

**FARMACIA CONCORDIA SRL**

**REGOLAMENTO  
PER LE ASSUNZIONI DI PERSONALE  
E AFFIDAMENTO DI INCARICHI A  
PROFESSIONISTI ESTERNI**

*Approvato con determinazione dell'Amministratore Unico n. 15 in data 20/09/2018*

---

# INDICE

## TITOLO I - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALI

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Natura del rapporto di lavoro
- Art. 3 - Finalità
- Art. 4 - Criteri generali di organizzazione
- Art. 5 - Cause di inconfiribilità e incompatibilità

## TITOLO II - RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

- Art. 6 - Condizioni per l'assunzione di personale
- Art. 7 - Assunzioni a tempo determinato
- Art. 8 - Modalità di accesso
- Art. 9 - Criteri e modalità di reclutamento del personale
- Art. 10 - Commissioni per la selezione del personale
- Art. 11 - Pubblicazione degli esiti della selezione
- Art. 12 - Graduatoria
- Art. 13 - Assunzione in servizio

## TITOLO III - AFFIDAMENTO DI INCARICHI A PROFESSIONISTI ESTERNI

- Art. 14 - Presupposti generali per l'affidamento di incarichi

## TITOLO IV - NORME FINALI E TRANSITORIE

- Art. 15 - Norme finali
- Art. 16 - Entrata in vigore

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE**

**Art. 1 - Oggetto**

1. Il presente regolamento è adottato dalla Società FARMACIA CONCORDIA SRL (di seguito "Società"), in attuazione dell'articolo 19 del d.lgs. 175/2016 e successive modifiche ed integrazioni (s.m.i.) come integrato dal d.lgs. 16 giugno 2017, n. 100, applica i principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità e si adegua integralmente alla normativa di cui al d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175, come integrato dal d.lgs. 16 giugno 2017, n. 100.
2. Il presente regolamento individua i principi, i criteri e le modalità per la ricerca, selezione e inserimento di personale, assunzioni di personale a tempo indeterminato e determinato della Società, conferimento di incarichi a soggetti esterni, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità, nonché quelli di economicità e celerità nell'espletamento delle procedure selettive, contenuti nell'Art. 35, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

**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 dalle leggi applicate al lavoro privato, salvo specifiche deroghe per effetto di norme speciali, dai contratti collettivi di riferimento e dai patti individuali, oltre che dal presente Regolamento.

**Art. 3 - 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 e dagli organi di gestione della società;
  - 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. 4 - 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) 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. 5 - 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 e 12 del d.lgs. 39/2013 e s.m.i., 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. Spetta infatti all'Amministratore Unico verificare se tale attività sia incompatibile con il rapporto di lavoro con la Società.

### **TITOLO II**

#### **RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

#### **Art. 6 - Condizioni per l'assunzione di personale**

1. Per l'accesso negli organici della Società è necessario il possesso dei seguenti requisiti minimi, oltre a quelle specifici che verranno dettagliati negli avvisi in base al profilo professionale di cui la Società avrà necessità di volta in volta:
  - 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) idoneità fisica all'impiego. La Società ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i soggetti dichiarati idonei, in base alla normativa vigente;
  - d) 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;
  - e) per i concorrenti di sesso maschile (nati entro il 31.12.1985), essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
  - f) non avere riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso;
  - g) non essere stato dipendente di pubbliche amministrazioni che, negli ultimi tre anni di servizio, abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della Società, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001;

#### **Art. 7 - Assunzioni a tempo determinato**

1. La Società potrà fare ricorso ad assunzioni a tempo determinato finalizzate:

- a) alla sostituzione del personale assente non diversamente sostituibile, nel rispetto delle disposizioni vigenti contenute nel d.lgs. 81/2015 e s.m.i.;
- b) alla sostituzione di personale assente per maternità compresa l'astensione facoltativa del personale interessato;
- c) alla integrazione del personale dipendente per fronteggiare particolari periodi d'incremento di lavoro (stagionali, imprevedibili e/o contingenti, periodo di godimento di ferie di altri dipendenti);
- d) allo svolgimento di particolari funzioni o progetti d'interesse della Farmacia comunale.

2. Al personale assunto a tempo determinato compete il trattamento economico previsto dal CCNL di riferimento aziendale.
3. L'assunzione a tempo determinato del personale necessario può avvenire indifferentemente secondo le seguenti modalità:
  - a) selezione secondo i criteri di cui all'Art. 8 del presente Regolamento;
  - b) utilizzo di graduatorie degli idonei di precedenti selezioni;
  - c) utilizzo di graduatorie in corso di validità di altri Enti o Amministrazioni.
4. La Società, per far fronte a esigenze temporanee, può ricorrere alla somministrazione di lavoro, ai sensi degli artt. 30 e ss. del D.lgs. 81/2015 e s.m.i., tramite agenzie, regolarmente autorizzate, selezionandole tra quelle aventi comprovata professionalità, con procedure che garantiscono l'imparzialità e la trasparenza della scelta. Nel contratto stipulato con l'agenzia di somministrazione deve essere previsto l'obbligo per la stessa di uniformarsi ai principi di imparzialità e trasparenza, pena l'automatica risoluzione del contratto stesso. Nel relativo contratto con tale agenzia dovrà altresì essere previsto che la stessa rilasci dichiarazione in merito all'autonomia, all'imparzialità e alla trasparenza con le quali ha svolto l'incarico.

#### **Art. 8 - Modalità di accesso**

1. La procedura ordinaria per la copertura di posti a tempo determinato e indeterminato può essere espletata attraverso procedure selettive per titoli ed esami o per soli esami.
2. Le assunzioni del personale per le categorie professionali più basse, possono avvenire:
  - b) 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;
  - c) per chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste costituite dagli appartenenti alle categorie protette, ai sensi della Legge 12 marzo 1999, n. 68.
3. La Società, previo accordo scritto con altra società pubblica o ente partecipato, può assumere personale a tempo indeterminato e/o a tempo determinato, attingendo a graduatorie in corso di validità, relative allo stesso profilo professionale e inquadramento contrattuale, dell'ente con cui è stato sottoscritto l'accordo.
4. La Società può assumere personale a tempo indeterminato per la copertura di posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altra società pubblica, che abbia fatto domanda di trasferimento e che risulti

essere stato selezionato, a fini assunzionali, tramite procedura selettiva, che garantisca imparzialità, trasparenza, pubblicità nel rispetto dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del d.lgs. 165/2001, nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. 175/2016 e s.m.i.

#### **Art. 9 - 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, l'inquadramento contrattuale e il relativo trattamento economico, il numero dei posti e la durata;
  - 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 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 per almeno 8 giorni.

#### **Art. 10 - 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 e s.m.i.
2. La Commissione è composta generalmente da tre membri, eventualmente anche esterni, e le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte, di norma, da un dipendente della società.

#### **Art. 11 - 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 di pubblicazione.

### **Art. 12 - Graduatoria**

1. Le graduatorie non costituiscono impegno all'assunzione da parte della Società.
2. Le graduatorie formate per assunzioni a tempo indeterminato possono essere utilizzate nel periodo di validità anche per eventuali assunzioni a tempo determinato. Il candidato che non si renda disponibile all'assunzione a tempo determinato conserva la posizione in graduatoria per eventuali successive assunzioni a tempo indeterminato.
3. Le graduatorie formate per assunzioni a tempo determinato possono essere utilizzate nel periodo di validità unicamente per esigenze temporanee, nel rispetto della durata massima prevista per i contratti a termine dalla normativa vigente in materia.

### **Art. 13 - Assunzione in servizio**

1. 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.

## **TITOLO III**

### **AFFIDAMENTO DI INCARICHI A PROFESSIONISTI ESTERNI**

#### **Art. 14 - Presupposti generali per l'affidamento di incarichi**

1. La Società può conferire incarichi individuali a soggetti esterni per esigenze cui non può far fronte con proprio personale dipendente. Detta circostanza deve essere esplicitamente motivata nel provvedimento che adotta la decisione.
2. I rapporti relativi agli incarichi di collaborazione esterna conferiti dalla Società 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 devono essere affidati in coerenza con le finalità sociali, con i programmi previsti nel budget 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.

#### **TITOLO IV**

#### **NORME FINALI E TRANSITORIE**

##### **Art. 15 - Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla legislazione vigente, 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.