementi non consolidati dei carichi di lavoro, [tirocini post laurea](#), altro) avverrà per chiamata diretta, a cura del Responsabile del Personale, [nel rispetto di quanto previsto nel presente articolo](#).

[Coloro che intendono candidarsi spontaneamente ai fini della stipulazione di un contratto a tempo determinato, ad incarichi di collaborazione o a tirocini post laurea presentano il proprio curriculum utilizzando i formati elettronici disponibili nell'area pubblica del sito web aziendale alla voce "Lavora con noi".](#)

[La selezione dovrà essere svolta nel rispetto del principio di imparzialità e si articolerà nelle seguenti fasi:](#)

[a\) Analisi dei curricula dei candidati allo scopo di ottenere una cernita dei profili potenzialmente più idonei. Le candidature saranno esaminate con cura dal Direttore. Saranno vagliate per la posizione aperta le candidature spontanee inoltrate tramite l'area dedicata sul sito web, consegnate a mano presso la sede o inviate a mezzo raccomandata a/r.](#)

[b\) Colloquio con il candidato \(uno o più\) condotto dal Direttore e/o da un referente appartenente al settore dell'area di selezione interessata.](#)