

## **“Regolamento interno di ricerca e selezione del Personale” rev.01**

Nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità, Farmacie Comunali S.p.A. adotta il seguente regolamento interno per la ricerca e la selezione del personale da impiegare nell’ambito di un rapporto di lavoro con l’Azienda.

### ***Principi generali***

FARMACIE COMUNALI S.p.A. garantisce il rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

FARMACIE COMUNALI S.p.A. garantisce, oltre al rispetto della normativa vigente, pari opportunità nell’accesso all’impiego, senza discriminazione di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali e di condizioni personali e sociali.

L’eventuale assunzione obbligatoria delle categorie protette avviene per chiamata 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.

I criteri e le modalità contenute nel presente regolamento sono resi noti prima dell’effettuazione delle selezioni.

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.

### ***Regole generali per le procedure di ricerca e selezione del Personale***

#### ***Piano delle assunzioni***

Nel “Piano delle Assunzioni del Personale” viene indicato il fabbisogno di risorse umane per assicurare il funzionamento aziendale nel rispetto degli obiettivi stabiliti dal contratto di servizio e dell’equilibrio economico e finanziario della società e viene perfezionato in funzione delle necessità che possono anche variare durante il corso dell’anno (maternità, malattie, incremento di fatturati, etc.)

La responsabilità delle procedure di selezione del Personale è attribuita all’Amministratore Delegato che assicura la corretta definizione del fabbisogno di risorse umane.

La selezione, la valutazione ed il reclutamento del Personale avvengono in coerenza con quanto indicato 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.***

FARMACIE COMUNALI S.p.A., 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 attraverso il proprio sito internet.

A tal 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. L'indirizzo dedicato all'invio del curriculum è: riccardo.luporini@alliance-retail.it*

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.

Le modalità di selezione ed i criteri di valutazione del Personale sono adeguati ai profili professionali delle risorse umane da inserire, attingendo dall'archivio dei curricula pervenuti, come da paragrafo precedente.

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.

Inoltre 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, in funzione degli obiettivi della Società.

### ***Regole specifiche per le procedure di ricerca e selezione del Personale.***

Per il reclutamento di Personale *da inserire in azienda, la Società adotta le seguenti procedure di selezione:*

- *sarà preceduta da una fase di preselezione sulla base dei curricula presenti;*
- *sarà svolta direttamente con risorse interne 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.*

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, stilata da una commissione esaminatrice e approvata dall'Amministratore Delegato, che potrà essere pubblicata sul sito internet dell'azienda.*

Gli avvisi di selezione per ricerche di personale *per assunzioni a tempo indeterminato o a tempo determinato superiore a 12 mesi (sostituzioni maternità o selezioni per incarichi a tempo indeterminato)* verranno pubblicati sul sito dell'azienda *per 15 giorni* e indicheranno 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.*

*Nel caso di Ricerca di Personale per periodi entro l'anno si procederà con regolare selezione attingendo direttamente dai curricula arrivati in azienda secondo le modalità già specificate*

*Nel caso di ricerca di Personale per profili professionali manageriali di quadro alto o dirigenziali, la Società potrà ricorrere anche ad assunzioni per chiamata diretta sulla base di proposta motivata dell'Amministratore delegato, in sede di CdA.*