

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DI FARMAVALDERA S.R.L.

*(Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 14.03.2017;
Modificato con delibere del Consiglio di Amministrazione in data 4 marzo 2021 e 31
gennaio 2022)*

SOMMARIO

Art. 1 – Oggetto.....	3
Art. 2 - Principi generali.....	3
Art. 3 - Modalità di selezione.....	3
Art. 4 –Indizione della selezione.....	4
Art. 5 - Pubblicità dell'avviso.....	4
Art. 6 - Proroga, riapertura, modifica o revoca dell'avviso.....	4
Art. 7 - Commissione esaminatrice.....	5
Art. 8 - Svolgimento della selezione.....	6
Art. 9 - Preselezione.....	6
Art. 10 - Prove d'esame.....	6
Art. 11 - Graduatoria.....	7
Art. 12 - Assunzione.....	7
Art.13- Selezioni per l'instaurazione di rapporti di lavoro a tempo determinato...7	
Art. 14 - Entrata in vigore.....	8

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità di reclutamento del personale della società Farmavaldera S.r.l. (di seguito “Società”) nel rispetto di quanto stabilito dall’art. 19 del d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 “*Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica*”, dei principi indicati dall’art. 35, comma 3, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

2. Il presente Regolamento si applica nei casi di costituzione di rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato, pieno o part-time e, comunque, di stipulazione di contratti di lavoro subordinato secondo le tipologie flessibili previste dalla legge.

Le procedure selettive ad evidenza pubblica saranno adottate anche in relazione alle assunzioni di personale riconducibili all’avviamento obbligatorio ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, per profili professionali per i quali non è previsto il solo requisito della scuola dell’obbligo.

Art. 2 - Principi generali

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

2. Le procedure di reclutamento del personale della Società, pertanto, ai sensi di quanto disposto dall’art. 35, comma 3, d.lgs. 165/2001, si conformano ai seguenti principi:

- adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- decentramento delle procedure di reclutamento;
- composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso;
- possibilità' di richiedere, tra i requisiti previsti per specifici profili o livelli di inquadramento di alta specializzazione, il possesso del titolo di dottore di ricerca o del master universitario di secondo livello pertinenti alla tipologia del profilo o livello di inquadramento ricercati.

Art. 3 - Modalità di selezione

Le selezioni del personale si articolano secondo le seguenti modalità:

1) per soli esami: rientrano in questa categoria le selezioni che prevedono una o più prove scritte 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 ed esami: consistono nella valutazione dei titoli specificati nell’avviso e in una o più prove scritte e/o orali in relazione alla professionalità del posto da coprire, espletate singolarmente o in gruppo.

In base alle caratteristiche del profilo ricercato possono essere previste anche prove pratiche, attitudinali e psicoattitudinali.

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

Art. 4 -Indizione della selezione

1. La procedura di selezione inizia con la pubblicazione dell'avviso.
2. L'avviso deve essere approvato dal Consiglio di Amministrazione e deve contenere:
 - il profilo professionale oggetto della selezione;
 - l'inquadramento e il livello professionale;
 - il termine e le modalità di presentazione delle domande;
 - il contenuto della domanda e i documenti da allegare alla stessa;
 - la tipologia delle prove cui verranno sottoposti i candidati;
 - le materie che costituiranno oggetto delle prove previste;
 - i requisiti che il candidato deve possedere al momento della pubblicazione dell'avviso per l'ammissione alla selezione;
 - il titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione;
 - l'eventuale lingua straniera la cui conoscenza è richiesta per la posizione lavorativa offerta;
 - eventuali titoli che danno luogo a preferenza;
 - le modalità di svolgimento delle prove e dell'attribuzione dei punteggi per le singole prove;
 - il periodo di validità della graduatoria risultante dalla selezione;
 - il riferimento al D.Lgs. 198/2006 che garantisce pari opportunità fra donne e uomini nell'accesso al lavoro;
 - la previsione di speciali modalità di svolgimento delle prove di esame che consentano ai soggetti disabili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri candidati;
 - l'informativa ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003 sull'utilizzo e il trattamento di dati personali dei candidati, anche per finalità analoghe a quelle dell'avviso.

Art. 5 - Pubblicità dell'avviso

1. L'avviso di selezione è pubblicizzato mediante diffusione in forma integrale sul sito web della Società: www.farmavaldera.it , almeno 15 giorni prima della scadenza del termine di presentazione delle domande.
2. La Società si riserva di dare ulteriore pubblicità della selezione attraverso inserzioni su giornali locali e nazionali e/o mediante altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune.

Art. 6 - Proroga, riapertura, modifica o revoca dell'avviso

1. E' facoltà della Società prorogare, per motivate esigenze, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di partecipazione per un periodo massimo di 30 giorni.
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.
4. E' facoltà della Società, qualora l'interesse tecnico organizzativo aziendale 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 aziendale 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, in conformità a quanto previsto dall'art. 11.

Art. 7 - Commissione esaminatrice

1. Le procedure di selezione saranno eseguite da una Commissione esaminatrice che sarà nominata di volta in volta dal Presidente del Consiglio d'Amministrazione della Società, dopo la scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda di ammissione.

2. La Commissione sarà composta da un numero dispari di membri, compreso il Presidente, non inferiore a tre.

3. La Commissione è di norma presieduta dal Direttore Generale e per i rimanenti componenti da esperti nelle materie oggetto di selezione. Il Presidente della Commissione nominerà un Segretario.

4. Possono far parte della Commissione: dipendenti della Società con significativo ruolo organizzativo, docenti universitari, esperti esterni.

5. I componenti non possono essere componenti del Consiglio di Amministrazione della Società o ricoprire cariche politiche o essere rappresentanti sindacali o designati da confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

6. Non possono far parte della Commissione 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 la Commissione in occasione della prima seduta subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati.

Non possono far 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 II del codice penale.

Non possono inoltre far parte della commissione 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.

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. Possono essere anche nominati membri supplenti con il compito di surrogare gli effettivi in caso di dimissioni o di altro sopravvenuto impedimento per il proseguimento e fino all'esaurimento della procedura di selezione.

9. Qualora non si sia provveduto alla nomina dei membri supplenti, nel caso in cui un componente della Commissione sia impedito a partecipare ai lavori oppure per giustificati motivi non possa più assicurare la propria presenza, viene disposta la sostituzione individuando altra persona secondo le modalità sopra descritte.

10. Nel caso di sostituzione di un componente della Commissione conservano validità tutte le operazioni concorsuali precedentemente espletate; la Commissione, nella nuova composizione, fa propri, dopo averne preso cognizione, i criteri già fissati e le operazioni già svolte in precedenza.

11. Nella procedura di selezione la Società può avvalersi di esperti esterni o società specializzate nella ricerca e nella selezione di personale, da affiancare alla Commissione esaminatrice.

I soggetti prescelti hanno l'obbligo di uniformarsi ai principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza e di utilizzare le più aggiornate ed oggettive metodiche di valutazione per l'accertamento delle conoscenze e capacità tecniche, professionali e gestionali, nonché delle attitudini personali dei candidati.

Art. 8 - Svolgimento della selezione

1. Il Presidente convoca la prima riunione della Commissione che una volta insediatasi accerta preliminarmente la regolarità della propria costituzione e l'insussistenza dei casi di incompatibilità di cui all'articolo precedente esaminando l'elenco dei candidati ammessi anche con riserva alla selezione.

2. La Commissione successivamente stabilisce:

- il termine del procedimento;

- la definizione delle caratteristiche della/e prova/e d'esame e i criteri di valutazione delle prove al fine di assegnare le valutazioni che saranno espresse in forma aritmetica;

- le date della/e prova/e se non già indicate nell'avviso, dandone in tal caso notizia ai candidati ammessi.

3. La Commissione procede quindi secondo il calendario stabilito all'espletamento delle prove previste.

4. Al termine dei propri lavori la Commissione forma la relativa graduatoria e trasmette tutti gli atti della selezione al Consiglio di Amministrazione per la successiva approvazione degli stessi.

5. Delle sedute e delle operazioni in esse effettuate viene redatto verbale che deve essere sottoscritto da ciascun commissario.

Art. 9 - 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.

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.

5. L'espletamento della prova preselettiva può essere affidato anche ad aziende specializzate in selezione del personale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

Art. 10 - Prove d'esame

1. Le prove d'esame devono verificare non solo la base teorica di conoscenze del candidato, ma anche la sua esperienza professionale e la specifica attitudine ai compiti propri del profilo.

2. Le prove d'esame possono avere, a seconda della tipologia, un peso diverso ai fini della formazione della graduatoria finale.

3. L'avviso di selezione può prevedere la combinazione delle prove d'esame secondo un meccanismo a cascata per cui la partecipazione alla prova successiva è condizionata al superamento di quella precedente.

4. L'avviso di selezione può prevedere l'accertamento sulla padronanza d'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

5. Possono essere altresì previste prove pratiche, attitudinali e psicoattitudinali, che potranno essere espletate anche mediante particolari tecniche di valutazione, quali – a mero titolo esemplificativo – test psicometrici, interviste, simulazioni, prove di *Assessment Center*, volte ad individuare nei

candidati le competenze, le capacità, le attitudini, l'aderenza al profilo, le motivazioni e il potenziale di sviluppo.

6. Le modalità di espletamento delle prove sono indicate di volta in volta nei singoli avvisi di selezione.

Art. 11 – Graduatoria

1. Al termine della selezione – i cui esiti saranno approvati dal Consiglio di Amministrazione e resi noti mediante pubblicazione sul sito web della Società- è costituita una graduatoria dei candidati risultati idonei, formata secondo l'ordine della votazione complessiva.

2. Se previsto nell'avviso, entreranno nella graduatoria finale solo i candidati che avranno ottenuto il punteggio minimo stabilito.

3. La graduatoria è valida esclusivamente per il profilo descritto nell'avviso di selezione e resterà valida per 24 mesi dalla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, prorogabili fino a un massimo di 36 mesi.

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

5. 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 comporta, in qualsiasi momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

6. Il candidato che, interpellato per l'assunzione in servizio a tempo indeterminato, vi rinunci formalmente, ovvero non prenda servizio nel termine perentorio che gli venga assegnato dalla Società, sarà definitivamente escluso dalla graduatoria.

7. Ove non disponibili o esaurite le graduatorie formate ai sensi del successivo articolo 13, 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. Ove sia intercorso un rapporto di lavoro a tempo determinato, la sua cessazione per scadenza del termine o dimissioni non fa perdere al candidato la collocazione nella graduatoria per le assunzioni a tempo indeterminato.

Art. 12 - Assunzione

1. L'assunzione avviene con le forme contrattuali stabilite nell'avviso e nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale applicato.

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

Art. 13- Selezioni per l'instaurazione di rapporti di lavoro a tempo determinato

1. Le assunzioni a tempo determinato avvengono nei casi e nei limiti previsti dalla vigente disciplina legislativa e contrattuale.

2. Per soddisfare tempestivamente le esigenze organizzative attraverso rapporti di lavoro a tempo determinato, la Società predispose specifiche graduatorie degli aspiranti, per categoria e profilo professionale, sulla base di procedure selettive semplificate, con le modalità di seguito precisate.

3. Le selezioni si svolgono mediante:

- A) la valutazione dei titoli di studio e/o di specializzazione del candidato;
- B) la valutazione delle pregresse esperienze professionali per profili analoghi a quello oggetto di selezione;
- C) lo svolgimento di un colloquio orale volto ad accertare le conoscenze e l'idoneità professionale del candidato con riguardo ai contenuti tipici del profilo oggetto di selezione.

L'avviso di selezione potrà altresì prevedere l'accertamento sulla padronanza d'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

- 4. Al fine di perseguire obiettivi di celerità, economicità ed efficacia, l'avviso di selezione potrà stabilire che - ove il numero delle domande di partecipazione superi le 20 unità- si proceda ad una preselezione sulla base della valutazione dei titoli di studio e/o delle esperienze lavorative, secondo criteri puntualmente definiti nell'avviso. All'esito della preselezione verrà predisposto un elenco dei candidati che potranno accedere al colloquio orale per avere conseguito il punteggio a tal fine stabilito nell'avviso.
- 5. Al termine della selezione – i cui esiti saranno approvati dal Consiglio di Amministrazione e resi noti mediante pubblicazione sul sito web della Società- è costituita una graduatoria dei candidati risultati idonei, formata secondo l'ordine della votazione complessiva. Se previsto nell'avviso entreranno nella graduatoria finale solo i candidati che avranno ottenuto il punteggio minimo stabilito. La graduatoria è valida esclusivamente per il profilo descritto nell'avviso di selezione e resterà valida per 18 mesi dalla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, prorogabili fino ad un massimo di 24 mesi. La graduatoria non costituisce impegno all'assunzione da parte della Società.
- 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 comporta, in qualsiasi momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.
- 7. Il candidato che non si renda disponibile all'assunzione a tempo determinato conserva la posizione in graduatoria per eventuali successive assunzioni. Lo stesso accade in ipotesi di cessazione del rapporto a tempo determinato per scadenza del termine o dimissioni: pertanto nell'eventualità di una nuova assunzione a tempo determinato sarà necessario rispettare l'ordine della graduatoria, salvo nel caso in cui l'obbligo di osservare i limiti temporali previsti dalla normativa vigente al momento in cui si dovesse profilare la necessità di assunzione, ne imponga lo scorrimento. In tal caso, il candidato pretermesso nulla potrà eccepire o richiedere per la mancata convocazione.
- 8. Anche alle selezioni di cui al presente articolo si applicano le norme di cui agli articoli 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, e 12 del presente Regolamento.

Art. 14 - Entrata in vigore

- 1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Farmavaldera S.p.A.
- 2. Il Regolamento e le successive modifiche verranno pubblicati sul sito web della Società.