

## **REGOLAMENTO PER I CRITERI E LE MODALITÀ DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE DELLA SOCIETÀ FARMACIE COMUNALI DI CUNEO SRL**

### **ART. 1 (Principi generali)**

La Società Farmacie Comunali di Cuneo S.r.l. per l'assunzione di personale dipendente a tempo determinato o indeterminato, si adegua ai principi contenuti nel T.U. del pubblico impiego (D.lgs. n. 165/2001) e nel D. Lgs. 175/2016, art. 19 ed effettua, con le modalità di seguito riportate, apposite selezioni in relazione alla professionalità e alle mansioni richieste.

I titoli di studio richiesti in relazione ai contenuti del CCNL vigente di riferimento variano in relazione all'area di collocazione del personale da assumere ed al livello professionale richiesto.

### **ART. 2 (Requisiti generali)**

Possono accedere all'impiego presso la Società Farmacie Comunali di Cuneo S.r.l., fatto salvo quanto diversamente stabilito da norme di carattere speciale, i soggetti che posseggono i seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti all'articolo 38, commi 1, 2 e 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001;
- b) maggiore età;
- c) idoneità psico-fisica attitudinale a ricoprire il posto. Ciascun bando preciserà, nel rispetto della normativa vigente e in relazione al profilo ricercato, il subordine dell'idoneità psico-fisica-attitudinale al completamento di specifici cicli vaccinali;
- d) possesso del titolo di studio richiesto dall'avviso e dei titoli esperienziali eventualmente richiesti.

### **ART. 3 (Idoneità psicofisica-attitudinale)**

La società Farmacie Comunali di Cuneo s.r.l. si riserva il diritto incondizionato di accertare, prima dell'immissione in servizio, il possesso da parte dei vincitori dell'idoneità psicofisica e attitudinale a svolgere le mansioni connesse al profilo professionale da ricoprire.

Tale idoneità è accertata da parte del medico competente individuato ai sensi del D. lgs. n. 81/2008.

Sono fatte salve più specifiche disposizioni, di legge o regolamentari, previste per le categorie dei disabili o per particolari professionalità.

Nel corso del procedimento selettivo, possono essere adottati sistemi e meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti psico-attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.

### **ART. 4 (Data possesso requisiti)**

I requisiti, generali e particolari, previsti dal presente Regolamento debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione nonché all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

#### **ART. 5 (Assunzione a tempo determinato)**

Per le assunzioni a tempo determinato s'intendono quelle finalizzate:

- alla sostituzione del personale assente non diversamente sostituibile;
- alla sostituzione di personale assente per maternità compresa l'astensione facoltativa del personale interessato;
- alla integrazione del personale dipendente per fronteggiare particolari periodi d'incremento di lavoro (stagionali, imprevedibili e/o contingenti);
- allo svolgimento di particolari funzioni o progetti d'interesse della Società;

Per tali assunzioni, la scadenza contrattuale comporta, a tutti gli effetti, salvo proroghe secondo la normativa di legge, la piena risoluzione del contratto. Al personale assunto a tempo determinato compete il trattamento economico previsto dal CCNL di riferimento aziendale.

#### **ART. 6 (Piano delle Assunzioni)**

Le assunzioni a tempo indeterminato o determinato vengono stabilite mediante Piano Assunzioni dall'Organo Amministrativo al fine di fronteggiare maggiori esigenze operative e/o di ufficio di tipo continuativo derivanti dall'aumento quanti-qualitativo dei servizi da realizzare o da assicurare, dalla necessità di ricopertura di posti di organico resisi liberi a seguito di dimissioni volontarie, per collocamento a riposo o per altri eventuali motivi.

Il piano dell'Organo Amministrativo, nel rispetto dei limiti numerici posti dalla normativa vigente e del CCNL, deve stabilire:

- il numero di addetti da assumere distinto per area, livello professionale e qualifica professionale richiesti;
- il titolo di studio richiesto per ogni unità;
- le eventuali preferenze professionali richieste o altri titoli di servizio e vari auspicati;
- le esigenze di impiego lavorativo per ogni unità lavorativa richiesta;
- le indicazioni circa la possibile copertura delle spese conseguenti.

L'Organo Amministrativo entro il 31 gennaio a valere per l'esercizio in corso, predispone il piano assunzioni del personale e lo trasmette al Comune.

#### **ART. 7 (Pubblicità degli avvisi di selezione)**

Gli avvisi di selezione per i tempi indeterminati, sottoscritti dall'Amministratore Unico delle Farmacie, conterranno, fra l'altro, almeno le seguenti indicazioni:

- individuazione del profilo professionale al quale si riferisce la selezione;
- numero dei posti messi a selezione;
- trattamento economico e giuridico assegnato ai posti messi a selezione;
- modalità di presentazione della domanda e termine di scadenza;
- requisiti minimi soggettivi necessari per partecipare alla selezione;
- modalità di espletamento della selezione;

- i titoli di studio minimi e quelli di servizio e vari valutabili;
- i punteggi per la valutazione delle prove;
- le materie oggetto delle prove selettive e la tipologia di eventuali prove pratiche.

Gli avvisi di selezione per i tempi determinati conterranno la descrizione del profilo professionale richiesto e le modalità di presentazione della candidatura.

Gli avvisi di selezione in questione saranno pubblicati per almeno 30 giorni per le assunzioni a tempo indeterminato e per almeno 15 giorni per quelle a tempo determinato, salvo eccezionali deroghe motivate, nel sito web della società e sul sito web del Comune di Cuneo. La Società si riserva in ogni momento di sospendere o annullare le prove selettive, anche se avviate o concluse prima della formale nomina dei vincitori.

#### **ART. 8 (Modalità di presentazione della domanda)**

La domanda di ammissione al concorso per tempo indeterminato, inoltrata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata, deve pervenire tassativamente entro la scadenza individuata dal bando.

Entro il medesimo termine devono pervenire anche gli eventuali altri documenti la cui presentazione è stabilita con carattere di obbligatorietà nel bando di concorso.

Qualora detto giorno sia un sabato o un giorno festivo, il termine si intende prorogato alla stessa ora del primo giorno lavorativo successivo utile.

#### **ART. 9 (Validazione domande di partecipazione)**

L'Amministratore Unico della società, insieme al coordinatore dei Direttori delle Farmacie Comunali (ove previsto) o ai Direttori delle Farmacie Comunali, esamina le domande di partecipazione alla selezione in relazione ai contenuti dell'avviso di selezione formando l'elenco dei nominativi ammessi alla selezione.

L'Amministratore unico della società Farmacie comunali s.r.l., con proprio atto dichiara, poi, l'ammissibilità delle domande regolari e l'esclusione di quelle non regolari o, comunque, non ammissibili.

L'esclusione dalla selezione, debitamente motivata, viene subito comunicata dallo stesso mediante pubblicazione sul sito web della società e sul sito web del Comune di Cuneo.

L'elenco in questione, unitamente ai documenti presentati a corredo della domanda da parte di ogni concorrente ammesso alla selezione, verrà consegnato all'apposita commissione che espletterà la selezione.

#### **ART. 10 (Commissioni per la selezione)**

La Commissione per la selezione dei concorrenti per le assunzioni a tempo indeterminato è composta da esperti di provata competenza nelle materie previste dall'avviso di selezione nonché in ambito amministrativo, scelti tra:

- a) i Direttori delle Farmacie di Cuneo, che siano in possesso di adeguata esperienza e competenza;
- b) esperti di provata esperienza nella materia di concorso e in ambito amministrativo pubblico, di cui almeno uno tra i dirigenti/dipendenti del Comune di Cuneo.

Presiede la commissione uno dei Direttori di Farmacie di Cuneo o terza persona esterna alla società, scelta tra esperti di provata esperienza nella materia di concorso.

La Commissione, nominata con provvedimento dell'Amministratore unico, è di regola composta da tre Membri.

Per svolgere le funzioni di segreteria delle Commissioni, la società si avvarrà di personale dipendente del Comune di Cuneo, previamente individuato e autorizzato dal competente Dirigente, con adeguato profilo professionale.

Alla commissione possono essere aggregati membri aggiunti per materie speciali nonché specialisti in psicologia e risorse umane.

Il segretario della Commissione elabora i verbali delle sedute della Commissione ma non partecipa alla attribuzione dei punteggi in favore dei concorrenti.

La Commissione in questione, ricevuto l'elenco dei concorrenti ammessi alla selezione dall'Amministratore unico, dopo la scadenza di presentazione delle domande, procederà alla verifica di eventuali incompatibilità fra i concorrenti ed i membri della Commissione; successivamente, procederà ad effettuare la selezione sottoponendo i candidati alle prove previste dall'avviso di selezione.

I verbali dei lavori della Commissione e la relativa graduatoria di merito degli idonei risultanti dalla selezione saranno rimessi all'Amministratore Unico per la relativa approvazione e conseguente nomina dei vincitori.

#### **ART. 11 (Compenso ai componenti)**

Agli esperti delle Commissioni Esaminatrici, esterni alle Farmacie comunali viene corrisposto un compenso che è determinato secondo le misure ed i criteri prefissati dalla Giunta Comunale per i concorsi effettuati dal comune di Cuneo.

#### **ART. 12 (Misure organizzative volte ad assicurare la partecipazione alle prove delle candidate in stato di gravidanza o allattamento)**

Le amministrazioni assicurano la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento.

#### **ART. 13 (Prova preselettiva - eventuale)**

L'avviso di selezione potrà prevedere l'opzione di svolgimento di una prova preselettiva indicando altresì il numero di candidati oltre la Commissione potrà valutare l'effettuazione della prova volta a verificare il possesso delle conoscenze tecniche minime utili a partecipare alle prove selettive.

La prova di preselezione potrà consistere in un test scritto con domande a risposta multipla, un test scritto con domande a risposta aperta o un test di natura teorico-pratico.

L'avviso di selezione dovrà determinare il numero dei candidati che, superata con esito positivo la fase preselettiva, verranno ammessi alle successive prove selettive.

La preselezione non è prova d'esame e non concorre a determinare il punteggio finale utile ai fini della graduatoria di merito.

#### **ART. 14 (Prove selettive per assunzioni a tempo indeterminato)**

La prova selettiva potrà consistere in una delle seguenti modalità specificate nell'avviso di selezione:

- prova scritta;
- prova orale;
- prova scritta e orale

Le prove saranno volte all'accertamento della conoscenza della normativa nonché delle materie attinenti al livello professionale e alla qualifica precisati nell'avviso di selezione;

La scelta delle modalità di selezione è a cura dell'Amministratore Unico, in funzione del profilo professionale per cui è indetta la selezione.

#### **ART. 15 (Prove selettive per assunzioni a tempo determinato)**

Le selezioni per i rapporti a tempo determinato verranno definite sulla base dell'analisi dei curriculum e mediante colloquio motivazionale.

Per le assunzioni a tempo determinato non è prevista la nomina di una commissione, ma il colloquio verrà effettuato dall'amministratore unico eventualmente coadiuvato da esperti di comprovata esperienza.

#### **ART. 16 (Valutazione prove d'esame)**

Sono a disposizione punti 30 per ogni singola prova. La prova orale è costituita da complessivi 30 punti che possono essere ripartiti tra la verifica delle competenze tecniche e la verifica delle soft skill. Rispetto a queste ultime il bando indica il punteggio specifico compreso tra 5 e 15 punti su 30.

Per il conseguimento dell'idoneità in ciascuna prova di esame i candidati dovranno riportare una votazione minima di 21/30.

In caso di parità di punteggio, costituisce titolo di precedenza, nell'ordine:

- personale che in precedenza ha svolto servizio per la Società con gradimento di quest'ultima certificato al momento dell'iscrizione alla selezione;
- maggior numero di figli a carico;
- la minore età anagrafica.

#### **ART. 17 (Contratto di lavoro)**

I vincitori della selezione, che dovranno essere sottoposti alla prevista visita medica di idoneità fisica, sottoscriveranno il relativo contratto di lavoro con la Azienda Farmacie Comunali Srl sulla base del trattamento giuridico ed economico previsto dall'avviso di selezione.

In caso di rinuncia del concorrente vincitore della selezione, la Società potrà procedere a chiamare altro idoneo seguendo l'ordine di merito della graduatoria risultante dalla procedura selettiva.

#### **ART. 18 (Norme e procedure speciali)**

Sono fatte in ogni caso salve le procedure per le assunzioni in base a norme di legge speciale, quali ad esempio la legge n. 68/1999 e s.m.i. (personale categorie protette). Per tali assunzioni si procederà in conformità alle disposizioni di legge speciale ed alle procedure previsti e seguite dagli enti pubblici competenti.

#### **ART. 19 (Pubblicazione del regolamento)**

Il presente regolamento è reso noto mediante pubblicazione nel sito internet della società, nella sezione Amministrazione Trasparente - disposizioni generali:

<http://www.farmaciecomunali.cuneo.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general>