AZIENDA SPECIALE FARMACIE COMUNALI
Sede legale: Via Dante N. 2 - 20068 Peschiera Borromeo
Uffici amministrativi: Via Dante N. 2 - 20068 Peschiera Borromeo Telefono: 025473859 Fax: 025473859
e-mail amministrazione@farmaciecomunalipeschiera.it
Codice fiscale e Partita IVA N. 11674080152
Registro delle Imprese di Milano N. 11674080152 R.E.A. di Milano 1484819

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 "IMPIEGATO AMMINISTRATIVO" CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO PER 12 MESI E A TEMPO PARZIALE DI 20 ORE SETTIMANALI – LIVELLO 4° DEL CCNL PER I DIPENDENTI DELLE IMPRESE GESTITE O PARTECIPATE DAGLI ENTI LOCALI, ESERCENTI FARMACIE, PARAFARMACIE, MAGAZZINI FARMACEUTICI ALL'INGROSSO, LABORATORI FARMACEUTICI.

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

E' indetta selezione pubblica per prove selettive per l'assunzione di n. 1 "Impiegato Amministrativo" con contratto di lavoro a tempo determinato di 12 mesi e a tempo parziale per 20 ore settimanali – livello 4° del CCNL per i dipendenti delle imprese gestite o partecipate dagli enti locali, esercenti farmacie, parafarmacie, magazzini farmaceutici all'ingrosso, laboratori farmaceutici
La selezione e la nomina sono regolati dalle norme previste dallo Statuto e dal Regolamento del personale dell'Azienda, dalla vigente legislazione e dal CCNL per i dipendenti delle imprese gestite o partecipate dagli Enti Locali, esercenti Farmacie, Parafarmacie, Magazzini farmaceutici all'ingrosso, Laboratori Farmaceutici.

In base alle esigenze aziendali al termine dei 12 mesi il contratto potrà essere:

- **prorogato per ulteriori 24 mesi, anche frazionabili (tempo massimo del contratto a tempo determinato 36 mesi)**
- **trasformato (anche dopo la proroga) in contratto a tempo indeterminato.**

Per esigenze aziendali, potrà essere aumentato il numero delle ore di lavoro settimanali.

Inoltre il Candidato dovrà essere disponibile ad un eventuale variazione del rapporto di lavoro da tempo parziale in rapporto di lavoro a tempo pieno.

Art. 1 - AMBITO DELLA SELEZIONE PUBBLICA

Il presente avviso di selezione è indetto per assunzione a tempo determinato di 12 mesi, con rapporto di lavoro a tempo parziale di 20 ore settimanali, 4° livello del CCNL.
Il trattamento economico, il periodo di prova, lo stato giuridico ed economico sono quelli dell'Addetto Amministrativo 4° livello CCNL per i dipendenti delle imprese gestite o partecipate dagli Enti Locali, esercenti Farmacie, Parafarmacie, Magazzini farmaceutici all'ingrosso, Laboratori Farmaceutici, come da come da art. 10 del CCNL "Classificazione del personale".

Ad ogni candidato verrà inviato tramite e-mail un numero/codice esclusivo che lo identificherà in tutte le fasi della selezione. Sul sito web aziendale, pertanto, non verrà pubblicato il nominativo del candidato, ma il numero/codice d'identificazione a lui attribuito. E' garantito l'anonimato in sede di correzione delle prove, collegando solo successivamente l'esito della prova stessa al nominativo del candidato.

Al termine della selezione pubblica, si procederà all'assunzione del Vincitore della selezione, con contratto a tempo determinato di 12 mesi e a tempo parziale di 20 ore settimanali.

Il Vincitore della selezione sarà assegnato in servizio presso l'Ufficio Amministrativo dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali di Peschiera Borromeo.

La graduatoria dei candidati, ritenuti idonei, elaborata a seguito dell'espletata selezione, potrà, altresì, essere utilizzata per 12 mesi, ricorrendone l'esigenza, per eventuali assunzioni di Impiegati/Addetti amministrativi con contratto a tempo determinato e a tempo parziale, con possibile ulteriore trasformazione del contratto in essere, sulla base delle esigenze aziendali, come già indicato a pag. 1 del presente avviso di selezione.

La graduatoria potrà essere eventualmente prorogata per ulteriori 12 mesi su deliberazione del Consiglio d'Amministrazione.
L'inserimento nella graduatoria finale dei candidati idonei non impegna l'Azienda Speciale Farmacie Comunali al suo utilizzo, né impegna all'assunzione obbligatoria dei candidati inseriti in graduatoria.
Si precisa che non sono rimborsabili le spese sostenute dai candidati per la partecipazione alla presente selezione pubblica.
E' garantita la pari opportunità tra candidati e candidate ai sensi di legge.

Art. 2 - FIGURA PROFESSIONALE E PROFILO DI RIFERIMENTO.
Il presente avviso è indetto per la selezione di Impiegato amministrativo livello 4° del CCNL per i dipendenti delle imprese gestite o partecipate dagli enti locali, esercenti farmacie, parafarmacie, magazzini farmaceutici all'ingrosso, laboratori farmaceutici.

Il profilo richiesto prevede ottime capacità tecnico-professionali, precisione nel lavoro, facilità nell'apprendimento delle procedure per inserimento dei dati, capacità di lavorare in gruppo con spirito d'iniziativa.
Il candidato si occuperà:

- dell'inserimento di dati contabili (corrispettivi, fatture di acquisto e di vendita, prima nota) in un programma per la tenuta della contabilità fornito dall'Azienda
- di attività di segreteria e di ogni altra attività inerente il settore amministrativo
- dell'archiviazione dei documenti.
- controllo schede contabili, conti correnti ed estratti conto.

E' necessario pertanto aver acquisito esperienza di almeno un anno all'interno di un'Azienda o presso Studi professionali di Commercialisti (o professioni equivalenti) nella gestione amministrativa (compreso controllo e registrazione fatture, pagamenti fornitori, pagamenti diversi, controllo banche), nella tenuta della contabilità, nell'attività di segreteria e di archiviazione documenti.

Per le prestazioni lavorative straordinarie si fa riferimento a quanto indicato nel CCNL.

Art. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE
Per l'ammissione alla selezione pubblica è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana oppure appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea. Possono altresì partecipare i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'U.E. purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, i cittadini di paesi terzi titolari dello status di rifugiato ed i cittadini di paesi terzi titolari dello status di protezione sussidiaria. Per tutti è

richiesta ottima conoscenza della lingua italiana parlata e scritta ed il possesso di tutti gli altri requisiti prescritti;

2. Avere il pieno godimento dei diritti civili e politici (nel caso di candidati di Stati membri dell'Unione Europea e/o Stati diversi dall'Italia: godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza);
3. Aver assolto gli obblighi di leva - se d'obbligo;
4. Di non avere condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
5. Di non essere stato destituito, dispensato, non essere decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
6. Che non esistono altri motivi di incompatibilità all'assunzione previste dalla legge (tra l'altro, ex DLgs 267 / 2000 e DLgs 39/2013);
7. Avere un'età non inferiore ai 18 anni alla data di emissione dell'avviso di selezione;
8. Essere di sana e robusta costituzione fisica ed esente da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
9. Essere in possesso di uno dei seguenti titoli:
    1. diploma di scuola secondaria di secondo grado (scuola media superiore) di Ragioneria (o diplomi equipollenti)
    2. laurea in Economia e commercio (o laurea equipollente)

10. Nel caso di candidati di appartenenti a Stati Membri della Unione Europea e/o a Stati diversi dall'Italia, bisognerà indicare gli estremi dell'atto, con il quale è stato riconosciuto, secondo la normativa vigente, l'idoneità del titolo di studio posseduto, conseguito all'estero;
11. Dimostrabile esperienza di almeno un anno in un'Azienda o presso Studi professionali di Commercialisti (o professioni equivalenti) nella gestione amministrativa (compreso controllo e registrazione fatture, pagamenti fornitori, pagamenti diversi, controllo banche), nella tenuta della contabilità, nell'attività di segreteria e di archiviazione documenti.
12. Ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
13. Buona conoscenza di almeno una lingua straniera tra inglese, francese, tedesco o spagnolo;
14. Buone competenze informatiche e buona conoscenza delle apparecchiature informatiche.

Tutti i requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande (ad eccezione dell'età minima che dev'essere posseduta alla data di emissione dell'avviso di selezione) e dovranno continuare a sussistere fino al momento in cui verrà emesso il provvedimento di nomina o effettuata l'assunzione.

Art. 4 - DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere redatta su carta semplice ed in modo leggibile, utilizzando esclusivamente, pena l'esclusione dalla selezione, il modello allegato, che costituisce parte integrante dell'avviso di selezione.

Nella domanda di ammissione il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione dalla selezione, quanto segue:

1. La selezione pubblica alla quale intende partecipare: Impiegato amministrativo 4° livello con contratto a tempo determinato di 12 mesi e a tempo parziale di 20 ore settimanali
2. Il proprio nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale,
3. Il proprio indirizzo di residenza e/o domicilio, recapito telefonico fisso e/o mobile, indirizzo e-mail (eventuali e successivi cambiamenti dovranno essere immediatamente comunicati all'Azienda o tramite posta elettronica, o a mezzo fax, o per raccomandata a/r), presso cui effettuare eventuali comunicazioni relative al presente avviso di selezione pubblica e al quale reperire il candidato;

4. Di possedere tutti i requisiti previsti dall'avviso di selezione, nessuno escluso, ovvero in particolare: A) Cittadinanza italiana oppure appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea. Possono altresì partecipare i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'U.E. purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, i cittadini di paesi terzi titolari dello status di rifugiato ed i cittadini di paesi terzi titolari dello status di protezione sussidiaria. Per tutti è richiesta ottima conoscenza della lingua italiana parlata e scritta ed il possesso di tutti gli altri requisiti prescritti; di aver assolto agli obblighi di leva (se d'obbligo), di godere dei diritti civili e politici (nel caso di candidati di altri Stati membri dell'Unione Europea e/o Stati diversi dall'Italia, di godere dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza), B) Di non avere condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione; C) Di non essere stato destituito, dispensato, non essere decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione D) Che non esistono altri motivi di incompatibilità all'assunzione previste dalla legge (tra l'altro, ex DLgs 267 / 2000 e DLgs 39/2013); , E) di essere di sana e robusta costituzione fisica ed esente da difetti che possano influire sul rendimento del servizio, F) di essere in possesso del diploma di Scuola Secondaria di secondo grado (scuola media superiore) di Ragioneria (o diplomi equipollenti) oppure laurea in Economia e commercio (o laurea equipollente), che il Candidato dovrà indicare; nel caso di candidati appartenenti ad altri Stati membri dell'Unione Europea diversi dall'Italia e/o a Stati diversi dall'Italia, i titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano, con le modalità di cui alla normativa vigente e sarà necessario indicare gli estremi dell'atto con il quale è stato riconosciuto l'idoneità del titolo di studio posseduto conseguito all'estero), G) di avere un'ottima conoscenza della lingua italiana parlata e scritta, H) di avere buona conoscenza di almeno una lingua straniera tra inglese, francese, tedesco o spagnolo (specificando quale tra queste lingue), I) di avere buone competenza informatiche e buona conoscenza delle apparecchiature informatiche; L) Di avere dimostrabile esperienza di almeno un anno nello svolgimento di mansioni analoghe a quelle di cui al presente avviso nella gestione amministrativa (compreso controllo e registrazione fatture, pagamenti fornitori, pagamenti diversi, controllo banche), nella tenuta della contabilità, nell'attività di segreteria e di archiviazione documenti all'interno di un'azienda o presso Studi Professionali di Commercialisti (o professioni equivalenti);
5. Di aver preso visione sia del presente avviso di selezione pubblica, sia del regolamento per il personale, sia del regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, sia del codice etico aziendale, pubblicati sul sito aziendale www.farmaciecomunalipeschiera.it;
6. Di accettare senza alcuna riserva le condizioni dell'avviso di selezione pubblica e le norme nello stesso richiamate;
7. Di essere consapevole della veridicità di quanto dichiarato nella domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000.
8. Di autorizzare l'Azienda Speciale Farmacie Comunali di Peschiera Borromeo al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 ai soli fini inerenti la procedura di selezione ;
9. Di aver compreso che la selezione verrà effettuata con le modalità indicate nell'avviso di selezione;
10. Di aver compreso che la data, l'ora ed il luogo delle prove selettive, nonché il numero/codice identificativo dei candidati ammessi saranno pubblicate sul sito web www.farmaciecomunalipeschiera.it;
11. Di essere consapevole che ad ogni candidato verrà inviato tramite e-mail un numero/codice identificativo esclusivo che lo identificherà in tutte le fasi della selezione e che, pertanto, sul sito web dell'Azienda non verrà pubblicato il nominativo del candidato, ma solamente il numero/codice identificativo ad egli attribuito ed associato;
12. Di aver compreso che ai candidati non ammessi e/o esclusi dalla selezione sarà inviata una comunicazione scritta, a mezzo di posta elettronica, con i motivi della loro non ammissione e/o esclusione.

La domanda dovrà essere firmata in calce in modo leggibile e per esteso; deve inoltre riportare il luogo e la data.

Con la sottoscrizione della domanda e degli eventuali suoi allegati, il candidato si assume tutte le responsabilità in merito alla veridicità di quanto dichiarato, prendendo atto che se le stesse dovessero risultare inesatte, lo faranno decadere da ogni diritto, comportando l'esclusione del candidato dalla selezione pubblica e/o dalla graduatoria, fermo restando le sue eventuali responsabilità.

Art. 5 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

Le domande dovranno essere corredate, **pena l'esclusione dalla selezione**, dai seguenti documenti in carta libera:

1. **fotocopia della carta d'identità in corso di validità**
2. **Curriculum Vitae (con indicate le esperienze lavorative, i corsi eseguiti, etc.), datato e firmato.**
   Il Curriculum Vitae deve obbligatoriamente riportare la data e la firma.

I periodi lavorativi indicati nel Curriculum Vitae, dovranno trovare corrispondenza con le eventuali verifiche d'ufficio fatte dalla nostra Azienda e con quanto dichiarato dal candidato nella domanda.

Si precisa che, all'atto dell'assunzione, il candidato risultante vincitore o rientrante in graduatoria, dovrà poter produrre, se richiesto, in originale o in copia autenticata tutti i documenti comprovanti quanto dichiarato.

La comunicazione in sede di domanda o in corso di selezione di notizie o dati non veritieri e/o comunque inesatti comporterà l'esclusione dalla selezione pubblica e/o dalla graduatoria.

Qualora dovesse risultare, in un momento successivo all'assunzione, la comunicazione di dati non veritieri o inesatti, tale circostanza comporterà la risoluzione immediata del rapporto di lavoro.
La partecipazione alla selezione comporta implicita ed incondizionata accettazione delle norme e condizioni stabilite dal presente avviso di selezione, nonché dal vigente Statuto dell'Azienda, dal Regolamento per il personale, dal Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi e dal codice etico aziendale.

L'Azienda Speciale Farmacie Comunali di Peschiera Borromeo garantisce la massima riservatezza su tutte le notizie comunicate dal candidato nella domanda di ammissione o di cui sia venuta a conoscenza durante la selezione.

Art. 6 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE

La domanda di ammissione alla selezione (Art. 4 – Domanda di ammissione), comprensiva di tutti i documenti che il candidato deve obbligatoriamente allegare (Art. 5 – Documenti da allegare alla domanda), **dovrà pervenire**, **a pena di esclusione**, al seguente indirizzo: AZIENDA SPECIALE FARMACIE COMUNALI – Via Dante N. 2 – 20068 Peschiera Borromeo (MI) entro le ore 12.00 del (30°) trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso di selezione pubblica nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, mediante una delle seguenti modalità:

- A mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento. La data e l'ora di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dall'etichetta dell'Ufficio Postale accettante
- Con recapito a mano nelle giornate dal lunedì al venerdì dalle ore 09.30 alle ore 12.00 presso gli Uffici Amministrativi di Via Dante N. 2 – Peschiera Borromeo
- A mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo mail asfcpeschieraborr@assofarm.postecert.it.

La domanda si considera prodotta in tempo utile anche quando venga spedita a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento entro il termine indicato (a tal fine farà fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante), purché pervenga all'ufficio dell'Azienda entro il termine massimo del (35°) trentacinquesimo giorno successivo alla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Sulla **busta chiusa**, **pena l'esclusione dalla selezione**, dovrà essere indicata:

- **la dicitura "SELEZIONE PER IMPIEGATO"**
- **il nome, cognome ed indirizzo del candidato.**

L'Azienda non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande, per ritardi o disguidi nella comunicazione dovuta ai concorrenti, per ritardi postali e così via.

La domanda secondo le vigenti disposizioni, potrà essere prodotta anche a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo asfcpeschieraborr@assofarm.postecert.it, indicando nell'oggetto "Selezione per IMPIEGATO". La domanda dovrà essere inviata entro le ore 12 del (30°) trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso di selezione pubblica nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana

In caso di trasmissione a mezzo di posta elettronica certificata PEC, **pena l'esclusione dalla selezione**, la domanda dovrà essere trasmessa sotto forma di **scansione e ogni pagina dovrà essere firmata**.
Alla domanda devono inoltre essere allegate:

- la **scansione firmata di un documento d'identità** in corso di validità
- la **scansione, firmata in ogni pagina, del Curriculum Vitae datato e firmato**.

Non saranno ammessi alle prove della selezione i candidati che abbiano allegato i documenti richiesti in modalità non conforme a quanto sopra indicato.

La domanda di ammissione pervenuta oltre il termine sopra indicato o con modalità non idonea comporterà l'esclusione dalla selezione.

L'Azienda ha facoltà di prorogare il termine della scadenza della selezione ed anche di annullarlo nell'interesse stesso dell'Azienda per giustificati motivi.

Eventuali **informazioni** possono essere richieste all'Ufficio dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali - Via Dante N. 2 - 20068 Peschiera Borromeo (M) - **telefono e fax:** 02 5473859 (dalle 09.30 alle 12.00 dal lunedì al venerdì) - **e-mail:** amministrazione@farmaciecomunalipeschiera.it - **sito:** www.farmaciecomunalipeschiera.it.

Art 7. - MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA SELEZIONE PUBBLICA

Ad ogni candidato verrà inviato tramite e-mail un numero/codice esclusivo che lo identificherà in tutte le fasi della selezione. Sul sito web aziendale, pertanto, non verrà pubblicato il nominativo del candidato, ma il numero/codice d'identificazione a lui attribuito. E' garantito l'anonimato in sede di correzione delle prove, collegando solo successivamente l'esito della prova stessa al nominativo del candidato.

La data, l'ora delle prove, saranno pubblicati sul sito www.farmaciecomunalipeschiera.it, almeno 7 giorni prima della data delle prove selettive. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali.

La selezione pubblica si articolerà in DUE fasi:

A) AMMISSIONE

B) PROVE SELETTIVE

A) **AMMISSIONE**: Prevede la verifica della conformità delle domande presentate dai candidati alle prescrizioni del presente avviso di selezione, compreso controllo formale e valutazione dei requisiti minimi di ammissione. Questo controllo sarà effettuato dalla Commissione Giudicatrice della selezione, previo accertamento di assenza di motivi d'incompatibilità tra i Componenti Commissione Giudicatrice e gli aspiranti Candidati.

Il codice/numero identificativo dei candidati ammessi saranno pubblicati sul sito www.farmaciecomunalipeschiera.it, almeno 7 giorni prima della data delle prove selettive.

Ai candidati non ammessi o esclusi verrà inviata comunicazione scritta a mezzo e-mail con l'indicazione del motivo della loro non ammissione o esclusione.

B) PROVE SELETTIVE

Alle prove selettive parteciperanno solo i candidati ammessi, come indicato al punto A) "AMMISSIONE".

Allo svolgimento delle prove selettive provvederà apposita Commissione Giudicatrice nominata dal Consiglio d'Amministrazione dell'Azienda.

I candidati dovranno presentarsi alle prove selettive muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità (pena la non partecipazione alle prove selettive).

La Commissione Giudicatrice, rilevata l'identità dei partecipanti, dall'elenco dei candidati ammessi alle prove selettive, previo accertamento di assenza di motivi d'incompatibilità tra i suoi componenti e gli aspiranti candidati, determina i criteri per le prove e la loro valutazione. Alla fine della selezione, provvede alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti ritenuti idonei.
Ogni decisione inerente le ammissioni alla selezione e/o esclusione e alle diverse prove della stessa, il punteggio da attribuire alle singole prove, la composizione ed i criteri di valutazione delle prove, la determinazione del punteggio con cui esprimere il giudizio, la definizione o meno di un valore soglia per l'accesso alle diverse fasi della selezione, la modalità di attribuzione dei punteggi delle prove e comunque, più in generale, tutto quanto attenga allo svolgimento della selezione stessa, è rimesso al giudizio insindacabile della Commissione Giudicatrice.
Le prove selettive consisteranno in una prova scritta e in prova orale, come da punto 8 "Prove selettive".

La mancata presentazione nel giorno e nell'ora definita costituiranno elemento di esclusione dalla partecipazione alla selezione.

Art. 8 - PROVE SELETTIVE.

I candidati ammessi alle prove selettive, dovranno sostenere sia un esame scritto che orale, alla presenza di una Commissione Giudicatrice della selezione.

8.1.LA PROVA SCRITTA

Consisterà in un questionario scritto a risposte chiuse la cui valutazione sarà la seguente:

- 1 punto per ogni risposta esatta
- 0 punti per le risposte non date
- 0 punti per le risposte errate

La prova verterà sulla seguente materia:

- Cenni di gestione tenuta contabilità generale

La prova scritta si svolgerà nella data e nella sede che sarà stabilita dalla Commissione Giudicatrice della Selezione Pubblica.
I candidati che avranno ottenuto un punteggio pari o superiore a 21/30, saranno invitati a svolgere la seconda prova di selezione, consistente in una prova orale.

Il numero/codice identificativo dei candidati che hanno superato la prova scritta sarà pubblicato sul sito www.farmaciecomunalipeschiera.it. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali.
Ai candidati che non hanno superato la prova scritta e quindi non sono ammessi alla prova orale, verrà inviata comunicazione scritta, all'indirizzo e-mail comunicato in sede di domanda.

8.2. LA PROVA ORALE consisterà in un colloquio con la Commissione Giudicatrice e verterà su una o più delle seguenti materie:

- Cenni di gestione tenuta contabilità generale
- Cenni di gestione paghe e contributi
- Cenni su scritture contabili per registrazione documenti contabili relativi all'IVA, liquidazione e versamento IVA
- Cenni di legislazione relativi alle Aziende Farmaceutiche Speciali (desumibili dalla lettura dello Statuto Aziendale pubblicato sul sito web aziendale)
- Nozioni: sistema operativo WINDOWS 7/10 e sul Pacchetto Office.

La Commissione Giudicatrice prima dell'inizio della prova orale stabilirà i criteri per l'esecuzione della prova.
La prova orale si svolgerà nella data, nell'ora e nella sede che sarà stabilita dalla Commissione Giudicatrice della Selezione Pubblica.
Durante la prova orale, la Commissione Giudicatrice concorso valuterà tramite breve colloquio o quiz a risposte aperte:

- la buona conoscenza della lingua straniera indicata dal candidato nella domanda
- l'ottima conoscenza della lingua italiana (per i candidati di Stati Membri Unione Europea diversi dall'Italia), come dichiarato dal candidato nella domanda.
- le buone competenze informatiche e la buona conoscenza delle apparecchiature informatiche, come dichiarate dal candidato nella domanda di ammissione

Nel caso in cui la prova scritta e la prova orale vengano svolte nello stesso giorno, l'esito della prova scritta sarà comunicato, al termine della correzione degli elaborati, direttamente e a voce dalla Commissione Giudicatrice a tutti i candidati, sia a quelli che hanno superato la prova scritta, sia a quelli che non hanno superato la prova scritta.
Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.
I candidati che avranno superato la prova scritta, saranno ammessi alla prova orale ed effettueranno subito dopo il colloquio con la Commissione Giudicatrice.
La prova orale s'intenderà superata qualora il candidato abbia riportato una votazione di almeno 21/30.
Il numero/codice identificativo dei candidati che hanno superato la prova orale sarà pubblicato sul sito www.farmaciecomunalipeschiera.it. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali.
Ai candidati che non hanno superato la prova orale verrà inviata comunicazione scritta, all'indirizzo di posta o e-mail comunicato in sede di domanda.

Art. 9 - COMUNICAZIONI

La data, l'ora e il luogo delle prove selettive, saranno pubblicate sul sito WEB aziendale www.farmaciecomunalipeschiera.it almeno 7 giorni prima della data della selezione.

I numeri identificativi personali dei candidati ammessi saranno pubblicati sul sito www.farmaciecomunalipeschiera.it.
Ai candidati non ammessi o esclusi alla selezione sarà inviata una comunicazione scritta tramite e-mail con i motivi della loro non ammissione o esclusione.

Art. 10 - COMMISSIONE GIUDICATRICE, GRADUATORIA, NOMINA E ASSUNZIONE.
La Commissione Giudicatrice sarà composta da un Presidente e da un numero variabile di Membri, da un massimo di quattro ad un minimo di due.

Al termine di tutte le prove viene formulata a cura della Commissione Giudicatrice la graduatoria di merito ai concorrenti ritenuti idonei.
I candidati dichiarati idonei saranno inseriti in graduatoria secondo l'ordine di merito espresso dalla Commissione Giudicatrice.
La graduatoria (riportante il codice segreto dei candidati e il punteggio) sarà pubblicata sul sito www.farmaciecomunalipeschiera.it . Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali.

Il candidato risultato 1° in graduatoria verrà assunto con la mansione di impiegato/addetto amministrativo, a tempo determinato di 12 mesi tempo parziale di 20 ore settimanali, 4° livello del CCNL.

In base alle esigenze aziendali al termine dei 12 mesi il contratto potrà essere:
- **prorogato per ulteriori 24 mesi, anche frazionabili (tempo massimo del contratto a tempo determinato 36 mesi)**
- **trasformato (anche dopo la proroga) in contratto a tempo indeterminato.**

Per esigenze aziendali, potrà essere aumentato il numero delle ore di lavoro settimanali

Inoltre il Candidato dovrà essere disponibile ad un eventuale variazione del rapporto di lavoro da tempo parziale in rapporto di lavoro a tempo pieno.

Il candidato risultato primo in graduatoria (o in caso di sua rinuncia o decadenza o nuova assunzione, il candidato chiamato in ordine di graduatoria):
- dovrà assumere servizio, sotto pena di decadenza, entro il termine indicato nella lettera di assunzione e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego
- prima di assumere servizio potrà essere sottoposto a cura dell'Azienda a vista medica per accertare l'idoneità fisica a ricoprire il posto
- dovrà, se richiesto dall'Azienda, presentare tutti i documenti in originale o copia autenticata, comprovanti le dichiarazioni effettuate
- sarà sottoposto ad un periodo di prova ai sensi di quanto stabilito dal vigente CCNL delle imprese gestite o partecipate dagli Enti Locali, esercenti Farmacie, Parafarmacie, Magazzini farmaceutici all'ingrosso, Laboratori Farmaceutici.

In caso di rinuncia o di decadenza del candidato chiamato, il Consiglio d'Amministrazione dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali si riserva, per un periodo di 12 mesi dall'approvazione della graduatoria dell'avviso di selezione, prorogabili di altri 12 mesi, la facoltà di nominare un altro candidato dichiarato idoneo in ordine di singola graduatoria.

Art. 11 - DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO
Il rapporto di lavoro è disciplinato dalle norme di legge vigenti, dal CCNL vigente delle imprese gestite o partecipate dagli Enti Locali, esercenti Farmacie, Parafarmacie, Magazzini farmaceutici

all'ingrosso, Laboratori Farmaceutici, dallo Statuto dell'Azienda, dal Regolamento del personale, dal Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi e dal Codice etico aziendale.

Art 12. - TUTELA DELLA PRIVACY

Ai fini del testo unico sulla privacy (d.lgs. 196/2003) si informa che:

1. La raccolta dei dati personali ha come sola finalità quella espressa e i dati personali saranno trattati in modo lecito e corretto e comunque nel rispetto della legge citata, sia con supporti cartacei sia informatici;
2. Il trattamento dei dati personali non sarà oggetto di diffusione al di fuori dei casi consentiti dalla legge;
3. Il titolare del trattamento dei dati è l'Azienda Speciale Farmacie Comunali di Peschiera Borromeo.

Peschiera Borromeo, 12 febbraio 2018

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE
(Marco Dazzo)