

**SERVIZI FARMACEUTICI S.R.L.**

**Sede Legale: Via G. Balsamo, 2 – 72100 BRINDISI**

**Capitale Sociale €. 20.000,00 i.v.**

**Registro Imprese di Brindisi n. 01936310745**

**P.IVA e Cod. Fisc.: 01936310745 – REA 110161**

**VERBALE DI ASSEMBLEA ORDINARIA**

L'anno duemiladiciassette il giorno quattordici del mese di settembre, alle ore 15.00, si è riunita a Brindisi, nella Sala Giunta di Palazzo di Città alla Piazza G. Matteotti n. 1, l'Assemblea ordinaria della società Servizi Farmaceutici s.r.l., per discutere e deliberare sul seguente

**ORDINE DEL GIORNO**

- Principi generali in materia di funzionamento degli uffici e servizi e reclutamento del personale;
- Piano assunzioni 2017;
- Varie ed eventuali.

Sono presenti:

- Il dott.ssa Maria Angela Danzi, in qualità di Sub Commissario della Città di Brindisi, delegato dal Commissario Straordinario ad intervenire in data odierna come da delega allegata al presente verbale;
- L'avv. Cristiana Manfredi, in qualità di Amministratore Unico della società Servizi Farmaceutici s.r.l.;
- Il dott. Angelo Roma – dirigente del Settore Servizi Generali – Servizio Enti e Società Partecipate
- Il dott. Cosimo Mevoli – funzionario del Settore Servizi Generali – Servizio Enti e Società Partecipate.

Assume la Presidenza, come statutariamente previsto, l'Amministratore Unico della società che constata la presenza dell'intero Capitale Sociale e dichiara regolarmente costituita in data odierna l'Assemblea, ai sensi dell'art. 11 dello Statuto sociale e dell'art. 2366 commi 4 e 5 del Codice Civile, ed atta a deliberare sugli argomenti posti all'Ordine del Giorno, chiamando a fungere da segretario il dott. Cosimo Mevoli – funzionario del Servizio Enti e Società Partecipate.

Il Presidente apre i lavori richiamando il primo punto all'Ordine del Giorno.

In merito il Presidente fa presente che, al fine di poter procedere alla corretta gestione della società, è necessario dare attuazione a quanto previsto dall'art.11 dello Statuto sociale nel quale si stabilisce, tra l'altro, che l'Assemblea ordinaria approvi gli indirizzi e i principi generali del regolamento di funzionamento degli uffici e dei servizi della società e degli altri regolamenti societari, in particolare, in materia di assunzioni e di contratti e appalti.

Ciò posto, il Socio Unico, preso atto dell'esigenza di statuire in merito a quanto sopra richiamato,

### **DELIBERA**

di approvare i seguenti indirizzi e principi generali a cui l'Amministratore Unico della società deve attenersi per la stesura del regolamento di funzionamento degli uffici e servizi sociali, nonché in materia di assunzioni:

#### Indirizzi di carattere generale

- ampia trasparenza intesa come accessibilità totale di tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati, per consentire forme diffuse di controllo interno ed esterno, dando la più ampia applicazione al D.lgs. n. 33/2013;
- ampia flessibilità organizzativa e gestionale, tale da consentire risposte immediate alle esigenze aziendali ed i bisogni della comunità locale, in un'ottica di interconnessione funzionale fra le due sedi farmaceutiche gestite;
- distinzione tra le responsabilità di indirizzo e controllo, proprie degli organi di direzione, e quelle di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, applicando i sistemi di controllo previsti dal D.lgs. n. 231/01;
- autonomia e la responsabilizzazione a tutti i livelli su attività e funzioni, assicurando i necessari processi di integrazione e cooperazione verso obiettivi comuni e risultati unitari;
- adeguata impostazione dei sistemi di controllo interno e di valutazione dei risultati;

- valutazione dei servizi resi sulla base sia del servizio reso sia sull'effetto di benessere percepito dai cittadini;
- atti di organizzazione con contenuto relativo all'articolazione, alle competenze, alle responsabilità e alle modalità di funzionamento delle strutture organizzative;
- la responsabilità della gestione sanitaria è attribuita al Direttore della Farmacia, operando affinché rimanga un unico Direttore per entrambi le sedi farmaceutiche gestite.

#### Acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane

- trasparenza e efficacia delle procedure di reclutamento, selezione e sviluppo in termini di chiarezza, snellezza, tempestività;
- flessibilità nella gestione delle risorse umane e ottimale distribuzione delle stesse, operata sulla base delle competenze e delle esigenze organizzative e nel rispetto dei contratti di lavoro;
- sviluppo delle competenze e valorizzazione delle professionalità dei dipendenti, garantendo a tutti pari opportunità, attraverso attività di formazione, processi di mobilità, nonché di progressione di carriera;
- pianificazione e programmazione delle attività di reclutamento, selezione e sviluppo del personale;
- previsione di requisiti e modalità di accesso coerenti con le mansioni da svolgere, e quindi anche differenziati per le diverse tipologie di selezione, coerentemente con quanto previsto dai regolamenti comunali in materia;
- favorire l'acquisizione di figure che abbiano competenze polifunzionali, ossia siano preordinate ad una funzione prevalente ma possano gestire, ove occorra, altre funzioni necessarie alla azienda, attivando, ove possibile, i necessari inquadramenti contrattuali previsti dalla normativa vigente e dai Contratti Collettivi Nazionali di lavoro;
- nominare le Commissioni per le selezioni del personale e possibilità di demandare alcune fasi della selezione dei candidati a società specializzate esterne, da individuarsi tramite procedure di evidenza pubblica ai sensi della vigente normativa in materia di appalti e contratti pubblici.

Terminata la discussione del primo punto all'Ordine del Giorno, il Presidente richiama il secondo punto posto in discussione in data odierna, illustrando al Socio Unico l'attuale assetto organizzativo della società ed, in particolare, quanto segue.

La Società ha alle proprie dipendenze n. tre unità:

- Dott.ssa Paola Fumarola: 1° Q con funzione di farmacista direttore (contratto a tempo indeterminato full time ridotto a 26 ore settimanali con proroga del 24.5.2017 richiesta dalla dipendente) ;
- Sig. Cappelli Stefano: 2° livello con funzione di capo magazziniere (contratto a tempo indeterminato full time)
- Sig. ra Settembrini Rita: 5° livello con funzione di commessi di magazzino (contratto a tempo indeterminato part time 20 ore).

È evidente che, il numero ridotto di dipendenti ha imposto la necessità di completare l'assetto organizzativo del personale attraverso altre figure che allo stato sono fornite dalla Quanta spa, in virtù di accordo del 16 ottobre 2014, con il quale quest'ultima Società si è impegnata a somministrare prestatori di lavoro dalla stessa selezionati e assunti.

Ad oggi la società specializzata Quanta srl somministra:

- N. 1 direttore di farmacia livello 1° Q;
- N. 3 farmacisti collaboratori di primo livello – full time;
- N. 1 farmacista collaboratore di primo livello – part time;

Il Presidente comunica al Socio Unico che il suddetto assetto organizzativo necessita di essere implementato mediante la previsione di un apposito piano di assunzioni che si illustra più diffusamente come segue:

- Assunzione di n. 4 farmacisti collaboratori, 1° livello, di cui 2 con contratto full time e 2 con contratto part time al 50%;
- Assunzione di n. 1 addetto amministrativo e addetto tecnico, quarto livello, full time.

Terminata l'illustrazione del Presidente, il Socio Unico prende atto della necessità di attuare il piano assunzioni sopra descritto che dovrà essere implementato sostituendo le figure attualmente acquisite tramite società di somministrazione con figure alle dirette dipendenze della Società, mediante l'espletamento di procedure di evidenza pubblica, previa adozione da parte dell'Organo Amministrativo del Regolamento in materia di reclutamento del personale della Società.

Il Socio unico, pertanto,

### **DELIBERA**

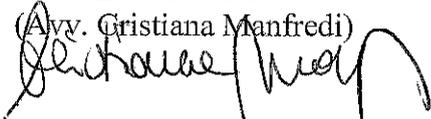
1. di approvare il piano assunzioni della società Servizi Farmaceutici Brindisi s.r.l. come di seguito specificato:

- Selezione pubblica per titoli ed esami per: 1) assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato *full time* di *due* farmacisti collaboratori – 1° livello - ccnl farmacie aziende municipalizzate t.u. 21.5.2014; 2) assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato *part time al 50%* di *due* farmacisti collaboratori – 1° livello - ccnl farmacie aziende municipalizzate t.u. 21.5.2014; la graduatoria riveniente potrà essere utilizzata anche per eventuali ulteriori assunzioni, previo indirizzo dell'Ente Socio, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato.
  - Selezione pubblica per titoli ed esami per la assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato *full time* di un addetto amministrativo e tecnico - 4° livello - ccnl farmacie aziende municipalizzate t.u. 21.5.2014; la graduatoria riveniente potrà essere utilizzata anche per eventuali ulteriori assunzioni, previo indirizzo dell'Ente Socio, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato.
2. di stabilire che il suddetto piano di assunzioni sia attuato mediante procedure di evidenza pubblica, previa adozione da parte dell'Organo Amministrativo del Regolamento in materia di reclutamento del personale della società;
  3. di dare mandato all'Amministratore Unico della società di predisporre le procedure di reclutamento connesse al suddetto piano di assunzioni tenendo in considerazione il disposto dell'art. 25 del D.lgs. n. 175/2016 e s.m.i. in tema di personale delle società partecipate a controllo pubblico, ed, in particolare, del disposto di cui al comma 4, operando, qualora si incorra nel divieto ivi previsto, ad assunzioni a tempo determinato dalle graduatorie risultanti dalle procedure di selezione.

Non essendovi null'altro da deliberare e non avendo nessun altro richiesto la parola, il Presidente dichiara sciolta la seduta alle ore 16.15, previa lettura, conferma e sottoscrizione del presente verbale.

Il Presidente

(Avv. Cristiana Manfredi)



Il Segretario  
(dott. Cosimo Meyoli)

Il Socio Unico

(dott.ssa Maria Angela Danzi)





## COMUNE DI BRINDISI

Brindisi, 14 settembre 2017

### IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

**VISTO** che in data odierna si terrà l'Assemblea ordinaria della Società partecipata Servizi Farmaceutici Brindisi S.r.l. presso la Sala Giunta di Palazzo di Città

### DELEGA

la **Dr.ssa Maria Angela Danzi**, Sub Commissario, a partecipare l'Assemblea ordinaria della Società partecipata Servizi Farmaceutici Brindisi S.r.l. presso la Sala Giunta di Palazzo di Città, con ampi poteri decisorii.

Il Commissario Straordinario  
Dr. Santi Giuffrè