

DETERMINA N.170 del 01/09/2025

Oggetto: Approvazione Piano Programma Assunzioni anno 2026

L'AMMINISTRATORE UNICO

DATO ATTO che la SGDS Multiservizi srl è una società soggetta a coordinamento e controllo del Comune di Porto San Giorgio;

VISTO il Verbale dell'Assemblea dei Soci del 20.10.2023 con il quale si conferiscono tutti i poteri e deleghe, previste dallo Statuto Societario, all'Amministratore Unico nominato;

Ricordato che occorre mantenere un livello dei costi del personale coerente rispetto alla quantità di servizi erogati, così come da ultimo affermato dalla modifica dell'art.18, comma 2-bis, del D.L. 112/2008, convertito in Legge n.133/2008, apportata dal D.L. 90/2014 e relativa Legge di Conversione n.114/2014 (in relazione al quale "Le aziende speciali, le istituzioni e le società a partecipazione pubblica locale totale o di controllo si attengono al principio di riduzione dei costi del personale, attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale. A tal fine l'ente controllante, con proprio atto di indirizzo, tenuto anche conto delle disposizioni che stabiliscono, a suo carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale, definisce, per ciascuno dei soggetti di cui al precedente periodo, specifici criteri e modalità di attuazione del principio di contenimento dei costi del personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera. Le aziende speciali, le istituzioni e le società a partecipazione pubblica locale totale o di controllo adottano tali indirizzi con propri provvedimenti e, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, gli stessi vengono recepiti in sede di contrattazione di secondo livello;

Puntualizzato che il rispetto del predetto principio si traduce concretamente nel confronto e monitoraggio continuo del rapporto tra i ricavi complessivi della Società e il costo del personale in qualsiasi forma utilizzato;

Evidenziato che a seguito di cessazioni e pensionamenti ricorrono tutte le condizioni per procedere alla copertura dei profili professionali che risultano indispensabili per lo svolgimento dei servizi affidati;

Precisato che è stato attentamente valutato il fabbisogno urgente del personale per garantire i servizi pubblici affidati tramite contratti di servizio;

Puntualizzato che il programma occupazionale è stato elaborato per il solo anno 2026 ed è quindi provvisorio, dato che lo stesso verrà integrato allorquando dovessero verificarsi, ad esempio, affidamenti ulteriori di servizi da parte del Comune di Porto San Giorgio;

Visto il Programma allegato al presente atto;

Puntualizzato che il programma costituisce un atto necessario di trasparenza amministrativa prima di procedere all'emanazione dei singoli avvisi di selezione;

Attesa la propria competenza e ritenuto di provvedere in merito;

Visto il verbale dell'Amministratore in data odierna;

DETERMINA

- DI DARE ATTO che le premesse sopra citate, sono parte integrante e sostanziale di questo provvedimento;
- DI APPROVARE, per le motivazioni di cui in premessa che si intendono qui integralmente riportate, il piano programma per le assunzioni 2026 come da schema che si allega al presente provvedimento per formarne parte integrante;
- DI PRENDERE ATTO della regolarità tecnica e rispondenza formale del provvedimento espressa dal responsabile del procedimento;
- DI DARE ATTO che il Responsabile del Procedimento è l'Ing. Mario Basti;
- DI DARE ATTO che la presente determinazione viene pubblicata ai fini dell'art. 23 del D. Lgs. 33/2013, per gli adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa.

SGDS MULTISERVIZI srl
L'Amministratore Unico
Avv. Giovanni Lanciotti



PIANO PROGRAMMA ASSUNZIONI ANNO 2026

INTRODUZIONE

Il presente Piano-Programma considera gli aspetti tecnici dell'attività gestionale della Società con riferimento specifico alla gestione del personale.

Il documento analizza in primo luogo le attività e servizi demandati alla Società, delineando gli indirizzi gestionali in materia di personale per il 2026.

Va premesso che la SGDS, dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, svolge alcuni servizi del Comune di Porto san Giorgio che, tramite la società realizza una forma diretta di gestione, cosiddetta in house, mediante la nomina dell'amministratore unico e le forme previste per il cosiddetto controllo analogo.

Il Piano presenta gli aspetti organizzativi e operativi della Società ed i suoi sistemi di programmazione ed ha lo scopo di:

- individuare e descrivere attività e servizi e le loro necessità in termine di fabbisogno del personale;
- porre in evidenza le capacità dell'Organizzazione di gestire adeguatamente le diverse attività e di tenere sotto controllo i processi ai fini del conseguimento degli obiettivi assegnati dal Comune;
- impegnare l'organizzazione a fornire servizi che siano:
 - ✓ progettati su misura e conformi alle aspettative del Comune e dell'Utente e ne soddisfino quindi le esigenze esplicite ed implicite;
 - ✓ ottenuti attraverso il miglioramento continuo della struttura e la specializzazione del personale interno;
 - ✓ realizzati ad un costo che assicuri il rispetto di criteri di efficacia, efficienza ed economicità assicurando il pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti.

SERVIZI AFFIDATI

I servizi, attualmente affidati alla SGDS riguardano

- a) Pulizia locali comunali
- b) Gestione in concessione farmacia comunale;
- c) Refezione scolastica
- d) Gestione della distribuzione Gas Metano

- e) Gestione integrata dei rifiuti
- f) Distributore carburante Porto Peschereccio
- g) Porto Turistico

Dotazione organica a fine esercizio 2025 a tempo indeterminato articolata per singoli servizi

La dotazione di personale a tempo indeterminato per i singoli servizi:

- a) Pulizia locali comunali e Refezione scolastica – 14 unità addette allo sporzionamento
- b) Gestione in concessione farmacia comunale 2 unità farmacista collaboratore ed una Direttrice
- c) Gestione della distribuzione Gas Metano 3 unità di cui un amministrativo
- d) Gestione Servizio Igiene Ambientale 27 tra autisti ed operatori ecologici e 2 amministrativi.
- e) Porto turistico e distributore porto peschereccio impiego ad ore di personale di altri servizi più personale assunto a tempo determinato.

Servizi generali e di coordinamento:

- 1 Coordinatore-Responsabile
- 1 Responsabile mensa e pulizie ed ufficio gare e contratti
- 1 Responsabile Porto Turistico e Porto Peschereccio ed ufficio gare e contratti
- 1 Amministrativo
- 2 Contabili

Totale 52 unità

Personale a tempo determinato

Il porto Turistico è stato affidato per due anni, prorogabili di uno e quindi si è proceduto ad assumere personale a tempo determinato e più precisamente:

6 ormeggiatori ed 1 addetta front office part time.

Si è proceduto ad assunzione di personale a tempo determinato (5 unità) per far fronte ai picchi estivi di lavoro relativo al Servizio di Igiene urbana

Assunzioni tramite lavoro interinale

Una unità addetta al Servizio Metano di cui è prevista la cessazione dal servizio nel corso del 2026. Si è proceduto con lavoro interinale, sporadicamente, in relazione a specifiche,

esigenze temporanee, nell'attesa dello svolgimento della selezione di tre unità per il servizio refezione scolastica e pulizie.

Inquadramento del personale

Al personale viene applicato il CCNL specifico del settore in cui vengono esplicati i servizi. SGDS utilizza più contratti di lavoro e precisamente:

CCNL per i dipendenti da imprese e società esercenti servizi di igiene ambientale

CCNL gas-acqua

CCNL per i dipendenti da aziende dei settori pubblici esercizi, ristorazione collettiva e commerciale e turismo

CCNL farmacie aziende municipalizzate

CCNL per i dipendenti di aziende alberghiere, complessi turistico ricettivi all'aria aperta, omissis, porti ed approdi turistici

Cessazioni dal servizio e pensionamenti

Nel corso del 2025 sono cessati dal servizio n. 6 unità.

- a) Pulizia locali comunali e refezione scolastica n. 4 unità
- b) Gestione Servizio Igiene Ambientale 2 unità

Nel corso del 2026 è previsto 1 pensionamento nel Servizio Igiene Ambientale

Politiche del personale per il 2026

In conformità agli obiettivi approvati dal consiglio comunale di Porto San Giorgio unitamente al piano di razionalizzazione delle società, si procederà a sostituire il personale cessato, nel rispetto del principio del contenimento dei costi. Si dovrà inoltre procedere all'inserimento di n. 2 unità appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 68/99 come nel seguito indicato.

Il numero del personale in servizio ha superato infatti le cinquanta unità e quindi occorre procedere ad assumere ulteriori due unità in aggiunta alle due già in servizio, appartenenti alle categorie protette.

Servizio di Igiene Ambientale

- 2 operatori ecologici con orario lavorativo modulato come segue: 24 ore dal 1°ottobre al 31 Marzo - 38 ore dal 1°aprile al 30 Settembre. Attingimento alla

graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato

- 1 autista con orario lavorativo modulato come segue: 24 ore dal 1° ottobre al 31 marzo, 38 ore dal 1° aprile al 30 settembre. Attingimento alla graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.
- 1 operatore addetto al Centro Raccolta rifiuti part time 21 ore. Selezione pubblica riservata a appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 68/99.

Totale 4 unità

Servizio Gas Metano

- Una unità: operatore con esperienza in materia idraulica e di calore a tempo pieno livello 4 del contratto collettivo gas-acqua. Procedura di selezione pubblica

Totale 1 unità

Pulizia locali comunali e Refezione scolastica

- Una unità addetto/a refezione scolastica (cucina) /pulizia locali comunali livello sesto. Attingimento graduatoria esistente, part time 30 ore.
- 2 unità addetto/a refezione scolastica (porzionamento)/pulizia locali comunali, part time 18 ore. Selezione pubblica con una unità appartenente alle categorie protette Legge 68/69, part time 21 ore.

Totale 3 unità

Conclusioni

Il presente piano verrà integrato qualora l'Amministrazione Comunale decida di affidare altri servizi, quali ad esempio quello dell'Illuminazione pubblica.

Sarà compito dell'Amministratore Unico della Società non solo stimolare e vigilare sulla sollecita realizzazione del piano delle assunzioni ma anche far comprendere e condividere con l'intera Organizzazione le politiche ed i programmi aziendali volti allo svolgimento delle attività conferite ed al perseguimento degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione Comunale.

Ogni risorsa umana presente nella società, singolarmente e nelle forme organizzative interne, a qualsiasi livello gerarchico, dovrà avere un ruolo attivo e consapevole, contribuendo così ad assicurare la necessaria flessibilità delle prestazioni, la qualità dei servizi resi ed un favorevole rapporto costi/prestazioni.

La SGDS quindi, dovrà operare secondo criteri di efficacia ed efficienza mediante le seguenti azioni:

- ponendo la massima attenzione ad individuare e soddisfare le esigenze e le aspettative degli utenti dei servizi, siano essi Cittadini o Amministrazione comunale, non trascurando, anzi, migliorando continuamente i rapporti con gli stessi;

- perseguendo l'obiettivo dell'innovazione continua sia nei processi gestionali volti all'efficienza dell'organizzazione medesima, sia offrendo servizi innovativi;
- ricercando il raggiungimento degli obiettivi di qualità richiesti al minimo costo, nei tempi previsti;
- attivando strumenti di comunicazione verso l'interno e l'esterno atti a garantire che le esigenze degli Utenti e dell'Amministrazione siano diffuse e comprese da tutti coloro che partecipano alla realizzazione dei servizi.

Il presente Piano consentirà al Comune di verificare *ex ante* la compatibilità gestionale degli obiettivi ed *ex post* l'indice di realizzazione del piano delle assunzioni.

