FARMACIE COMUNALI
FRIULI VENEZIA GIULIA

REGOLAMENTO IN MATERIA DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Redatto ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, delle disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del Codice Civile, delle leggi vigenti sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, dei contratti collettivi di settore, nonché in conformità ai principi di cui all'art. 35, comma 3, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

INDICE

Sommario

INDICE 2
Art. 1 – Oggetto e finalità del Regolamento 3
Art. 2. – Ambito di applicazione 3
Art. 3 – Struttura Organizzativa 3
Art. 4 – Assegnazione incarichi 4
Art. 5 – Mansioni individuali 4
Art. 6 – Pianificazione dei fabbisogni di personale 4
Art. 7 – Procedure di reclutamento 5
Art. 8 – Ricerca tra il personale interno Farmacie Comunali F.V.G. S.p.A. 5
Art. 9 – Reclutamento dall'esterno 6
Art. 9.1 – Requisiti generali per l'accesso dall'esterno 7
Art. 9.2 – Avviso di selezione 7
Art. 9.3 – Pubblicità della selezione 7
Art. 9.4 – Domanda di ammissione alla selezione 8
Art. 9.5 – Commissione per la selezione 9
Art. 9.6 - Prove della selezione 10
Art. 10 – Tipologie di contratti 11
Art. 11 - Somministrazione di lavoro 11
Art. 12 – Stage e tirocini formativi 12
Art. 13 – Lavoratori disabili 12
Art. 14 – Accesso ai documenti 12
Art. 15 – Trattamento dei dati personali 12
Art. 16 – Norme finali e di rinvio 12
Art. 17– Entrata in vigore 12

Approvato in data 28.12.2023

F.to L'Amministratore Unico (Pietro Boriotti)

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

Art. 1 – Oggetto e finalità del Regolamento

Il presente Regolamento:

a) disciplina i criteri e le modalità per il reclutamento di tutto il personale così come individuato dall'art. 2095 C.C. (dirigenti, quadri, impiegati e operai) e per il conferimento degli incarichi interni nel rispetto delle disposizioni di legge e dei contratti collettivi applicati;

b) contiene disposizioni e norme in materia di struttura organizzativa, definendo le modalità di assegnazione del personale nelle posizioni organizzative, tramite procedure di selezione interna o reclutamento dall'esterno nel rispetto dei principi di cui all'art. 35, 3 co., del D.Lgs 165/2001;

c) definisce le modalità di assunzione ed esecuzione delle decisioni determinando, per ciascuno dei ruoli ed in conformità dei poteri conferiti, le relative responsabilità circa il procedimento di assunzione di personale e/o di conferimento di incarichi professionali;

d) individua, a seconda dell'andamento societario, divieti o limitazioni alle assunzioni del personale, al contenimento degli oneri contrattuali e delle altre voci di natura retributiva o indennitari;

e) è componente del Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001, integrato dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione adottato ai sensi della L. 190/2012 e dei decreti attuativi D. Lgs 33/2013 e 39/2013, considerato che il processo della selezione del personale è stato ritenuto area "a rischio" di corruzione nella mappatura dei rischi connessa alla redazione del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs 231/01 e conseguentemente del Piano Triennale di prevenzione della corruzione citato.

Art. 2. – Ambito di applicazione

Il presente Regolamento si applica in ordine a tutti i rapporti di lavoro subordinati e para subordinati instaurati con il personale dipendente, a tempo determinato e indeterminato, ed è conforme al Codice Etico.

Art. 3 – Struttura Organizzativa

1. La struttura organizzativa di Farmacie Comunali F.V.G. S.p.A. prevede: un Direttore Generale da cui dipendono gerarchicamente e funzionalmente i settori/uffici in cui si divide la Società, ed il personale a questi assegnato.

2. La struttura organizzativa di Farmacie Comunali F.V.G. S.p.A. viene proposta dal Direttore Generale e adottata con provvedimento del Consiglio di Amministrazione.

3. La determinazione e la variazione delle posizioni organizzative nonché delle risorse umane assegnate avviene sulla base delle esigenze manifestate al fine di:

   a) potenziare i servizi resi all'utenza, tenuto anche conto della stagionalità cui possono essere soggetti alcuni di essi;
   b) implementare quei servizi, operativi e amministrativi, che si rendessero necessari per dare corretta esecuzione ai contratti di servizio vigenti tra Farmacie

Comunali F.V.G. S.p.A. ed i Comuni Soci, ovvero per ottemperare a prescrizioni di legge;

c) organizzare con più efficacia ed efficienza gli uffici e i settori in cui si compone la struttura organizzativa, anche sulla scorta delle esigenze variabili dovute a progetti specifici, picchi di lavoro;

d) sostituire lavoratori in quiescenza, in aspettativa non retribuita a vario titolo, in periodo di comporto per astensione obbligatoria e facoltativa per maternità e/o comunque per tutte quelle fattispecie di aspettativa che, previste dai CCNL applicati in Azienda, possono essere concesse su istanza del lavoratore e che prevedono la conservazione obbligatoria del posto di lavoro.

Art. 4 – Assegnazione incarichi

Fatte salve le prerogative dell'Assemblea, spetta al Consiglio di Amministrazione e/o al Direttore Generale conferire Procure Speciali ai Responsabili delle unità locali e ai dipendenti ovvero deleghe di firma e/o deleghe a compiere specifici atti giuridici individuandone caratteristiche e relativi limiti di spesa.

Art. 5 – Mansioni individuali

1. Il dipendente deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni riconducibili allo stesso livello e categoria legale di inquadramento delle ultime effettivamente svolte.

2. Il dipendente che, in forma esplicita ed a seguito di mandato scritto da parte dell'Azienda, sia assegnato temporaneamente a svolgere mansioni appartenenti ad un livello superiore di inquadramento, ha diritto al trattamento economico corrispondente alla effettiva attività svolta.

3. L'assegnazione a mansioni superiori non dà diritto al riconoscimento del corrispondente livello di inquadramento laddove la stessa abbia avuto luogo per la sostituzione di un lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto, salvo il caso della mancata riammissione del lavoratore sostituito nelle sue precedenti mansioni.

4. L'assegnazione a mansioni superiori è disposta dal Direttore Generale con atto scritto.

5. Per quanto non espressamente indicato si rinvia alle disposizioni contrattuali in vigore.

6. In caso di modifica degli assetti organizzativi aziendali, direttamente incidenti sulla posizione del dipendente, lo stesso potrà essere assegnato a mansioni appartenenti al livello di inquadramento inferiore, purché rientranti nella medesima categoria legale e previo assolvimento degli obblighi formativi eventualmente ritenuti necessari.

Art. 6 – Pianificazione dei fabbisogni di personale

1. Annualmente, in sede di valutazione del budget del personale, e comunque secondo necessità, l'Amministratore Unico e/o il Consiglio di Amministrazione provvede a prendere in esame l'organico effettivo valutandone l'adeguatezza quantitativa e qualitativa rispetto ai compiti da svolgere e alle posizioni organizzative da ricoprire.

2. Nel budget sono delineate il numero di assunzioni previste specificando la tipologia di contratto (rapporti a tempo indeterminato e rapporti a tempo determinato), il profilo professionale, il livello di inquadramento, le giustificazioni e le indicazioni della spesa relativa.

   Non sono considerate modifiche di Budget e, pertanto, le stesse non necessitano di preventiva autorizzazione da parte degli organi societari, le seguenti fattispecie di assunzioni non prevedibili ma necessarie al fine di assicurare l'erogazione dei servizi con continuità ed efficienza:

   - per gli inserimenti a tempo determinato:
     - sostituire lavoratori in aspettativa non retribuita a vario titolo, in periodo di comporto per astensione obbligatoria e facoltativa per maternità e comunque per tutte quelle fattispecie di aspettative che prevedono la conservazione del posto di lavoro;
     - sostituire dipendenti assenti per malattia o infortunio prolungati e tali da non potervi fare fronte con una riorganizzazione del personale in servizio.
   - per gli inserimenti a tempo indeterminato:
     - sostituzione pensionamenti;
     - turnover di personale derivante da cessioni impreviste (ad es. dimissioni o licenziamenti) del rapporto di lavoro tali da non potervi fare fronte con una riorganizzazione del personale in servizio.

3. La copertura di eventuali posizioni vacanti potrà essere effettuata tramite ricerche interne e/o tramite reclutamento dall'esterno; la scelta della modalità di reclutamento dipende dalla posizione da ricoprire, fatti salvi i principi di cui all'art. 35, comma 3, del D.Lgs 165/2001.

Art. 7 – Procedure di reclutamento

Le procedure di reclutamento sia dall'interno che dall'esterno si conformano ai seguenti principi:

a) adeguata pubblicità delle selezioni dall'esterno attraverso la pubblicazione del relativo avviso nell'apposito spazio del sito di Farmacie Comunali FVG S.p.A. (www.farmaciecomunalifvg.it) nonché nei siti dei comuni soci mediante collegamento (link) al sito di Farmacie Comunali F.V.G. S.p.A. ed eventuali altre forme di pubblicità ritenute più opportune e per le selezioni interne affissione alle bacheche delle unità locali.
b) adozione di meccanismi trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in ordine alla posizione da ricoprire;
c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici;
d) commissioni di selezione costituite da funzionari di Farmacie Comunali F.V.G. S.p.A., in particolare del Settore cui la risorsa ricercata è destinata, e, qualora necessario, da consulenti esterni esperti in selezione del personale ovvero in materie specifiche.

Art. 8 – Ricerca tra il personale interno Farmacie Comunali F.V.G. S.p.A.

1. Prima di procedere con la pubblicazione di un avviso di selezione, Farmacie Comunali F.V.G. s.p.a., si impegna a procedere ad una preventiva ricognizione interna per verificare l'esistenza tra il personale in organico di professionalità adeguate alle

posizioni da ricoprire.

2. Le ricerche svolte internamente tra il personale di Farmacie Comunali F.V.G. S.p.A perseguono essenzialmente i seguenti obiettivi:

- valorizzare le competenze e l'esperienza del personale interno Farmacie Comunali F.V.G. S.p.A.;
- ottimizzazione delle risorse umane di Farmacie Comunali F.V.G. S.p.A..

3. La ricerca dall'interno potrà avvenire tramite:
   a. assegnazione di incarico
   b. selezione interna

   L'applicazione delle metodologie di cui ai punti a) o b) dipende dalla tipologia della posizione professionale ricercata.

4. Assegnazione di incarico: il Direttore Generale previa effettuazione analisi delle competenze e dei titoli del personale in struttura, individua la persona potenzialmente idonea a ricoprire la posizione e formalizza, con atto scritto, un percorso professionale. Il percorso professionale finalizzato all'acquisizione di nuove competenze avrà una durata massima di 12 mesi per livelli pari o inferiori al 2° del CCNL applicato, e di massimo 24 mesi per livelli pari o superiori al 1° del CCNL applicato. I percorsi prevedono dei momenti di verifica intermedi e la loro conclusione con conseguente acquisizione dell'inquadramento superiore, è subordinata ad una valutazione positiva da parte del Direttore Generale.

5. Selezione interna: il Direttore Generale predispone un avviso di selezione che verrà affisso in tutte le bacheche delle unità locali e sul portale aziendale web.
   L'avviso di selezione prevede necessariamente l'individuazione della posizione da ricoprire, il livello di inquadramento, il numero di persone ricercate, i requisiti previsti per la copertura della posizione, eventuali requisiti preferenziali, le prove di verifica (colloqui, prove pratiche ecc.). L'avviso di selezione può, ma non necessariamente, anche essere finalizzato alla formazione di una graduatoria di personale da utilizzarsi secondo necessità. Le graduatorie hanno validità di due anni.

   A tutte le selezioni di cui al punto 4) può accedere il personale assunto a tempo indeterminato che abbia superato il periodo di prova alla data di affissione/pubblicazione dell'avviso, inquadrato al livello contrattuale inferiore o pari a quello del posto disponibile (ad eccezione dei mutamenti di qualifica) e in possesso dei requisiti o titoli previsti dall'avviso di selezione.

   I dipendenti interessati dovranno presentare apposita domanda compilando il modulo allegato all'avviso di selezione, da inoltrare via mail, o a mezzo raccomandata a/r, o pec all'indirizzo che sarà di volta in volta precisato nell'avviso ed entro la data prevista dallo stesso.

Art. 9 – Reclutamento dall'esterno

L'accesso ai singoli profili professionali sia per posizioni a tempo indeterminato che a tempo determinato avviene mediante i seguenti canali di reclutamento:

a) avviso di selezione pubblicato ai sensi dell'art. 7 comma a) del presente regolamento;
b) graduatorie in corso di validità da cui attingere in caso di profili analoghi o specifiche necessità (quali ad esempio l'urgenza dell'inserimento della nuova risorsa).

Art. 9.1 – Requisiti generali per l'accesso dall'esterno

1. I requisiti generali di accesso dall'esterno sono quelli contemplati dalle vigenti normative di legge e contrattuali in materia, nonché dalle eventuali, successive modificazioni ed integrazioni delle stesse. Nel caso di sopravvenienza di norme, i requisiti d'accesso saranno disciplinati di volta in volta direttamente nei singoli avvisi di selezione, fino a modifica del presente Regolamento.

2. Per essere assunti alle dipendenze di Farmacie Comunali F.V.G. S.p.A. – salvo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di assunzioni obbligatorie – sono indispensabili i seguenti requisiti:
a) assenza di condanne penali derivanti da sentenza passata in giudicato oppure da sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 (c.d. sentenze di patteggiamento) - nonché dei decreti penali di condanna irrevocabili, fatti salvi gli effetti derivanti da sentenze di riabilitazione ovvero di ordinanze di estinzione dei reati;
b) possesso del titolo di studio e degli altri eventuali requisiti personali, professionali e/o titoli speciali richiesti dalla legge o precisati nell'avviso di selezione;
I requisiti di cui alle lettere a) e b) debbono essere posseduti alla data del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

Art. 9.2 – Avviso di selezione

1. La procedura di selezione rivolta all'esterno inizia con la pubblicazione di apposito avviso che dovrà prevedere l'individuazione della posizione da ricoprire, il numero di persone ricercate, i requisiti previsti per la copertura della posizione, eventuali requisiti preferenziali, le prove di verifica (colloqui, prove pratiche etc), il CCNL applicato. L'avviso di selezione può anche essere finalizzato alla formazione di una graduatoria da cui attingere secondo necessità. Le graduatorie hanno validità di tre anni e potranno essere utilizzate per la copertura di posti che si venissero a rendere successivamente disponibili in relazione al medesimo profilo professionale. Nel caso in cui ricorra la necessità di assumere personale in organico aziendale e non vi sia la possibilità di attingerne dalle graduatorie ancora in corso di validità si dovrà avviare nuova procedura di selezione.

2. Farmacie Comunali F.V.G. S.p.A. potrà espletare tutte le fasi della selezione direttamente, oppure affidare in tutto o in parte il procedimento di selezione ad una impresa di consulenza esterna di comprovata esperienza in materia di reclutamento. Se, per giustificate esigenze organizzative, Farmacie Comunali F.V.G. S.p.A. dovesse affidare il procedimento selettivo ad impresa esterna, l'affidataria dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione dalla quale risulti il rispetto, da parte della stessa, di tutti i principi così come sopra indicati nello svolgimento della fase selettiva.

Art. 9.3 – Pubblicità della selezione

1. Selezione per il reclutamento dall'esterno.

L'avviso di selezione, predisposto dal Direttore Generale, verrà pubblicato ai sensi dell'art. 7 comma a).

a) Parteciperanno di diritto alla selezione coloro i quali, in possesso dei requisiti richiesti dal posto disponibile, abbiano inviato il proprio *curriculum vitae* e l'eventuale ulteriore documentazione richiesta, nei termini previsti dall'avviso.
b) Oltre alle modalità di cui alla lett. a) del presente articolo, Farmacie Comunali F.V.G. S.p.A. si riserva, per le selezioni di particolare importanza, di pubblicare un avviso su un quotidiano a diffusione provinciale o regionale.
c) Eventuali altre forme di pubblicità possono essere di volta in volta individuate da Farmacie Comunali F.V.G. S.p.A..

1. Selezione interna.

a) L'avviso, predisposto dal Direttore Generale resterà affisso nelle bacheche aziendali di Farmacie Comunali F.V.G. S.p.A. per un periodo di tempo non inferiore a 15 giorni di calendario.
b) Al fine di una capillare diffusione degli avvisi di selezione e per garantire un'idonea informativa, i Responsabili delle bacheche aziendali hanno l'obbligo di assicurare che tutti i dipendenti possano prendere conoscenza dell'avviso nelle modalità e forme ritenute opportune.

Art. 9.4 – Domanda di ammissione alla selezione

1. Selezione per il reclutamento dall'esterno:

a) La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice, sulla base del facsimile allegato all'avviso, e contenere, sotto forma di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di notorietà, ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:
   - dettagliato curriculum del candidato contenente le generalità, il numero di telefono e l'indirizzo e-mail ove disponibile, i titoli di studio posseduti, le esperienze professionali acquisite nonché ogni altra informazione prevista dall'avviso;
   - dichiarazione di assenza di condanne penali derivanti da sentenza passata in giudicato oppure da sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 (c.d. sentenze di patteggiamento) - nonché dei decreti penali di condanna irrevocabili, fatti salvi gli effetti derivanti da sentenze di riabilitazione ovvero di ordinanze di estinzione dei reati;
   - le ulteriori notizie e/o informazioni richieste espressamente dall'avviso;
   - il consenso al trattamento, da parte di Farmacie Comunali F.V.G. S.p.A., dei dati personali ai sensi dell'art.13 del D. Lgs196/2003 e dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 ai fini della ricerca e selezione del personale.

b) La mancanza anche di uno solo uno dei dati richiesti, fermo restando che esso non possa essere ricavato dal complessivo tenore della domanda di ammissione, sarà motivo di esclusione dalla procedura selettiva;
c) La domanda di partecipazione dovrà tassativamente pervenire – pena esclusione – **a mezzo posta elettronica certificata (PEC),** secondo le indicazioni fornite

nell'avviso di selezione.

2. Selezione interna:

   a) La domanda dovrà essere tassativamente trasmessa - pena esclusione - **a mezzo posta elettronica certificata (PEC),** secondo le indicazioni fornite nell'avviso di selezione.

Art. 9.5 – Commissione per la selezione

1. La Commissione di selezione, avente i requisiti di cui all'art. 7, lett. d) del presente Regolamento, è nominata con atto del Direttore Generale. Nel caso il Direttore Generale faccia parte della Commissione di selezione, la nomina della stessa sarà a cura dell'Amministratore Unico.

2. La Commissione, sia in caso di reclutamento dall'esterno che di selezione interna, è composta dai soggetti individuati dal precedente art. 7, lett. d) ed è presieduta di norma dal Direttore Generale che, in caso di selezione interna, potrà delegare un funzionario di Farmacie Comunali F.V.G. S.p.A. a presiedere detta Commissione.

3. Nel caso in cui la posizione ricercata rientri nell'ambito di settori aziendali particolarmente esposti al rischio di corruzione, della commissione di cui al presente articolo potrà far parte, se del caso, quale componente esterno alla Società, un legale esperto nelle materie di cui trattasi facente parte quale dipendente dell'ufficio legale di uno dei Comuni soci.

4. Della commissione non possono far parte i componenti della governance societaria né coloro i quali ricoprono – o abbiano ricoperto negli ultimi tre anni - cariche politiche presso gli EE.LL. soci di Farmacie Comunali F.V.G. S.p.A. o che siano rappresentanti di partito, sindacali o designati dalle Confederazioni ed Organizzazioni Sindacali in genere o associazioni professionali. Non possono far parte della Commissione i componenti aventi un rapporto di parentela o affinità entro il quarto grado con i singoli candidati. All'atto dell'insediamento della Commissione, conosciuti gli elenchi dei partecipanti alla selezione, i membri dovranno sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 455/2000, attestante l'assenza di cause di incompatibilità e/o conflitti di interessi con l'incarico ricevuto così come previsto dalle disposizioni normative e/o regolamentari vigenti. Nel caso venissero accertate cause di incompatibilità in capo ad un membro della Commissione, lo stesso verrà revocato con atto del Direttore Generale e/o del Presidente nel caso in cui il Direttore Generale faccia parte della Commissione medesima. Della Commissione non possono altresì far parte, nemmeno con compiti di segreteria, coloro i quali siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione. Ai fini dell'accertamento del requisito potranno essere richiesti, una volta effettuata la nomina di cui al n. 1 del presente articolo, i certificati di casellario giudiziale e dei carichi pendenti alle competenti autorità.

5. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente di Farmacie Comunali F.V.G. S.p.A., avente i requisiti di esperienza e professionalità idonei. Il segretario predispone la documentazione necessaria ai fini del corretto espletamento delle procedure selettive. Scaduti i termini per l'accettazione delle domande di

partecipazione alla selezione, la Commissione determinerà le candidature non ammissibili per la mancanza dei requisiti previsti di volta in volta dall'avviso di selezione, ovvero perché pervenute oltre i limiti temporali massimi previsti dall'avviso di selezione, ovvero perché pervenute oltre i limiti temporali massimi previsti dal presente Regolamento. L'elenco dei candidati non ammessi verrà pubblicato per un periodo di 10 giorni dalla data di conclusione della procedura selettiva, sul sito web se esterna o bacheche aziendali se interna. Al termine di ogni procedura selettiva il Segretario redige una relazione contenente il numero delle domande di ammissione pervenute, il numero dei candidati selezionati, le risultanze delle prove selettive e l'eventuale graduatoria. La relazione deve essere sottoscritta dal Segretario, dal Presidente e da tutti i componenti della Commissione.

6. Le risultanze della selezione, a seguito dell'approvazione dell'Amministratore Unico, verranno pubblicate sul sito istituzionale di Farmacie Comunali F.V.G. S.p.A. nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs 33/2013 in tema di trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni e del richiamato art. 35 del D.lgs 165/2001 per il pubblico impiego.

Art. 9.6 - Prove della selezione

1. Le prove di selezione possono essere di diverso tipo a seconda della posizione professionale da ricercare e possono consistere ad esempio in colloqui individuali tecnici e/o motivazionali, test psico-attitudinali, prove pratiche, colloqui di gruppo. Per alcune posizioni specifiche sarà possibile anche avvalersi di tecniche di valutazione del potenziale quali l'assessment.

2. Nel caso in cui la posizione ricercata rientri nell'ambito di settori aziendali particolarmente esposti al rischio corruzione, le prove di selezione dovranno prevedere specifiche verifiche tese ad accertare le conoscenze normative in materia nonché la conoscenza degli specifici atti adottati da Farmacie Comunali F.V.G. S.p.A. ai fini della prevenzione dei reati e dei comportamenti corruttivi:

3. Le selezioni del personale non dirigenziale devono prevedere:
   a) l'espletamento di almeno una prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico, e di una prova orale, comprendente l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera;
   b) l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e, facoltativamente, lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente;
   c) che le prove siano precedute da eventuali forme di preselezione;
   d) che la tipologia selettiva sia la più conferente con la tipologia dei posti da assegnare prevedendo che, per l'assunzione di profili specializzati, oltre alle competenze, siano valutate anche le esperienze lavorative pregresse e pertinenti;
   e) per i profili ad elevata specializzazione tecnica, una fase di valutazione dei titoli legalmente riconosciuti e strettamente correlati alla natura e alle caratteristiche della posizione lavorativa da assegnare;
   f) che i titoli e l'eventuale esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio, possano concorrere in misura non superiore a un terzo, alla formazione del

punteggio finale.

Art. 10 – Tipologie di contratti

1. Per l'assunzione del proprio personale Farmacie Comunali F.V.G. S.p.A potrà utilizzare tutte le tipologie contrattuali che, di volta in volta, verranno ritenute più idonee alle specifiche finalità cui l'assunzione è preordinata – comprese le forme flessibili di assunzione e di impiego previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa ed in particolare del contratto di somministrazione di lavoro, nel rispetto delle norme vigenti e delle disposizioni del CCNL di settore – privilegiando ove possibile il contratto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo determinato e il contratto di apprendistato professionalizzante.

2. In caso di esigenze a tempo indeterminato, salvo quanto previsto all'art. 24 D. Lgs. n. 81/2015, Farmacie Comunali F.V.G. S.p.A. si impegna prioritariamente a valutare il personale che opera o ha operato in Azienda, nella posizione ricercata, con contratti a tempo determinato derivanti unicamente da procedure di selezione così come previste dagli art. 7, 8 e 9 del presente regolamento o con contratti di somministrazione di manodopera, purché valutati positivamente e reclutati secondo i criteri previsti dal successivo comma 3 e nel presente regolamento.

3. Al personale già assunto con contratto a termine sarà applicato un sistema di valutazione della prestazione lavorativa (per competenza) a cura del diretto e immediato superiore attraverso la compilazione di una scheda di valutazione individuale, con la quale sarà giudicata: a) la capacità operativa e professionale del soggetto, b) l'impegno, c) il comportamento disciplinare, d) la qualità della prestazione resa, mediante attribuzione di punteggio (da 1 a 10) che darà luogo ad un risultato di merito; questo risultato ottenuto dai precedenti punti a), b), c) e d) verrà moltiplicato per un valore compreso tra 0 e 10 che dipende dalla durata del rapporto lavorativo considerando 0 corrispondente a 0 mesi di lavoro e 10 corrispondente a 36 mesi di lavoro a tempo pieno. Il punteggio finale darà luogo ad una graduatoria dalla quale Farmacie Comunali F.V.G. S.p.A. potrà attingere per successive assunzioni a tempo determinato e/o indeterminato nel rispetto, in quest'ultimo caso, dell'art. 24 D. Lgs. n. 81/2015.

4. Il ricorso a contratti di lavoro a tempo determinato, secondo le modalità e nei limiti temporali stabiliti dalle vigenti normative in materia, è sempre ammesso per sopperire a particolari attività di carattere ciclico o stagionale ovvero per la sostituzione del personale assente per una delle causali per le quali disposizioni di legge e/o di CCNL applicato in azienda comportino la conservazione obbligatoria del posto, indipendentemente che l'aspettativa stessa sia o meno retribuita. In questi casi l'assunzione di personale da inserire in azienda a tempo determinato avverrà a cura del Direttore Generale attingendo da elenchi recenti derivanti da procedure di selezione o avvalendosi di società di somministrazione di lavoro.

Art. 11 - Somministrazione di lavoro

Farmacie Comunali F.V.G. S.p.A. per il reclutamento di personale per esigenze temporanee o per sostituzioni di personale avente diritto alla conservazione del posto o in altri casi previsti dalla legge potrà avvalersi anche di Società di somministrazione di manodopera.

Non è possibile ricorrere alla somministrazione di lavoro per l'esercizio di funzioni direttive e dirigenziali.

Art. 12 – Stage e tirocini formativi

Farmacie Comunali F.V.G. S.p.A. stipula convenzioni con istituti scolastici e/o con Università e/o con Enti Formativi accreditati a conclusione o a corredo di percorsi formativi e/o con gli Uffici M.O. competenti per territorio, per ospitare soggetti in stage o tirocinio formativo.
L'indennità riconosciuta, se prevista, è quella indicata dalla normativa regionale vigente in materia.

Art. 13 – Lavoratori disabili

Farmacie Comunali F.V.G. S.p.A. rispetta gli obblighi di legge in materia di assunzioni di lavoratori disabili. Ai fini del rispetto della quota di riserva di cui alla L. 12 marzo 1999, n. 68, art. 3, la Società assume i lavoratori disabili per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della vigente normativa, previa verifica della compatibilità della invalidità con le mansioni da svolgere.

Art. 14 – Aumenti retributivi

Farmacie Comunali F.V.G. S.p.A. valuterà costantemente l'operato del personale dipendente riservandosi la facoltà di riconoscere elementi retributivi aggiuntivi *ad personam* a carattere aziendale e/o di merito come previsto dall'art.17 lettera b) del CCNL.

Art. 15 – Accesso ai documenti

Ai candidati che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale è data facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo a cui hanno partecipato.
L'accesso agli atti è disciplinato dalla L. 241/1990 e ss.mm.ii.

Art. 16 – Trattamento dei dati personali

Le procedure di selezione descritte dal presente Regolamento dovranno rispettare le disposizioni di legge relative all'acquisizione e al trattamento dei dati personali dei candidati (D.Lgs. 196/2003 e Regolamento UE 679/2016).
Apposita informativa verrà fornita di volta in volta nell'avviso di selezione.

Art. 17 – Norme finali e di rinvio

Le norme contenute nel presente Regolamento sono da considerarsi a tutti gli effetti sostitutive di altre prescrizioni contenute in disposizioni e/o regolamenti previgenti adottati nelle materie oggetto del presente atto.
Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme di legge e contrattuali vigenti.

Art. 18 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno dell'approvazione da parte dell'organo amministrativo avente competenza in materia e sarà pubblicato sul sito web aziendale.