



S.G.S. s.r.l.u.

Società Gestione Servizi

Società sotto la direzione e il coordinamento del Comune di Piombino

Via Ferruccio, 4

57025 Piombino (LI)

C.F. /P.I. 01107540492



Farmacie Comunali
Piombino

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E AFFIDAMENTO INCARICHI ESTERNI

**Adottato con Determina dell'Amministratore Unico n. 122 del 06 agosto 2025 ed
integrato con successiva Determina n. 33 del 17 marzo 2026**

INDICE:

TITOLO I DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

ART. 1 – Oggetto	pag. 3
ART. 2 – Natura del rapporto di lavoro	pag. 3
ART. 3 – Programmazione dei Fabbisogni	pag. 4
ART. 4 – Finalità	pag. 4
ART. 5 -Criteri generali di organizzazione	pag. 4
ART. 6 – Cause di inconferibilità e incompatibilità	pag. 5

TITOLO II RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

ART. 7 – Condizioni per l’assunzione di personale	pag. 5
ART. 8 – Assunzioni a tempo determinato	pag. 7
ART. 9 – Modalità di accesso	pag. 7
ART. 10 – Criteri e modalità di reclutamento del personale	pag. 8
ART. 11 – Commissioni per la selezione di personale	pag. 8
ART. 12 – Pubblicazione degli esiti della selezione	pag. 11
ART. 13 – Assunzione in servizio	pag. 11
ART. 14 – Presupposti generali per l’affidamento di incarichi	pag. 11
ART. 15 – Norme finali	pag. 12
ART. 16 – Entrata in vigore	pag. 12

TITOLO I DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

ART. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento, adottato da S.G.S. - Società Gestione Servizi s.r.l.u. (di seguito la Società), in attuazione dell'articolo 19 comma 2 del D.Lgs. 175 del 19 agosto 2016 e s.m.i., applica i principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità adeguandosi integralmente alla normativa di cui al d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175, come integrato dal d.lgs. 16 giugno 2017, n. 100;
2. Definisce i principi, i criteri e le modalità per la ricerca, selezione, reclutamento del personale a tempo indeterminato e determinato e del conferimento di incarichi a soggetti esterni, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità, parità di condizioni, nonché quelli di economicità e celerità nell'espletamento delle procedure selettive ricorrendo ove opportuno all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione, contenuti nell'art. 35, comma 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (TU pubblico impiego).
3. Tutte le procedure previste dal presente regolamento sono realizzate nel rispetto dei principi e dei vincoli derivanti dalla legislazione vigente in materia e dai contratti collettivi di lavoro applicati dalla Società, come meglio esplicitato nel successivo articolo 2, ai quali si rinvia per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento.
4. I richiami espliciti alle norme nell'ambito del presente Regolamento devono quindi intendersi riferite alle disposizioni in vigore all'atto dell'indizione della selezione e deve pertanto intendersi in senso dinamico tenendo conto delle eventuali variazioni, integrazioni e abrogazioni che dovessero intervenire nel tempo.

ART. 2- Natura del rapporto di lavoro

1. Il rapporto di lavoro intercorrente tra la Società e i propri dipendenti ha carattere privatistico, di natura subordinata. È disciplinato dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali per il ramo d'azienda, acquisito a seguito di cessione, relativo ai tributi e servizi, dall'ex Società Piombino Patrimoniale srlu, e dal vigente contratto di Federfarma applicato al ramo d'azienda relativo alla gestione delle Farmacie Comunali della Società Gestione Farmacie Comunali srl (oggi Società Gestione Servizi Srlu), salvo specifiche deroghe per effetto di norme speciali, dei contratti collettivi di riferimento e di eventuali patti individuali, oltre che di quanto disciplinato dal presente Regolamento.

ART. 3 – Programmazione dei Fabbisogni

1. La programmazione triennale del fabbisogno di personale è lo strumento attraverso il quale la Società assicura le proprie esigenze di funzionalità ottimizzando le risorse umane per migliorare il funzionamento dell'attività dei suoi rami di azienda.
2. Il programma triennale dei fabbisogni e la sua declinazione operativa annuale costituiscono atto di autorizzazione all'espletamento delle diverse forme di reclutamento del personale, gli stessi sono inviati, prima dell'adozione, al Socio Unico che può emanare atti di indirizzo in materia e successivamente sono approvati con determina dell'Amministratore Unico.

ART. 4 – Finalità

1. La struttura organizzativa della Società persegue le seguenti finalità:
 - a) realizzare un assetto dei servizi funzionale all'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dal comune socio unico con mandato all'Amministratore Unico;
 - b) ottimizzare le prestazioni e i servizi;
 - c) svolgere le attività attraverso modelli organizzativi e gestionali che garantiscano la duttilità della struttura;
 - d) garantire l'accesso agli atti ai soggetti legittimati nel rispetto delle norme vigenti e assicurare il massimo livello di trasparenza sull'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti, secondo quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i.;
 - e) promuovere azioni positive al fine di garantire condizioni oggettive di pari dignità nel lavoro e di pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori nella formazione e nell'avanzamento professionale e di carriera;
 - f) accrescere la capacità di innovazione e la competitività dell'organizzazione.

ART. 5 - Criteri generali di organizzazione

1. L'assetto organizzativo della Società si conforma ai seguenti criteri:
 - a) valorizzazione delle funzioni di programmazione, coordinamento, indirizzo e controllo;
 - b) funzionalità rispetto ai programmi e agli obiettivi, secondo criteri di economicità,

efficacia ed efficienza;

- c) l'integrazione tra le varie funzioni, attuando un sistema efficace di comunicazione interna, prevedendo strumenti di coordinamento;
- d) responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa, anche attraverso il coinvolgimento, la motivazione e l'arricchimento dei ruoli;
- e) formazione e aggiornamento continuo del personale e sviluppo delle competenze e delle conoscenze necessarie nei diversi ruoli organizzativi;
- f) sviluppo dei sistemi informativi a supporto delle decisioni;
- g) previsione di controlli interni, della qualità, dell'efficacia e dell'economicità.

ART. 6 - Cause di inconferibilità e incompatibilità

1. Ai fini dell'attribuzione e dello svolgimento di incarichi dirigenziali da parte della Società, costituiscono condizione ostativa le cause previste dagli articoli 3, 9, 12 e 13 del d.lgs. 39/2013 e smi., da richiamarsi espressamente nelle procedure di selezione.
2. È ritenuto inoltre incompatibile rivestire ruoli che, nell'adempimento delle attività, si trovino in conflitto di interessi con la Società.
3. Tutti i dipendenti della società che intendano svolgere attività lavorativa autonoma a favore di soggetti pubblici o privati devono richiedere espressa autorizzazione all' Amministratore Unico della Società. Spetta all'Amministratore Unico della Società verificare se tale attività sia incompatibile con il rapporto di lavoro con la società stessa.

TITOLO II RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

ART. 7 – Condizioni per l'assunzione di personale

1. Per l'accesso negli organici della Società è necessario il possesso dei seguenti requisiti minimi, oltre a quegli specifici che verranno dettagliati negli avvisi in base al profilo professionale di cui la Società avrà necessità di volta in volta e in base al Contratto di Lavoro di riferimento a seconda che il reclutamento avvenga per il ramo gestione farmacie comunali o per il ramo tributi e servizi:

- a) cittadinanza italiana.

Sono equiparati:

- ☐ i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di

uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

- ☐ i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- ☐ i cittadini di Paesi terzi regolarmente soggiornanti;
 - b) godimento dei diritti civili e politici. I cittadini stranieri devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza, fatte salve le eccezioni per i titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria;
 - c) di non essere in quiescenza;
 - d) idoneità fisica all'impiego: la Società ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i soggetti dichiarati idonei, in base alla normativa vigente;
 - e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico;
 - f) per i concorrenti di sesso maschile (nati entro il 31.12.1985), essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
 - g) non avere riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso;

2. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs. 165/2001, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

3. La Società può assumere a tempo indeterminato, con diritto di precedenza, soggetti che abbiano già prestato presso la Società un'attività lavorativa a tempo determinato, per un periodo superiore a 6 mesi, per lo svolgimento di mansioni già espletate in esecuzione di rapporti a termine, nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 24 del d.lgs. 81/2015. Inoltre, la Società può assumere personale stagionale a tempo determinato, con diritto di precedenza, a coloro che abbiano già prestato attività lavorativa stagionale a tempo determinato per lo svolgimento di medesime attività stagionali, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 24 del d.lgs. 81/2015.

ART. 8 Assunzioni a tempo determinato

1. La Società potrà fare ricorso ad assunzioni a tempo determinato finalizzate:
 - a) ad esigenze temporanee ed oggettive, estranee all'ordinaria attività della Società;
 - b) alla sostituzione del personale assente;
 - c) all'integrazione del personale dipendente per eventuali incrementi di lavoro temporanei, significativi e non programmabili, fra cui nuovi affidamenti temporanei di servizi da parte del Comune.
2. Al personale assunto a tempo determinato compete il trattamento economico previsto dal CCNL di riferimento di cui al precedente art. 2.
3. La sostituzione del personale assente o l'integrazione in organico può avvenire indifferentemente secondo le seguenti modalità:
 - a) selezione secondo i criteri di cui all'art. 9 del presente Regolamento;
 - b) utilizzo di graduatorie degli idonei di precedenti selezioni ancora in corso di validità;
 - c) richiesta articolata e motivata a firma dell'Amministratore Unico ad Agenzie di Somministrazione Lavoro.

Art. 9 - Modalità di accesso

1. La procedura ordinaria per il reclutamento del personale a tempo determinato e indeterminato è quella della selezione pubblica secondo le modalità previste dalla normativa vigente (concorso pubblico per esami, concorso per titoli ed esami, corso-concorso);
2. Le assunzioni del personale per le categorie professionali più basse possono avvenire:
 - a) per chiamata nominativa mediante avviamento degli iscritti nelle liste competenti per territorio dei Centri per l'impiego e la formazione, ai sensi della legislazione vigente per le qualifiche e i profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, facendo salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità;
 - b) per chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste costituite dagli appartenenti alle categorie protette, ai sensi della Legge 12 marzo 1999, n. 68.
3. È fatta salva la possibilità di assunzione in servizio con modalità diverse da quelle indicate nel presente articolo quando queste siano stabilite da specifiche disposizioni di legge o contrattuali. In tali casi, saranno applicate le norme contenute nel presente regolamento se ed in quanto compatibili.

ART. 10 – Criteri e modalità di reclutamento del personale

1. Gli avvisi di selezione per l'assunzione di personale a tempo determinato e indeterminato devono rispettare i seguenti principi:

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano imparzialità, trasparenza e celerità di espletamento;
- b) adozione di strumenti oggettivi e trasparenti di verifica del possesso dei requisiti;
- c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

2. L'avviso di selezione dovrà contenere l'indicazione minima dei seguenti elementi:

- a) la categoria professionale, il numero dei posti e il regime di impegno richiesto nonché il trattamento economico spettante;
- b) il termine e la modalità di presentazione delle domande;
- c) i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per partecipare alla selezione;
- d) l'indicazione della tipologia delle prove selettive e dei relativi contenuti;
- e) la determinazione del diario e della sede delle prove ovvero le modalità per portarne i candidati a conoscenza;
- f) i titoli che danno luogo a precedenza o preferenza a parità di punteggio, nonché i termini e le modalità per la loro presentazione;

3. Al fine di garantire adeguata pubblicità, gli avvisi delle selezioni sono pubblicati sul sito internet della Società e dell'Ente socio unico per almeno 20 giorni, riducibili a 10 nei casi di necessità urgenti o di carenze improvvise di organico per assunzioni a tempo determinato e, da un minimo di 10 ad un massimo di 30 giorni per assunzioni a tempo indeterminato.

4. La Società, ove lo ritenga opportuno, potrà far precedere le prove di esame da preselezioni disposte anche da operatori specializzati in selezione di personale.

ART. 11 – Commissioni per la selezione del personale

1. La valutazione dei candidati nelle procedure selettive è affidata ad una commissione esaminatrice, nominata dall'Amministratore Unico della Società, in conformità ai principi di imparzialità e trasparenza di cui all'art. 35, comma 3, lett. e) del d.lgs. 165/2001 e nel rispetto del d.lgs. 198/2006.

2. La Commissione è composta generalmente da tre membri, in conformità ai principi di imparzialità e trasparenza di cui all'art. 35, comma 3, lett. e) del d.lgs. 165/2001 e nel rispetto del d.lgs. 198/2006 e

s.m.i., individuati tra soggetti esperti di comprovata esperienza nelle materie oggetto della selezione, interni od esterni all'azienda, uno dei quali avrà funzioni di Presidente. Nel caso in cui le professionalità non siano riscontrabili all'interno dell'azienda le stesse, potranno essere individuate all'esterno, prioritariamente tra i dipendenti del Socio Unico, che rilascerà apposita autorizzazione ex art. 53 D. Lgs. 165/2001.

3. Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte ordinariamente da un dipendente della Società o da un dipendente dell'Ente socio acquisita la sua disponibilità in tal senso attraverso il rilascio di apposita autorizzazione ex art. 53 D. Lgs. 165/2001.

4. Potranno far parte della commissione anche membri aggiunti e precisamente: specialisti in competenze trasversali, psicologia e/o risorse umane ove previsto per legge e necessario in relazione al profilo selezionato, esperti in lingua straniera, esperti in informatica. I membri aggiunti non sono tenuti a presenziare alle sedute nelle quali non è richiesto l'esercizio della loro competenza.

5. In ogni caso nella composizione della commissione esaminatrice si applica il principio della parità di genere riservando alle donne, salvo motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente della commissione di concorso

6. Nel caso in cui un componente della commissione giudicatrice sia impedito a partecipare ai lavori o per giustificati motivi non possa più assicurare la propria presenza, viene individuata altra persona a sostituzione. In questo caso rimangono valide tutte le operazioni selettive precedentemente espletate.

7. In relazione all'elevato numero di partecipanti alle prove, la commissione potrà essere coadiuvata da personale incaricato, addetto all'identificazione dei candidati, alla vigilanza durante le prove o ad altre attività di supporto

8. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di tutti i componenti della commissione, con l'eccezione di cui al comma 4.

9. Non possono far parte della Commissione esaminatrice, incluso il segretario verbalizzante, coloro che siano 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 (art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001). Non possono essere nominati componenti delle predette commissioni i componenti dell'organo di direzione politica della società, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. Non possono altresì fare parte della commissione coloro che si trovino in una situazione di conflitto di interessi

con i candidati. All'atto dell'insediamento della Commissione, conosciuti gli elenchi dei partecipanti alla selezione, i membri dovranno sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del dpr 445/2000, attestante l'assenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interessi con l'incarico ricevuto

10. Si recepiscono ed applicano tutti i contenuti di cui al D.P.C.M. 24/04/2020 in materia di *"Determinazione dei compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni esaminatrici e della commissione per l'attuazione del progetto di riqualificazione delle pubbliche amministrazioni (RIPAM)"*. La società ridetermina in diminuzione i compensi previsti dal D.P.C.M. 24/04/2020 riconoscendo ai presidenti e commissari interni (solo se collocati in congedo ordinario) od esterni ed il Segretario verbalizzante per tutte le procedure concorsuali un compenso base che tenga conto dell'area di appartenenza del profilo da reclutare cui si aggiunge un compenso aggiuntivo rapportato al numero dei candidati esaminati. Al personale addetto alla vigilanza è corrisposto solo il compenso dovuto per le eventuali ore di straordinario effettuate al di fuori del normale orario di lavoro. La quantificazione dei compensi spettanti e la tipologia di procedura è definita dalla tabella sottostante:

	Compenso base	Compenso aggiuntivo (da 1 a 100 candidati)	Compenso aggiuntivo (oltre 100 candidati)
Area degli Operatori ed operatori Esperti	€ 350,00	€ 0,35	€ 0,25
Area degli Istruttori	€ 400,00	€ 0,35	€ 0,25
Area dei Funzionari e delle EQ	€ 500,00	€ 0,35	€ 0,25
Area dei Dirigenti	€ 600,00	€ 0,35	€ 0,25

Il compenso base è aumentato del 10% per i presidenti della Commissione e diminuito del 20% per i Segretari verbalizzanti.

I membri aggiunti sono remunerati con un gettone pari al 50% del gettone base

I commissari interni possono scegliere di effettuare i lavori della commissione all'interno del proprio orario di lavoro senza remunerazione di alcun compenso aggiuntivo.

ART. 12 – Pubblicazione degli esiti della selezione

1. Gli esiti della selezione sono resi noti mediante pubblicazione sul sito internet della Società.
2. Le graduatorie sono valide per 3 anni dalla data del provvedimento di approvazione dell'Amministratore Unico della Società, salvo diverse successive disposizioni normative.

ART. 13 – Assunzione in servizio

I candidati risultati vincitori sono assunti in servizio con contratto individuale di lavoro nel rispetto della normativa contrattuale nazionale, ferma restando la facoltà della Società di non procedere ad alcuna assunzione per ragioni normative, organizzative o finanziarie.

ART. 14 - Presupposti generali per l'affidamento di incarichi professionali

1. La Società può conferire incarichi individuali a soggetti esterni per esigenze cui non può far fronte con i propri amministratori e/o proprio personale dipendente. Detta circostanza deve essere esplicitamente motivata nel provvedimento che adotta la decisione e/o dichiarata nel contratto di assegnazione a terzi.
2. I rapporti relativi agli incarichi di collaborazione esterna conferiti dalla Società, siano essi incarichi professionali di collaborazione, di studio o di ricerca ovvero di consulenza, sono regolati da contratti di lavoro autonomo. Il rapporto che si instaura con il soggetto incaricato si qualifica come prestazione d'opera intellettuale e, pertanto, è disciplinato dagli articoli 2222 e seguenti del codice civile.
3. La Società affida incarichi, previa verifica dei seguenti presupposti:
 - a) gli incaricati devono avere competenze adeguate e corrispondenti alla prestazione richiesta;
 - b) l'incarico deve essere di natura temporanea e richiedere prestazioni altamente qualificate;
 - c) durata, luogo, oggetto e compenso della prestazione devono essere preventivamente determinati;
 - d) svolgimento della procedura comparativa.
4. Gli incarichi oggetto del presente Regolamento devono essere affidati in coerenza con le finalità sociali, con i programmi previsti nei budget societari e in ottemperanza alle decisioni adottate dall'Amministratore Unico.
5. Restano esclusi dall'ambito di applicazione del presente Regolamento gli incarichi professionali configurabili come prestazioni di servizi ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. 50/2016.

ART. 15 - Norme finali

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla legislazione vigente nel tempo, ai contratti nazionali di lavoro applicati dalla Società, allo Statuto e alle disposizioni emanate dagli organi della Società.

ART. 16 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte dell'Amministratore Unico.
2. Esso non si applica alle procedure di selezione di personale in corso a tale data.
3. La Società provvede a dare pubblicità del presente regolamento e delle successive modifiche e integrazioni mediante pubblicazione sul proprio sito internet.