

# REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI

## **Premessa**

Il presente Regolamento, che sostituisce il Regolamento in materia di assunzioni, promozioni ed incompatibilità dei dipendenti approvato con delibera del consiglio di amministrazione del 5 aprile 2004 e determina dell'amministratore unico n. 3 del 30 gennaio 2015, disciplina le modalità per il reclutamento del personale ed il conferimento degli incarichi in conformità alle previsioni dell'art. 18, Legge 21 agosto 2008, n. 133, nel rispetto dei principi di cui all'art. 35, comma 3, D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e delle previsioni di cui alla Circolare Confservizi del 19 settembre 2008, n. prot. 324/08/AL/CS/gg.

## **Art. 1**

### **Avvio del processo di reclutamento del personale**

Il processo di ricerca di personale prende avvio nel momento in cui si manifesta l'esigenza di inserire ulteriori o nuove figure professionali all'interno dell'organizzazione.

Il Presidente, sentite le Organizzazioni Sindacali di Categoria, propone al Consiglio di Amministrazione la programmazione delle assunzioni, i tempi per il loro compimento e la scelta tra le diverse tipologie contrattuali; sulla base di tale proposta, il Consiglio di Amministrazione delibera in merito ai profili professionali ricercati, al numero delle assunzioni, ai tempi entro cui procedere, alla tipologia contrattuale da adottare ed all'inquadramento iniziale dei lavoratori da assumere.

I profili professionali da ricercare sono individuati in

stretta correlazione con le attività da svolgere e vengono definiti in termini di formazione richiesta, esperienze maturate, competenze (conoscenze e capacità) attese.

## **Art. 2**

### **Modalità di reclutamento**

Forlifarma procede all'assunzione di personale da inquadrare nelle aree dell'alta professionalità, dell'area tecnico amministrativa e dell'area esecutiva come definite dal CCNL 01 luglio 1995 per i dipendenti delle aziende farmaceutiche speciali e successivi rinnovi attraverso le seguenti modalità di reclutamento e selezione:

- a) reclutamento mediante avviso e presentazione dei curricula vitae;
- b) reclutamento mediante società esterna.

Con riferimento alla modalità a), Forlifarma pubblica avviso sul proprio sito [www.forlifarma.it](http://www.forlifarma.it) indicando, per ciascun profilo professionale ricercato:

- job description;
- numero di risorse da assumere;
- termini di presentazione delle candidature e tempi previsti per il processo di assunzione;
- requisiti formativi, professionali ed esperienza richiesta.

Coloro che intendono candidarsi alla assunzione inviano il proprio curriculum utilizzando il canale informatico (email).

Il reclutamento viene effettuato in base alle candidature inviate spontaneamente a Forlifarma ed in possesso dei requisiti richiesti.

Forlifarma può ricercare altri candidati attraverso la modalità b). In tal caso la Società prescelta per le attività di

reclutamento e selezione si atterrà al rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

Nelle assunzioni a tempo indeterminato, l'individuazione delle candidature terrà conto del diritto di precedenza di cui all'art. 5, commi 4-quater e 4-sexies, D.lgs. 06 settembre 2001, n. 368.

### **Art. 3**

#### **La selezione per assunzioni a tempo indeterminato**

Forlifarma procede alla valutazione dei curricula presentati attraverso commissioni composte da esperti di riconosciuta esperienza, anche esterni, nominati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente.

La valutazione dei curricula si basa su:

- 1) servizio prestato presso le farmacie/uffici amministrativi di Forlifarma S.p.A. e presso le farmacie private o collegate fino ad un massimo di 36 (trentasei) mesi;
- 2) titoli di studio.

Al termine di questa fase di pre-selezione vengono individuate le candidature che accedono alla fase di selezione consistente in uno o più colloqui tecnici con le aree di potenziale destinazione e, per alcune mansioni, possono essere previste anche prove tecniche.

Tutti i candidati ricevono informazione telefonica o telematica (e-mail) circa l'esito del proprio iter selettivo.

### **Art. 4**

#### **Ricorso al Mercato Istantaneo**

Per fronteggiare le situazioni in cui è indispensabile la copertura immediata di posizioni di lavoro al fine di garantire il normale espletamento dell'attività produttiva, il Consiglio di Amministrazione approva il piano annuale delle

sostituzioni ed il Presidente procede all'assunzione di personale con contratto a termine ovvero utilizzando l'istituto della somministrazione di lavoro.

Contratti a termine: il ricorso a tale strumento si realizza quando il fabbisogno rilevato è legato a specifiche esigenze di carattere tecnico, organizzativo, produttivo ovvero è legato alla sostituzione di lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto di lavoro o ad esigenze stagionali.

L'individuazione delle risorse cui proporre la stipulazione di contratti a termine viene effettuata dal Presidente in base all'esame delle informazioni contenute nei curriculum vitae presentate dai candidati a Forlifarma e sempre che si rientri nell'ambito di applicazione individuato dalla Circolare Confservizi del 19 settembre 2008 n. prot. 324/08/AL/CS/gg (pag. 3, penultimo capoverso).

Nel caso in cui l'assunzione a termine avvenga per lo svolgimento di attività stagionali, l'individuazione delle candidature terrà conto del diritto di precedenza di cui all'art. 5, commi 4-quinquies e 4-sexies, D.lgs. 06 settembre 2001, n. 368.

Somministrazione di lavoro: ricorrendone i presupposti di legge e nel rispetto delle previsioni del CCNL vigente, il Consiglio di Amministrazione individua l'Agenzia per la somministrazione delle professionalità necessarie illustrando le caratteristiche, in termini di competenze e conoscenze, di cui le stesse devono risultare in possesso.

## **Art. 5**

### **Assunzioni riservate**

Forlifarma, nel rispetto della normativa vigente, adempie all'obbligo di riserva nei confronti dei lavoratori disabili e dei lavoratori appartenenti alle categorie svantaggiate secondo le modalità prescritte dalla Legge 12 marzo 1999, n. 68.

**Art. 6**

**Conferimento degli incarichi**

Qualora si renda necessario supportare l'attività sia per l'assenza di figure idonee professionalmente in organico che per integrare o completare le attività programmate, Forlifarma procede al conferimento di incarichi tecnici, collaborazioni, consulenze od altri incarichi professionali previa decisione del presidente o del consiglio di amministrazione/amministratore unico o del direttore generale con le seguenti prescrizioni/limitazioni:

- a) incarichi fino ad € 20.000,00 (escluso Iva e contributi) - autorizzazione del presidente/amministratore unico (o suo delegato) sulla base della capacità professionale comprovata e, se del caso, di richieste comparative;
- b) incarichi da € 20.001,00 fino ad € 40.000,00 (escluso Iva e contributi) - autorizzazione del presidente/amministratore unico a seguito di analisi offerte o riferimento degli uffici che consiglia un determinato professionista;
- c) incarichi oltre € 40.000,00 (escluso Iva e contributi) - procedura di gara.

Gli importi di cui sopra si riferiscono al singolo incarico o all'importo annuo in caso di collaborazione continuativa, e non comprendono l'Iva.

In ordine ai punti di cui alla lettera a) non è possibile affidare allo stesso professionista più di 2 (due) incarichi all'anno.

Restano valide le deleghe eventualmente in essere (limitatamente agli importi previsti) in sostituzione del presidente/consiglio di amministrazione/amministratore unico.

Le limitazioni di cui sopra potranno essere disattese con decisione del consiglio di amministrazione/amministratore unico dandone adeguata motivazione (es. richiesta di un determinato tecnico di fiducia del proprietario nel caso di lavori su beni di terzi, prestazioni effettuabili utilmente

da un solo professionista, etc...) adottando nel contempo le procedure/precauzioni da seguire in misura proporzionale all'importo dell'incarico.

Per quanto non disposto dal presente articolo si farà riferimento, per quanto compatibile, al regolamento per l'assegnazione degli incarichi esterni in essere presso Livia Tellus Romagna Holding S.p.A.