


<b>AFS S.P.A.</b>	 Azienda Farmacie e Servizi S.p.A. Sesto Fiorentino FARMACIE COMUNALI	<b>REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE</b>		
Revisione N°:	04	Data :	09/04/2018	1^ EMISSIONE 28/10/2009

## **REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

(Adottato con Determina dell'Amministratore Unico N° 17 del 09/04/2018)

### **ARTICOLO 1**

#### **Finalità**

Il presente Regolamento disciplina le modalità di reclutamento del personale dell'Azienda Farmacie e Servizi S.p.A. (di seguito indicata anche "AFS S.p.A.") in attuazione e in conformità all'art. 19 del d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica", nel rispetto dei principi indicati dall'art. 35, comma 3, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 nonché dei principi, anche di derivazione europea, di pubblicità, imparzialità, trasparenza.

### **ARTICOLO 2**

#### **Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento si applica alle selezioni per le assunzioni di personale mediante contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo determinato, pieno o parziale, e, comunque, mediante contratti di lavoro subordinato secondo le tipologie flessibili previste dalla legge.

### **ARTICOLO 3**


#### **Principi generali**

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

2. Ai sensi dell'art. 35, comma 3, d.lgs. n. 165/2001, le procedure selettive per la copertura dei posti disponibili si svolgeranno con modalità che garantiscano il rispetto dei principi di:

- a) adeguata pubblicità della selezione;
- b) imparzialità della selezione;
- c) economicità e celerità dell'espletamento della selezione.

3. Le procedure selettive si svolgeranno, inoltre, con l'adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti che consentano di verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.

<b>AFS S.P.A.</b>		<b>REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE</b>		
Revisione N°:	04	Data :	09/04/2018	1^ EMISSIONE 28/10/2009

4. Inoltre il reclutamento del personale avviene con modalità che garantiscono il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso all'impiego.

#### **ARTICOLO 4**

##### **Requisiti generali per l'accesso**

I requisiti generali per l'accesso all'impiego sono:

a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o extracomunitaria (secondo le disposizioni vigenti). I cittadini non italiani, oltre ad essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti dall'avviso, devono:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

b) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;

c) idoneità psico-fisica all'impiego. La Società sottopone a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni sulla base della normativa vigente;

d) titolo di studio ed altri requisiti specifici per l'accesso a ciascun profilo professionale;

e) non aver riportato condanne penali che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi o che comportino la destituzione del personale dipendente presso le pubbliche amministrazioni o gli enti pubblici economici; in ogni caso assenza di condanne penali rilevanti per il posto da ricoprire;

f) altri e/o diversi titoli e/o requisiti espressamente specificati nell'avviso di selezione.

g) aver assolto agli eventuali obblighi militari (per i candidati di sesso maschile).

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

#### **ARTICOLO 5**


##### **Procedure selettive pubbliche**

1. Le procedure selettive pubbliche di reclutamento del personale si articolano secondo le seguenti modalità:

a) per soli esami: rientrano in questa categoria le selezioni che prevedono una o più prove scritte e/o pratiche e/o una o più prove orali espletate singolarmente o in gruppo;

b) per soli titoli: rientrano in questa categoria le selezioni consistenti nella sola valutazione delle tipologie di titoli specificate nell'avviso di selezione;

c) per titoli e esami: consistono nella valutazione delle tipologie di titoli specificate nell'avviso di selezione e in una o più prove scritte e/o pratiche e/o orali in relazione alla professionalità del posto da coprire e/o in una o più prove orali espletate singolarmente o in gruppo.

<b>AFS S.P.A.</b>		<b>REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE</b>		
Revisione N°:	04	Data :	09/04/2018	1^ EMISSIONE 28/10/2009

2. In base alle caratteristiche del profilo ricercato possono essere previste anche prove pratiche/attitudinali.

3. Le modalità di svolgimento, il numero e la tipologia delle prove sono disciplinate dall'avviso di selezione.

4. Per l'espletamento delle selezioni AFS potrà avvalersi dell'ausilio di strutture esterne specializzate.

## **ARTICOLO 6**

### **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 e tiene conto delle risposte esatte fornite ai quesiti proposti.

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.

## **ARTICOLO 7**

### **Avviso**

1. Il procedimento di selezione pubblica è avviato mediante provvedimento dell'Amministratore Unico.

2. L'avviso deve contenere almeno questi elementi:

1) il profilo professionale oggetto della selezione e l'inquadramento contrattuale;

2) i requisiti di ammissione alla selezione;

3) il termine e le modalità di presentazione delle domande di ammissione;

4) il contenuto della domanda e i documenti da allegare alla stessa;

5) le materie oggetto delle prove d'esame;

6) la tipologia delle prove cui verranno sottoposti i candidati ed eventualmente il diario delle stesse;

7) la modalità di svolgimento delle prove;

8) il periodo di validità della graduatoria;

9) il riferimento al D.Lgs. 198/2006 o, comunque, alla disciplina vigente che, in attuazione dei principi costituzionali e del diritto dell'UE, garantisce pari opportunità fra donne e uomini nell'accesso al lavoro;

<b>AFS S.P.A.</b>	 Azienda Farmacie e Servizi S.p.A. Sesto Fiorentino FARMACIE COMUNALI	<b>REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE</b>		
Revisione N°:	04	Data :	09/04/2018	1^ EMISSIONE 28/10/2009

10) l'informativa ai sensi del D.Lgs. 196/2003 sull'utilizzo e il trattamento di dati personali dei candidati anche per finalità analoghe a quelle dell'avviso.

## **ARTICOLO 8**

### **Pubblicità**

1. L'avviso di selezione è pubblicato sul sito web aziendale almeno 15 giorni prima della scadenza del termine di presentazione delle domande.

2. AFS S.p.A. si riserva di dare ulteriore pubblicità alla selezione attraverso altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune.

3. Modifiche ed integrazioni degli avvisi di selezione saranno resi noti con le stesse modalità previste per la pubblicità dell'avviso.

## **ARTICOLO 9**

### **Proroga, riapertura, modifica o revoca dell'avviso**

1. E' facoltà della Società prorogare, 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 nel caso in cui si presentino motivate esigenze.

3. Restano valide le domande presentate in precedenza. In tal caso, i candidati che, nel frattempo, abbiano maturato titoli ulteriori a quelli indicati nella precedente domanda, potranno integrare la domanda già presentata.

4. E' facoltà della Società, qualora l'interesse tecnico organizzativo della stessa lo richieda, procedere con provvedimento motivato alla modifica dell'avviso in qualsiasi momento della procedura selettiva; il provvedimento deve essere comunicato a tutti i candidati che vi hanno interesse, nella forma ritenuta più opportuna.

5. E' ulteriore facoltà della Società disporre, qualora l'interesse tecnico organizzativo lo richieda, la revoca dell'avviso in qualsiasi momento della procedura di selezione, purché prima della pubblicazione della graduatoria, ovvero, anche successivamente a detta pubblicazione, non procedere ad alcuna assunzione una volta terminato il procedimento, ferma restando in tal caso la validità della graduatoria medesima per il periodo indicato nell'avviso.

6. I provvedimenti di modifica o revoca devono essere comunicati a tutti i candidati che vi abbiano interesse e si deve procedere alla pubblicazione ai sensi dell'art. 8.

<b>AFS S.P.A.</b>		<b>REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE</b>		
Revisione N°:	04	Data :	09/04/2018	1^ EMISSIONE 28/10/2009

## ARTICOLO 10

### Commissione esaminatrice


1. Le procedure di selezione saranno eseguite da una Commissione esaminatrice, nominata di volta in volta dall'Amministratore Unico della Società, dopo la scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda di partecipazione.
2. La Commissione esaminatrice deve essere composta da un numero dispari di membri, uguale o superiore a tre compreso il Presidente.
3. La Commissione è di norma presieduta dal Direttore della Società.
4. Gli ulteriori componenti saranno scelti tra esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto di selezione.
5. La commissione può essere integrata, secondo le previsioni dell'avviso, in relazione alle necessità, da esperti in lingua straniera, informatica ed eventuali materie speciali, o con esperti in psicologia o discipline analoghe, competenti a valutare l'attitudine e l'orientamento al risultato del candidato.
6. Non possono fare parte della Commissione:
  - i componenti dell'Organo di Amministrazione della Società;
  - i soggetti che ricoprono cariche politiche;
  - i rappresentanti sindacali, i soggetti designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Non possono fare parte della commissione coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Non possono inoltre fare parte delle commissioni:

  - 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;
  - i 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 in occasione della prima seduta subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati.
7. 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.
8. La Commissione, alla prima riunione convocata dal Presidente della stessa, una volta insediatasi, accerta preliminarmente la regolarità della propria costituzione e l'insussistenza dei casi di incompatibilità di cui sopra, esaminando l'elenco dei candidati ammessi anche con riserva alla selezione.

<b>AFS S.P.A.</b>		<b>REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE</b>		
Revisione N°:	04	Data :	09/04/2018	1^ EMISSIONE 28/10/2009

## **ARTICOLO 11**

### **Graduatoria**

1. Al termine dei propri lavori la Commissione forma la relativa graduatoria e trasmette tutti gli atti della selezione all' Amministratore Unico per la successiva approvazione degli stessi.

2. La graduatoria definitivamente approvata dall' Amministratore Unico della Società viene pubblicata sul sito web della Società stessa.

3. La graduatoria è valida esclusivamente per il profilo descritto nell'avviso di selezione e resterà valida non meno di 12 mesi ed è prorogabile per un periodo massimo di validità di 36 mesi.

4. La graduatoria non costituisce impegno all'assunzione da parte della Società.

5. 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.

6. 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 determina l'impossibilità di procedere alla costituzione del rapporto di lavoro e comporta, comunque, la risoluzione del rapporto di lavoro.

7. 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.

## **ARTICOLO 12**

### **Assunzione dei dirigenti**

L'Amministratore Unico con propria determina motivata decide l'assunzione del Dirigente. Il Direttore Generale è un dirigente.

Per l'assunzione del Dirigente si procede applicando:

Art. 03 Principi generali;

Art. 04 Requisiti generali;

Art. 05 Procedure selettive pubbliche;

Art. 07 Avviso con esclusione del comma 9) "periodo di validità della graduatoria";

<b>AFS S.P.A.</b>		<b>REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE</b>		
Revisione N°:	04	Data :	09/04/2018	1^ EMISSIONE 28/10/2009

Art 08 Pubblicità;

Art.09 Proroga, riapertura, modifica o revoca dell'avviso;

Art.10 Commissione esaminatrice

del presente Regolamento.

La selezione si articola in due fasi :

a) comparazione dei curricula vitae

b) colloquio orale

La Commissione indica il candidato potenziale all'Amministratore Unico il quale si riserva insindacabilmente di non procedere alla nomina del Dirigente.

### **ARTICOLO 13**

#### **Assunzione con rapporto di lavoro a tempo determinato tramite valutazione di curricula**

In presenza di situazioni di necessità e urgenza che non consentano l'espletamento delle procedure di selezione di cui ai precedenti articoli e nell'ipotesi in cui la chiamata dei soggetti presenti nelle graduatorie già formate ed approvate ai sensi dell'art. 11 non abbia sortito alcun esito, a causa della mancata accettazione della proposta di assunzione da parte dei candidati presenti nelle stesse, la Società si riserva la facoltà di procedere all'assunzione di personale con rapporto di lavoro a tempo determinato tramite la selezione dei curricula inviati nella sezione del Sito web appositamente dedicata;

I curricula verranno conservati e potranno essere valutati, in caso di necessità per il periodo di un anno dall'invio.


I curricula verranno valutati con criterio comparativo, ai fini di eventuali assunzioni a tempo determinato, dal Direttore Generale o suo delegato.

### **ARTICOLO 14**

#### **Assunzione**

I candidati dichiarati vincitori sono invitati, a mezzo raccomandata o PEC, ad assumere servizio, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione.

L'assunzione definitiva è preceduta da un periodo di prova della durata indicata dalla normativa e dal Contratto Collettivo Nazionale.

<b>AFS S.P.A.</b>	 Azienda Farmacie e Servizi S.p.A. Sesto Fiorentino FARMACIE COMUNALI	<b>REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE</b>		
Revisione N°:	04	Data :	09/04/2018	1^ EMISSIONE 28/10/2009

## **ARTICOLO 15**

### **Entrata in vigore e pubblicazione**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data della sua adozione da parte del Consiglio di Amministrazione e verrà pubblicato sul sito istituzionale della Società ai sensi della disciplina vigente.

## **ARTICOLO 16**

### **Norma finale e di rinvio**

Con l'entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere efficacia tutte le norme interne della Società con esso incompatibili.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle norme legislative e contrattuali vigenti in materia.

Il presente Regolamento si compone di N° 16 (sedici) articoli.

Visto e approvato con sottoscrizione di ognuna delle N° 8 pagine dall'AU Tarli.