

AZIENDA SPECIALE FARMACIA COMUNALE DI PONTE CREPALDO Eraclea (Ve)

REGOLAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE

Regolamento approvato con delibera n.1 del 18.11.2010, modificato con delibera n.3 del 09.12.2010 e con delibera n. 5 del 23.12.2010 dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale Farmacia Comunale di Ponte Crepaldo.

PREAMBOLO

Il presente regolamento è redatto nel rispetto dell'articolo 24 comma 2 e dell'articolo 40 comma 3 lettera d) dello Statuto aziendale, approvato con delibera del Consiglio Comunale di Eraclea n. 46 del 22.07.2010.

TITOLO I - REGOLAMENTO DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE

Articolo 1 - Tabella numerica del personale

Il personale dell'azienda è classificato secondo quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro. Il numero dei posti viene fissato ogni anno dal Consiglio di Amministrazione in sede di delibera del bilancio economico di previsione con la *tabella numerica del personale* contenente le unità produttive, le qualifiche da ricoprire ed i livelli corrispondenti a ciascuna qualifica. Eventuali variazioni della tabella numerica sono disposte dal Consiglio di Amministrazione.

Articolo 2 - Assunzioni: norme generali

Le assunzioni avvengono nel pieno rispetto delle leggi e dei contratti collettivi vigenti ed applicabili.

Articolo 3 - Nomina del Direttore

Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione secondo le modalità previste dallo Statuto Aziendale e dal presente regolamento. In sede di approvazione dell'avviso di selezione, spetta al Consiglio di Amministrazione specificare la durata dell'incarico, l'inquadramento economico, la durata del periodo di prova, il contenuto delle istanze, la scadenza per la presentazione delle domande, i termini per la fissazione del colloquio. Per la nomina del Direttore sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) essere cittadino di uno dei paesi della Unione Europea;
- b) avere un'età non superiore agli anni 60, fatte salve le eccezioni ed i benefici di legge;
- c) avere il godimento dei diritti civili e politici;
- d) essere fornito di diploma di laurea in farmacia o in chimica e tecnologie farmaceutiche;
- e) abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'albo professionale dell'ordine dei farmacisti;
- f) aver prestato, nell'ultimo quinquennio, per almeno due anni attività continuativa in qualità di farmacista (collaboratore o direttore di farmacia) presso farmacie comunali o farmacie private o aver conseguito l'idoneità per concorso di sedi farmaceutiche.

Sono altresì richiesti i seguenti requisiti:

- a) possesso della patente di guida categoria "B" in corso di validità.

L'avviso di selezione verrà reso pubblico mediante:

- a) pubblicazione nell'albo pretorio e nel sito internet del Comune di Eraclea per almeno 20 giorni consecutivi;
- b) pubblicazione nel sito internet dell'Azienda Speciale, se attivo, per almeno 20 giorni consecutivi;
- c) avviso inviato all'ordine dei Farmacisti della Provincia di Venezia.

Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande qualora il numero dei candidati non garantisca l'esito positivo della selezione. Il Consiglio di Amministrazione per l'espletamento della selezione potrà avvalersi di esperti nelle materie attinenti al posto da ricoprire. In caso di incompatibilità con i candidati derivante da vincoli di parentela o affinità entro il quarto grado in linea retta o collaterale ovvero di coniugio, affiliazione o convivenza ovvero in lite, si dovrà procedere alla sostituzione dei membri interessati.

Relativamente alla modalità di selezione, il Consiglio di Amministrazione provvederà alla valutazione del curriculum e al colloquio secondo i seguenti criteri: assegnazione di **100** punti così suddivisi :

massimo 40 punti per il curriculum

massimo 60 punti per il colloquio.

VALUTAZIONE CURRICULUM: il curriculum verrà valutato come segue:

titolo di studio: massimo 10 punti così suddivisi:

voto di laurea da 66 a 79: 0 punti

voto di laurea da 80 a 89: 2 punti

voto di laurea da 90 a 99: 4 punti

voto di laurea da 100 a 105: 8 punti

voto di laurea da 106 a 110 e lode: 10 punti

esperienza in qualità di collaboratore o direttore di farmacia presso farmacie comunali o private:

0,125 punti per la posizione di collaboratore e 0,25 punti per la posizione di direttore per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio (sommando tra loro anche più giorni) per un massimo di 20 punti. Il servizio in part-time viene valutato al 50%.

Corsi di specializzazione, aggiornamento e perfezionamento inerenti al posto da ricoprire, idoneità a concorsi pubblici per il conferimento di sedi farmaceutiche: 0,2 punti per ogni giornata di partecipazione ai corsi o per ogni idoneità ai concorsi per un massimo di 10 punti.

COLLOQUIO: Il colloquio è volto a verificare la competenza sui seguenti elementi di valutazione: (massimo 10 punti per ogni elemento)

1) Diritto degli enti locali e ordinamento delle Aziende Speciali (D. Lgs. n.267 del 18.08.2000);

2) Attitudini manageriali, predisposizione al "*problem solving*", tecniche di comunicazione e di vendita;

3) Appalti di servizi e forniture (D. Lgs n.163 del 12.04.2006);

4) Farmacologia e legislazione farmaceutica;

5) Conoscenze informatiche;

6) Conoscenze della realtà sociale, abitudini e stili di vita del bacino di utenza relativo alla farmacia di Ponte Crepaldo.

Il Consiglio di Amministrazione, immediatamente prima dell'effettuazione del colloquio, determina le domande da porre ai candidati. Il colloquio deve svolgersi in un locale aperto al pubblico, mentre la valutazione del colloquio e l'attribuzione dei punteggi per il curriculum saranno effettuati in seduta riservata, riportando su apposita scheda i relativi punteggi, esprimendo un breve giudizio in merito ad ogni elemento di valutazione del colloquio.

La selezione s'intende superata se il candidato ha ottenuto un punteggio non inferiore a 70/100.

Al termine della selezione verrà redatta la graduatoria, che verrà pubblicata:

a) nell'albo pretorio e nel sito internet del Comune di Eraclea;

b) nel sito internet dell'Azienda Speciale, se attivo.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Il candidato primo in graduatoria verrà nominato Direttore dell'Azienda Speciale Farmacia Comunale di Ponte Crepaldo. Il nominato dovrà comunicare l'accettazione dell'incarico entro e non oltre 10 (dieci) giorni dal ricevimento della lettera di nomina e assumere servizio, sotto pena di decadenza, entro e non oltre 20 (venti) giorni dalla comunicazione di accettazione dell'incarico, salvo patti diversi e motivati e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego. Prima di assumere servizio, il chiamato potrà essere sottoposto a cura dell'Azienda a visita medica per accertare l'idoneità fisica a ricoprire il posto e dovrà presentare tutti i documenti comprovanti le dichiarazioni effettuate.

In caso di rinuncia o di decadenza del candidato chiamato, il Consiglio di Amministrazione si riserva la facoltà di nominare il candidato collocatosi utilmente in graduatoria.

Il Consiglio di Amministrazione si riserva altresì la facoltà di non procedere motivatamente alla nomina per sopravvenute esigenze di interesse pubblico. Si riserva altresì di rettificare, prorogare, sospendere, revocare, annullare o reindire la selezione. In tali casi i partecipanti non avranno diritto ad ottenere dall'Azienda né risarcimento danni, né indennizzi e neppure rimborsi spese.

Articolo 4 - Selezione del personale

La selezione pubblica è la procedura ordinaria per la copertura di posizioni di farmacisti collaboratori, di personale appartenente all'Area tecnico-amministrativa e all'Area esecutiva, e si espleta per titoli ed esami.

Per il perseguimento degli obiettivi di celerità, economicità ed efficienza, ove il numero delle domande di partecipazione alla selezione sia elevato, si può procedere a forme di preselezione.

Articolo 5 - Avviso di selezione

L'avviso di selezione, approvato dal Consiglio di Amministrazione, deve obbligatoriamente contenere le seguenti indicazioni:

- informazioni relative al posto da ricoprire;
- requisiti generali e specifici d'ammissione;
- termine e modalità per la presentazione delle domande;
- modalità di svolgimento della selezione;
- indicazione sommaria delle prove della selezione;
- documentazione richiesta.

Articolo 6 - Pubblicità dell'avviso di selezione

L'avviso di selezione verrà reso pubblico mediante:

- a) pubblicazione nell'albo pretorio e nel sito internet del Comune di Eraclea per almeno 20 giorni;
- b) pubblicazione nel sito internet dell'Azienda Speciale, se attivo, per almeno 20 giorni;
- c) avviso inviato all'ordine dei Farmacisti della Provincia di Venezia (per il posto di farmacista collaboratore).

Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di rettificare, prorogare, sospendere, revocare, annullare o reindire la selezione. In tali casi i partecipanti non avranno diritto ad ottenere dall'Azienda né risarcimento danni, né indennizzi e neppure rimborsi spese.

Articolo 7 - Commissione Giudicatrice

La Commissione Giudicatrice è nominata di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione, successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande, e dovrà essere composta da esperti di provata competenza, in relazione alle figure professionali selezionate, che non siano membri del Consiglio di Amministrazione o dell'organo di revisione, né di organi elettivi del Comune. In caso di incompatibilità con i candidati derivante da vincoli di parentela o affinità entro il quarto grado in linea retta o collaterale ovvero di coniugio, affiliazione o convivenza ovvero in lite, il Consiglio di Amministrazione dovrà procedere alla sostituzione dei membri interessati.

La Commissione Giudicatrice è composta da tre membri, compreso il Presidente. Le funzioni di Presidente sono svolte dal Direttore dell'azienda, se nominato, ovvero da altro esperto in materia.

I verbali delle sedute sono stesi da uno dei membri della Commissione - diverso dal Presidente - nominato dalla Commissione medesima.

Le sedute della Commissione Giudicatrice hanno luogo a porte chiuse e le votazioni sono espresse in modo palese.

La Commissione Giudicatrice stabilisce preliminarmente, nel rispetto dell'avviso di selezione, i criteri di svolgimento della selezione stessa, le caratteristiche e il contenuto delle prove, le modalità di assegnazione del punteggio per le prove e/o i titoli, esamina le domande presentate dai candidati e decide sull'ammissione degli stessi.

La Commissione fissa, altresì, la data delle prove; attende al regolare funzionamento delle stesse; determina per ciascun candidato il rispettivo voto di merito; formula la graduatoria finale dei concorrenti giudicati idonei; trasmette, a operazioni ultimate, i verbali delle operazioni al Consiglio di Amministrazione per la presa d'atto.

Tutti i componenti della Commissione sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle operazioni svolte in seno alla stessa, sui criteri adottati e le conseguenti deliberazioni.

Articolo 8 - Prove d'esame

La data delle prove, di norma, sarà resa pubblica ai candidati almeno tre giorni prima di quella fissata per la loro effettuazione mediante pubblicazione all'albo pretorio e nel sito internet del Comune di Eraclea e pubblicazione nel sito internet dell'Azienda Speciale, se attivo. Nei casi di motivata urgenza la commissione potrà prevedere un calendario degli esami ravvicinato nel tempo. L'esame consisterà in una prova scritta/prova pratica ed in una prova orale.

Prova scritta: consiste in temi da svolgere o nella risoluzione di quesiti a risposta multipla.

Prova pratica: consiste nella materiale esecuzione di un lavoro o di un'opera.

Prova orale: consiste in un colloquio sulle materie indicate per ogni profilo professionale. Nell'ambito della prova orale si procederà anche all'accertamento della conoscenza di una delle seguenti lingue straniere comunitarie: inglese, francese o tedesco; nonché della conoscenza delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse, da realizzarsi anche mediante verifica pratica.

Per la posizione di farmacista collaboratore, le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Farmacologia e legislazione farmaceutica;

- Normativa Servizio Farmaceutico Convenzionato;
- Organizzazione delle Aziende Speciali;
- Marketing, comunicazione, tecniche di vendita, relazioni con il pubblico.

Per il personale appartenente all'Area tecnico-amministrativa e all'Area esecutiva, le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Cultura generale;
- Classificazione delle merci, logistica ed inventari;
- Igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Cenni sulla legislazione farmaceutica e gestione commerciale delle farmacie;
- Cenni sull'organizzazione delle Aziende Speciali;
- Elementi di tecniche di comunicazione, tecniche di vendita, relazioni con il pubblico.

La durata delle prove è stabilita dalla Commissione Giudicatrice.

La soglia minima di risultato in ogni prova è 21/30.

I candidati possono essere sottoposti a prove psico-attitudinali preliminari alla selezione, purché ciò sia espressamente previsto dall'avviso di selezione.

Articolo 9 – Criteri di valutazione

La Commissione Giudicatrice dispone di 100 punti così ripartiti:

- prova scritta/prova pratica: 30 punti
- prova orale: 30 punti
- curriculum: 40 punti.

Il curriculum verrà valutato secondo le seguenti modalità:

Per la posizione di farmacista collaboratore:

Titolo di studio: massimo 10 punti così assegnati:

voto di laurea da 66 a 79: 0 punti

voto di laurea da 80 a 89: 2 punti

voto di laurea da 90 a 99: 4 punti

voto di laurea da 100 a 105: 8 punti

voto di laurea da 106 a 110 e lode: 10 punti

Esperienza in qualità di collaboratore o direttore di farmacia presso farmacie comunali o private: 0,125 punti per la posizione di collaboratore e 0,25 punti per la posizione di direttore per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio (sommando tra loro anche più giorni) per un massimo di 20 punti. Il servizio in part-time viene valutato al 50%.

Corsi di specializzazione, aggiornamento e perfezionamento inerenti al posto da ricoprire, idoneità a concorsi pubblici per il conferimento di sedi farmaceutiche: 0,2 punti per ogni giornata di partecipazione ai corsi o per ogni idoneità ai concorsi per un massimo di 10 punti.

Per il personale appartenente all'Area tecnico-amministrativa e all'Area esecutiva:

Titoli di studio: per i vari titoli di studio che il candidato indicherà nel curriculum verranno assegnati massimo 20 punti, sommando il punteggio dei vari titoli con la seguente modalità:

TITOLI IN DECIMI	TITOLI IN SESSANTESIMI		TITOLI IN CENTESIMI		GIUDIZIO	TITOLI IN 110		VALUTAZIONE
	da	a	da	a		da	a	
6	36	41	60	69	Sufficiente	66	79	0
7	42	47	70	79	Più che suff.	80	89	2
8	48	53	80	89	Buono	90	99	4
9	54	58	90	98	Distinto	100	105	8
10	59	60	99	100	Ottimo	106	110	10

Esperienze lavorative in qualità di commesso di farmacia (comunale e/o privata), commesso di parafarmacia, commesso di erboristeria, commesso di profumeria: 1 punto per la posizione di commesso di farmacia (comunale e/o privata); 0,50 punti per la posizione di commesso di parafarmacia; 0,25 punti per la posizione commesso di erboristeria; 0,125 punti per la posizione di commesso di profumeria per ogni anno di servizio per un massimo di 20 punti. Le frazioni di anno saranno valutate in ragione mensile considerando come mese intero periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni. Il servizio in part-time viene valutato al 50%.

Articolo 10 - Esclusione

L'esclusione per mancanza dei requisiti è decisa dalla Commissione Giudicatrice; tale esclusione dovrà essere motivata e comunicata prima della effettuazione della selezione, con le modalità previste dall'avviso. È facoltà della Commissione Giudicatrice ammettere alle prove i candidati in via provvisoria riservandosi, senza pregiudizio per i tempi della selezione, di decidere in seguito sulla loro ammissibilità, in relazione ai necessari approfondimenti e chiarimenti.

Si procederà a tale ammissione con riserva nei casi in cui è ragionevolmente dubbio il possesso dei requisiti di ammissione richiesti o per difficoltà di interpretazione e di valutazione (ad esempio: equipollenza di titoli), da parte della Commissione Giudicatrice, della documentazione prodotta dal candidato.

Articolo 11 - Graduatoria

La graduatoria finale di merito ha validità di un anno a decorrere dalla data del recepimento in apposito provvedimento del Consiglio di Amministrazione e, entro lo stesso termine, potrà essere usata per la copertura di analoghe posizioni di lavoro che si rendessero disponibili in detto periodo. Tale periodo di validità potrà essere eccezionalmente prorogato, dal Consiglio di Amministrazione, per un ulteriore periodo massimo di un anno.

Articolo 12 - Pubblicità degli atti

Gli elenchi dei candidati (di ammissione e di esclusione), le date delle prove della selezione nonché la graduatoria finale di merito sono pubblicati:

- a) nell'albo pretorio e nel sito internet del Comune di Eraclea;
- b) nel sito internet dell'Azienda Speciale, se attivo;

Il candidato, previa richiesta scritta, potrà prendere visione della documentazione personale relativa alla selezione a cui ha partecipato, in particolare delle motivazioni della eventuale esclusione, delle modalità di correzione e valutazione dell'elaborato scritto.

Su richiesta scritta dell'interessato, potrà essere consegnata una dichiarazione attestante l'esito della selezione.

Il presente regolamento sarà disponibile ai candidati, per la consultazione, presso gli uffici aziendali nel normale orario di apertura al pubblico.

Articolo 13 - Approvazione delle operazioni concorsuali da parte del C.d.A.

Il Consiglio di Amministrazione dell'azienda prende atto delle risultanze delle operazioni selettive sulla base della deliberazione di approvazione della graduatoria finale della Commissione Giudicatrice, con i relativi verbali allegati.

Qualora il Consiglio di Amministrazione riscontri irregolarità, procede come segue:

- a) se l'irregolarità discende da errore di trascrizione o di conteggio nell'applicazione dei criteri definiti dalla Commissione, tale cioè da apparire - ad evidenza - errore di esecuzione, procede direttamente alla rettifica dei verbali e alle conseguenti variazioni nella graduatoria;
- b) se l'irregolarità è conseguente a violazione di norma di legge, delle norme contenute nel bando, delle norme contenute nel presente regolamento, ovvero rilevata la palese incongruenza o contraddizione, rinvia con proprio atto i verbali alla Commissione con invito al Presidente di riconvocarla entro dieci giorni perché provveda, sulla base delle indicazioni, all'eliminazione del vizio o dei vizi rilevati, apportando le conseguenti variazioni ai risultati concorsuali;

Qualora il Presidente della Commissione Giudicatrice non provveda alla convocazione della Commissione o la stessa non possa riunirsi per mancanza del numero legale o - se riunita - non intenda cogliere le indicazioni ricevute, si procede con atto formale alla dichiarazione di non approvazione dei verbali, all'annullamento delle fasi delle operazioni concorsuali viziate e conseguenti e alla nomina di una nuova Commissione che ripeta le operazioni concorsuali a partire da quella dichiarata illegittima con formulazione di nuova ed autonoma graduatoria.

Articolo 14 - Selezione privata del personale

La selezione privata, può essere attuata per l'assunzione:

- di dirigenti, quadri, impiegati direttivi e altro personale ad alta specializzazione per i quali la selezione pubblica non è ritenuta più idonea;
- nei casi di eccezionale urgenza;
- nel caso la selezione pubblica non abbia dato esito positivo;
- particolari categorie di lavoratori quali, ad esempio, gli iscritti nelle liste speciali di mobilità.

I requisiti generali per l'assunzione indicati nel presente regolamento devono essere posseduti anche nel caso di partecipanti a selezioni private, salvo motivate deroghe preventivamente autorizzate dal Consiglio di Amministrazione.

La procedura di selezione privata, per la quale la metodologia da adottarsi spetta al Consiglio di Amministrazione, potrà ricondursi a:

- selezione mediante colloqui od esami anche attitudinali;
- selezione affidata a strutture esterne specializzate.

Nella prima ipotesi la scelta dei candidati da selezionare può avvenire attingendo:

- dalle domande presentate da candidati in possesso dei requisiti previsti per la posizione disponibile;
- dai nominativi indicati da istituti scolastici / universitari, da ordini professionali;

Nella seconda ipotesi la struttura esterna dovrà fornire una rosa di candidati fra i quali l'azienda potrà scegliere il nominativo da assumere.

I risultati vengono sottoposti al Consiglio di Amministrazione che autorizza l'assunzione ed approva l'eventuale graduatoria valida non oltre dodici mesi dalla data di approvazione.

Il Consiglio di Amministrazione potrà stabilire di ricorrere alla procedura della selezione privata anche per le assunzioni di personale a tempo determinato.

Articolo 15 - Altre forme di assunzione

Gli altri casi di assunzione del personale, autorizzati dal Consiglio di Amministrazione, previa proposta scritta e motivata del Direttore, possono ricondursi:

- a) ad obblighi di legge, dove valgono le norme e le procedure previste dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro; nel caso di normative che non specificano le modalità d'attuazione si applicano quelle previste per la selezione privata;
- b) ad assunzioni di candidati che hanno frequentato stage in azienda attuati con la procedura di selezione pubblica;
- c) trasformazione in assunzione a tempo indeterminato di contratti di inserimento;
- d) trasformazione in assunzione a tempo indeterminato, con esclusione delle posizioni relative ai Direttori di Farmacia, dei contratti di collaborazione a tempo determinato a qualsiasi titolo, già soggetti alla loro prima scadenza ad ulteriore proroga, che abbiano avuto la durata minima complessiva di almeno un anno, per i quali la selezione pubblica non viene ritenuta necessaria, in ragione della posizione, della professionalità ricoperta, per ragioni di efficacia, efficienza e continuità organizzativa.

Nei suddetti casi i candidati in assunzione dovranno possedere tutti i requisiti generali richiesti per l'assunzione.

Articolo 16 - Requisiti generali per l'assunzione

I requisiti per l'assunzione alle dipendenze dell'Azienda Speciale, sono i seguenti:

- a) essere cittadino di uno dei paesi della Unione Europea;
- b) età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- c) avere il godimento dei diritti civili e politici;
- d) non aver riportato condanne penali e non trovarsi in nessuno dei casi che, a norma di legge, comportino l'esclusione dalla nomina negli uffici pubblici locali;
- e) non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- f) essere in possesso dell'idoneità fisica per ricoprire il posto;
- g) essere in possesso della patente di guida categoria "B" in corso di validità;
- h) titolo di studio di norma:
 - per i farmacisti collaboratori: diploma di laurea in farmacia oppure laurea in chimica e tecnologie farmaceutiche con abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'albo professionale dell'ordine dei farmacisti;
 - per il personale dell'Area tecnico-amministrativa: diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di scuola media superiore);
 - per il personale dell'Area Esecutiva: diploma di scuola secondaria di primo grado (diploma di scuola media inferiore).

Requisiti specifici (professionali, di abilitazione, di esperienza, ecc...) potranno essere valutati e deliberati di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto delle norme di legge, di regolamenti e dei contratti collettivi.

L'assunzione viene comunicata al lavoratore con lettera di nomina.

Articolo 17 - Assunzioni straordinarie

Nei casi di occorrenze straordinarie, di turni di servizio particolari, di sostituzioni temporanee, il Consiglio di Amministrazione può autorizzare il Presidente e/o il Direttore ad assumere personale con rapporto di lavoro a termine alle condizioni previste dal C.C.N.L. oppure con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, lavoro occasionale o lavoro a progetto.

Articolo 18 - Assunzione di lavoratori appartenenti a categorie protette

Le assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui all'articolo 1 della legge 2 aprile 1968, n. 482, come integrato dall'articolo 19 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, avvengono secondo le modalità degli articoli 30, 31 e 32 del D.P.R. 487 del 9 maggio 1994.

Le assunzioni obbligatorie dei disabili avvengono secondo le prescrizioni della legge 12 marzo 1999, n. 68.

Articolo 19 - Concorsi interni

La copertura del posto vacante di Direttore può avvenire, oltre che per selezione pubblica, anche per concorso interno riservato ai farmacisti con una anzianità presso l'azienda di almeno tre anni.

Per lo svolgimento del concorso interno valgono le norme del presente regolamento per le selezioni pubbliche.

TITOLO II - DEL RAPPORTO DI LAVORO

Articolo 20 - Il personale dipendente - definizione

Il personale è inquadrato nella tabella numerica di cui all'articolo 1 del presente regolamento ed è assegnato alle strutture dell'azienda secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa.

L'Azienda Speciale valorizza lo sviluppo e la formazione professionale dei suoi dipendenti come condizione essenziale per l'efficacia dell'azione amministrativa.

La titolarità del rapporto di lavoro dà diritto all'inquadramento nella categoria contrattuale prevista dal vigente C.C.N.L. ma non ad una specifica posizione di lavoro, con la precisazione che sono esigibili tutte le mansioni ascrivibili alla categoria di inquadramento, purché professionalmente equivalenti.

Al dipendente può essere richiesto di svolgere specifiche funzioni in qualità di referente per particolari progetti ad alto contenuto professionale.

L'inquadramento definisce il livello di professionalità, ma non determina automaticamente l'affidamento della responsabilità di unità organizzative o la sovraordinazione gerarchica ad altri operatori.

I responsabili di servizio, di ufficio o di procedimento rispondono dello svolgimento delle funzioni e del raggiungimento degli obiettivi verso chi ha attribuito loro l'incarico.

Il rapporto di dipendenza gerarchica sottintende il riconoscimento di una autorità e di una responsabilità sovraordinate e finalizzate alla configurazione dell'organizzazione del lavoro fondata sulla previsione di definite posizioni di lavoro, sull'assegnazione del personale alle suddette posizioni e sulla verifica e valutazione delle prestazioni.

Tutto ciò nell'ambito delle regole del rapporto d'impiego e del contratto individuale di lavoro e nel rispetto dei criteri di razionale organizzazione adottati dall'azienda speciale.

Articolo 21 - Attività incompatibili con la qualità di dipendente

La disciplina delle incompatibilità e cumulo di impieghi è dettata dalle vigenti disposizioni legislative sia per i rapporti di lavoro a tempo parziale che per quelli a tempo pieno.

I dipendenti devono conservare assoluta segretezza sugli interessi dell'azienda non trarre profitto, con danno dell'azienda stessa, da quanto forma oggetto delle loro funzioni, né svolgere attività contraria agli interessi dell'azienda medesima.

A tutto il personale è proibito di intervenire, in qualsiasi evenienza o circostanza e sotto qualsiasi forma, a favore di produttori o di rivenditori di apparecchi e di prodotti interessanti i settori dei servizi espletati dall'azienda.

A tutto il personale è altresì proibito esercitare nei confronti di utenti o comunque di terzi, qualsiasi prestazione, per conto proprio o altrui, inerente ai servizi espletati dall'azienda, salvo i casi di espressa autorizzazione.

Il dipendente che contravvenga ai divieti di cui al presente articolo deve essere diffidato dal Direttore a cessare l'attività non autorizzata. In caso di recidiva potranno essere adottati

provvedimenti disciplinari, compreso l'eventuale licenziamento.

L'autorizzazione a svolgere incarichi professionali e di consulenza a dipendenti e dirigenti dell'azienda speciale presso altre aziende, pubbliche o private, è concessa dal Consiglio di Amministrazione previo apposito disciplinare da sottoscrivere unitamente all'azienda o Ente richiedente.

Nell'ambito del predetto disciplinare le parti firmatarie concordano le modalità di utilizzo del personale dell'Azienda Speciale al di fuori dell'orario lavorativo.

Il personale dipendente può partecipare ad attività di docenza presso congressi, seminari, corsi di studio, previa autorizzazione a fruire congedo ordinario. I relativi corrispettivi saranno liquidati dagli Enti e/o società direttamente agli interessati.

Articolo 22 - Assunzione in servizio

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o part-time, è costituito e regolato da contratti individuali, secondo disposizioni di legge, della normativa comunitaria e dal contratto collettivo nazionale di lavoro, in vigore all'atto dell'assunzione.

Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, devono essere comunque indicati:

- a) tipologia del rapporto di lavoro;
- b) data di inizio del rapporto di lavoro;
- c) categoria di inquadramento, profilo professionale;
- d) mansioni corrispondenti alla categoria e profilo professionale di assunzione;
- e) durata del periodo di prova;
- f) sede di destinazione dell'attività lavorativa;
- g) termine finale del contratto di lavoro a tempo determinato;
- h) ogni altra informazione e notizia circa il rapporto di lavoro, stabilita dalla legge o richiesta dai contratti collettivi di lavoro.

L'assunzione può avvenire con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale.

In ipotesi di assunzione a tempo parziale, il contratto individuale di cui al primo comma deve indicare anche l'articolazione dell'orario di lavoro assegnato.

TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 23 - Disposizioni finali ed attuative

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rinvia alla disciplina contenuta nel C.C.N.L. per i dipendenti da Aziende Farmaceutiche Speciali.

A cura del Direttore, copia del presente regolamento sarà affisso in modo permanente nella bacheca presso la sede dell'Azienda Speciale e nelle bacheche presso ciascuna unità produttiva, se diversa dalla sede dell'Azienda.

Copia del presente regolamento unitamente al C.C.N.L. per i dipendenti da Aziende Farmaceutiche Speciali sarà altresì consegnato a tutti i lavoratori.

Analogamente e negli stessi termini, il Direttore avrà cura di trasmettere copia del regolamento alle rappresentanze sindacali aziendali (R.S.A.).

E' fatto obbligo a tutti i lavoratori di rispettare e far rispettare il presente regolamento.

Articolo 24 - Entrata in vigore del regolamento e sua modifica

Il presente regolamento entrerà in vigore alla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Per la modifica o integrazione del presente regolamento si provvederà con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, adottata a maggioranza dei suoi membri.