

IGEA SRL

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ex art. 18 L. 133/2008

Oggetto

Il presente Regolamento disciplina le procedure per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi professionali alle quali si attiene Igea S.r.l..

La disciplina prevista dal presente Regolamento dà attuazione all'art. 18, comma 2 d.l. n° 112 del 25 giugno 2008 convertito con legge n° 133 del 06-08-2008 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n° 195 del 21-08-2008.

Le procedure indicate nel presente Regolamento vengono attivate ogniqualvolta Igea S.r.l. manifesti l'esigenza di procedere, immediatamente o in prospettiva, all'acquisizione di risorse umane dall'esterno, ovvero per il conferimento di nuovi, diversi incarichi a soggetti già dipendenti.

Procedure e finalità

Igea S.r.l. con il presente regolamento persegue le seguenti finalità:

- a) miglioramento della composizione del personale e dei collaboratori secondo caratteristiche professionali ed attitudinali che garantiscono elevati livelli qualitativi delle prestazioni e dei servizi offerti; a tal fine verrà effettuata ricerca di personale con caratteristiche professionali ed attitudinali strettamente commisurate alle esigenze delle posizioni da ricoprire. Tenuto conto dell'attività svolta dalla società, l'inserimento lavorativo di nuove unità potrà essere anticipato da percorsi formativi e di addestramento utilizzando, se possibile, le convenzioni con le Università e gli ordini professionali.*
- b) raggiungimento della massima trasparenza e del massimo standard qualitativo nell'inserimento delle risorse umane all'interno della propria struttura;*
- c) espletamento della selezione nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, e pari opportunità tali da garantire l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità delle procedure;*

Esclusioni

La presente procedura non risulta applicabile:

- per gli incarichi professionali conferiti in situazioni di particolare necessità ed urgenza;*
- per attività comportanti prestazioni che per loro natura non sono comparabili, in quanto strettamente connesse all'abilità e professionalità del prestatore d'opera.*

Il personale a tempo determinato, in servizio alla data del presente regolamento nelle varie forme previste dall'ordinamento vigente alla data di assunzione (tempo determinato diretto, interinale, apprendista, collaborazioni, ecc.) può essere confermato, a giudizio motivato del Direttore della farmacia, prescindendo dalle norme qui ora introdotte.

Sistemi attuativi di selezione del personale

Il reclutamento sarà preceduto da idonea manifestazione dell'esigenza di reperimento del personale da parte del Direttore della farmacia utilizzando i mezzi ritenuti più opportuni ed efficaci dalla società.

Il colloquio selettivo, effettuato dal Direttore della farmacia, dovrà essere espletato con la finalità di commisurare le conoscenze, esperienze, le capacità e attitudini professionali del candidato, in relazione alle esigenze richieste dalla posizione da ricoprire ricorrendo a banche dati di ordini professionali oppure di enti o

di istituti di ricerca.

Modalità di affidamento degli incarichi

L'affidamento degli incarichi di natura professionale per un importo maggiore di Euro 7.500,00 si svolge attraverso il confronto fra una pluralità di curricula in grado di evidenziare il profilo necessario alla società per l'assolvimento dell'incarico da conferirsi.

I curricula saranno esaminati congiuntamente dal Consiglio di Amministrazione e dal Direttore della farmacia.

Per l'acquisizione dei curricula la società potrà avanzare apposite richieste ai competenti ordini professionali oppure ad enti ed istituti di ricerca.

Per gli incarichi di natura professionale per un importo inferiore ad Euro 7.500,00 la Società potrà procedere all'individuazione diretta dell'incaricato.

Banca dati

La Società, al fine di costituire adeguate banche dati contenenti le informazioni di 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.

I curricula rispondenti ai requisiti richiesti e gli esiti relativi al reclutamento del personale e di curricula dei professionisti sottoposti a valutazione aziendale sono archiviati nella banca dati della società, che viene aggiornata periodicamente.

Decorrenza

Il presente Regolamento decorre dalla data di approvazione da parte del Consiglio di amministrazione di Igea S.r.l..

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Igea Srl nella seduta del 7.12.2010