



**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 IMPIEGATO AMMINISTRATIVO CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PIENO – LIVELLO 5° 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 titoli e prove selettive per l'assunzione di N. 1 Impiegato Amministrativo con contratto di lavoro a tempo determinato della durata di 3 mesi e a tempo pieno – livello 5° 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.

#### **Art. 1 - AMBITO DELLA SELEZIONE PUBBLICA**

Il presente avviso di selezione è indetto per assunzione di N. 1 Impiegato Amministrativo a tempo determinato della durata di 3 mesi con rapporto di lavoro a tempo pieno - 5° livello del CCNL.

Il trattamento economico, il periodo di prova, lo stato giuridico ed economico sono quelli dell'Impiegato Amministrativo 5° livello CCNL per i dipendenti delle imprese gestite o partecipate dagli Enti Locali, esercenti Farmacie, Parafarmacie, Magazzini farmaceutici all'ingrosso, Laboratori Farmaceutici.

In aggiunta alla retribuzione di cui sopra verranno corrisposti i ticket restaurant del valore non inferiore a euro 8,00 (Otto/00) stabiliti da accordo di secondo livello, rinnovabile, tra l'Azienda e le Rappresentanze Sindacali, oltre al premio di produzione che viene corrisposto con obiettivi

stabiliti di anno in anno, sempre a seguito di accordo tra l'Azienda e le Rappresentanze Sindacali.

Appartengono al livello 5° del CCNL, sopra citato, gli Impiegati Amministrativi, come da art. 10 del CCNL "Classificazione del personale".

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

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 Amministrativi con contratto a tempo indeterminato tempo pieno oppure a tempo determinato (pieno o parziale), con possibile rinnovo del contratto in essere, sulla base delle esigenze aziendali.

La graduatoria potrà essere eventualmente prorogata 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 5° 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 avrà i seguenti compiti a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Attività di segreteria ed archiviazione pratiche, con l'utilizzo di strumenti elettronici ed informatici e macchinari vari
- Supporto alle funzioni di sede
- Gestione della PEC e delle altre mail aziendali
- Svolgimento di servizi bancari e postali, nonché servizi presso Uffici pubblici ed altri Uffici amministrativi
- Rapporto con fornitori vari (esempio manutentori, amministratori condominio, ecc)

- Collaborerà nel controllo fatture, preparazione lettere e documenti amministrativi e contrattuali
- Centralino, gestione agende e scadenze amministrative;
- Supporto alla gestione del sito istituzionale aziendale e sezione “Amministrazione Trasparente”;
- Supporto all’organizzazione dei servizi dell’Azienda;
- Interfaccia con consulenti contabili, fiscali, del lavoro e revisori;

### **Art. 3 - REQUISITI PER L’AMMISSIONE**

Per l’ammissione alla selezione il candidato deve possedere i 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. 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. Non essere stato destituito, dispensato, non essere decaduto dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;
6. Non devono sussistere 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:
  - diploma di scuola secondaria di secondo grado (scuola media superiore) di Ragioneria o diploma equipollenti
  - laurea

I titoli di studio conseguiti all’estero devono essere riconosciuti equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano dal Ministero della Salute con le modalità di cui alla normativa vigente;

Nel caso di candidati appartenenti a Stati Membri della Unione Europea diversi dall’Italia, bisognerà indicare gli estremi del decreto ministeriale con il quale è stato riconosciuto l’idoneità del titolo di studio posseduto, conseguito all’estero;

10. Ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;

11. Buona conoscenza di almeno una lingua straniera tra inglese, francese, tedesco o spagnolo;
12. Buone competenze informatiche di base.

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 – CODICE IDENTIFICATIVO DEI CANDIDATI**

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 ad esso attribuito. E' garantito l'anonimato in sede di correzione delle prove, collegando solo successivamente l'esito della prova stessa al nominativo del candidato.

#### **Art. 5 - DOMANDA DI AMMISSIONE E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

##### **5.1 – 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, 5° livello
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 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, nessuno escluso, indicati nell'art. 3 "Requisiti per l'ammissione" dell'avviso di selezione;
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.farmaciecomunalarho.it](http://www.farmaciecomunalarho.it);
6. Di accettare senza alcuna riserva le condizioni dell'avviso di selezione 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 Rho al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 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, nonché l'elenco dei numeri/codici identificativi dei candidati ammessi, saranno pubblicati sul sito web [www.farmaciecomunalarho.it](http://www.farmaciecomunalarho.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 (e-mail), 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. Il modello della domanda di ammissione alla selezione è scaricabile in formato pdf dal sito [www.farmaciecomunalarho.it](http://www.farmaciecomunalarho.it).

## **5.2 - 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 aggiornato, datato e firmato.**

Il Curriculum Vitae dovrà essere redatto possibilmente in formato europeo e dovrà riportare la liberatoria privacy ai sensi del Regolamento UE2016/679.

Nel Curriculum Vitae dovranno essere indicate le esperienze lavorative in qualità di Impiegato (le date d'inizio e fine dell'attività lavorativa stessa, l'indicazione precisa del datore di lavoro, mansioni ricoperte), corsi eseguiti, ecc..

I periodi lavorativi indicati nel Curriculum Vitae, dovranno trovare corrispondenza con le eventuali verifiche d'ufficio che potranno essere fatte dalla nostra Azienda.

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

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.

Qualora, in un momento successivo all'assunzione, dovesse risultare che sono stati comunicati 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 Rho 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 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione alla selezione (Art. 5 – Domanda di ammissione), comprensiva di tutti i documenti che il candidato deve obbligatoriamente allegare dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12.00 del giorno 14 Marzo 2025 a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo mail [farmaciarho@pec.it](mailto:farmaciarho@pec.it) con indicato nell'oggetto "Selezione per IMPIEGATO AMMINISTRATIVO", tutti i documenti allegati dovranno essere trasmessi sotto forma di scansione.

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

La domanda di ammissione inviata oltre le ore 12.00 del giorno 14 Marzo 2025 o pervenuta 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 Rho Corso Europa 219 Rho (MI)- telefono 02/9303231

#### **Art 7. - MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA SELEZIONE PUBBLICA**

Ogni decisione inerente le ammissioni alla selezione e/o esclusione e alle diverse prove della stessa, 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 e comunque, più in generale, tutto quanto attenga allo svolgimento della selezione stessa, è rimesso al giudizio insindacabile della Commissione Giudicatrice.

La selezione pubblica si articolerà in due fasi:

- A) AMMISSIONE E TITOLI
- B) PROVE SELETTIVE

## **A.) AMMISSIONE E TITOLI**

### **AMMISSIONE**

La Commissione Giudicatrice, alla prima riunione di insediamento, previo accertamento di assenza di motivi d'incompatibilità tra i Componenti Commissione Giudicatrice e gli aspiranti Candidati,

- provvederà alla verifica formale delle buste e/o domande arrivate, dei documenti in essi contenuti e del rispetto dei tempi, come dagli artt. 5 e 6;
- procederà alla verifica dei requisiti di partecipazione di cui al precedente art. 3 ed alla conseguente ammissione delle singole candidature;
- procederà alla conseguente compilazione di un elenco dei candidati ammessi alle prove selettive.

La Commissione Giudicatrice si riserva, durante le fasi di ammissione alla selezione, di chiedere ai candidati chiarimenti sui documenti forniti o da fornirsi, nel rispetto della parità di condizioni verso i partecipanti.

Su disposizione della Commissione Giudicatrice, i candidati ammessi e non ammessi, in caso di necessità, potranno essere contattati telefonicamente o tramite e-mail.

### **TITOLI**

Alla valutazione dei titoli sono ammessi i soli candidati che non abbiano ricevuto comunicazione di non ammissione/esclusione dal concorso.

La valutazione dei titoli presentati dal candidato, allegati alla domanda di ammissione, viene effettuata dalla Commissione prima dell'inizio delle prove selettive.

La Commissione può attribuire sino ad un massimo di 10 punti sulla scorta della valutazione dei titoli, attribuendovi i punteggi massimi specificati accanto:

<b>TITOLO PRODOTTO</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>
Dottorato di ricerca, master o LLM	2 Punti
Laurea	3 Punti
Esperienza pregressa nello svolgimento di mansioni analoghe a quelle di cui al presente avviso nella gestione amministrativa	2 Punti (da attribuirsi secondo la seguente modalità: da 4 anni a 5 anni di esperienza: 1 punto più di 5 anni di esperienza: 2 punti)
Esperienza lavorativa pregressa in aziende pubbliche e/o speciali	2 Punti (da attribuirsi secondo la seguente modalità: da 4 anni a 5 anni di esperienza: 1 punto più di 5 anni di esperienza: 2 punti)
Conoscenza approfondita e certificata dei principali sistemi informatici	1 Punto

## **B) PROVE SELETTIVE**

Alle prove selettive parteciperanno solo i candidati ammessi, come indicato al punto A) "AMMISSIONE", indipendentemente dall'esito della valutazione dei titoli

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.**

Alla prova selettiva parteciperanno solo i candidati ammessi, come indicato al punto A) "AMMISSIONE".

Il Candidato che non si presenterà al colloquio in tale data verrà considerato rinunciatario ed escluso dalla presente selezione.

La Commissione Giudicatrice, rilevata l'identità dei partecipanti, dall'elenco dei candidati ammessi alla prova selettiva, determina i criteri per la prova e la loro valutazione. Alla fine della selezione, provvede alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti ritenuti idonei.

#### **8.1.LA PROVA SCRITTA**

Consisterà in un questionario di 10 domande a risposte chiuse la cui valutazione sarà la seguente:

- 3 punti per ogni risposta esatta

- 0 punti per le risposte non date
- 0 punti per le risposte errate

La prova verterà sulla seguente materia:

- Contabilità generale e bilancio;
- Conoscenza dei principali sistemi informatici
- Cenni di legislazione inerente la gestione delle Aziende Speciali
- Cenni di legislazione inerente la gestione delle farmacie

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 18/30, saranno invitati a svolgere la seconda prova di selezione, consistente in una prova orale. 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 e i candidati che avranno superato la prova scritta, saranno ammessi alla prova orale ed effettueranno subito dopo il colloquio con la Commissione Giudicatrice.

Nel caso in cui le due prove si svolgessero in giorni distinti, il numero/codice identificativo dei candidati che hanno superato la prova scritta sarà pubblicato sul sito [www.farmaciecomunalarho.it](http://www.farmaciecomunalarho.it). Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali.

## 8.2.- PROVA ORALE

Consisterà in un colloquio con la Commissione Giudicatrice e verterà su una o più delle seguenti

materie:

- Contabilità generale e fiscalità d'azienda;
- Cenni di gestione paghe e contributi
- Cenni di legislazione relativi alle Aziende Farmaceutiche Speciali (desumibili dalla lettura dello Statuto Aziendale pubblicato sul sito web aziendale)
- Conoscenza Pacchetto Office.

La Commissione Giudicatrice prima dell'inizio della prova orale stabilirà i criteri per l'esecuzione della prova.

Durante la prova orale, la Commissione Giudicatrice della selezione valuterà tramite breve colloquio:

- 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

La prova orale s'intenderà superata qualora il candidato abbia riportato una votazione di almeno

18/30.

Il numero/codice identificativo dei candidati che hanno superato la prova orale sarà pubblicato sul sito [www.farmaciecomunalarho.it](http://www.farmaciecomunalarho.it). Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali.

#### Art. 9 – COMUNICAZIONI

La data (o le date), l'ora e il luogo delle prove selettive saranno pubblicati sul sito [www.farmaciecomunalarho.it](http://www.farmaciecomunalarho.it), almeno 7 giorni prima della data delle prove selettive.

I numeri identificativi personali dei candidati ammessi alla selezione e/o ammessi alle prove selettive saranno pubblicati sul sito [www.farmaciecomunalarho.it](http://www.farmaciecomunalarho.it). Ai candidati non ammessi o esclusi alla selezione e/o dalle prove selettive sarà inviata una comunicazione tramite e-mail con i motivi della loro non ammissione o esclusione.

La graduatoria dei candidati dichiarati idonei sarà pubblicata sul sito [www.farmaciecomunalarho.it](http://www.farmaciecomunalarho.it). Tutte le comunicazioni pubblicate tramite il sito web aziendale e riportate in questo paragrafo hanno valore di notifica a tutti gli effetti, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali.

#### 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 cinque ad un minimo di due.

Al termine della prova orale 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.

Al candidato risultato 1° in graduatoria verrà affidata la mansione di Impiegato Amministrativo a tempo determinato per la durata di 3 mesi con contratto a tempo pieno.

In caso di rinuncia o di decadenza di un 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.

Il candidato risultante 1° in graduatoria, nonché i candidati dichiarati idonei, prima di assumere servizio saranno sottoposti a visita medica, a cura dell'Azienda, per accertare idoneità fisica a ricoprire il posto.

Il candidato vincitore della selezione inoltre 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
- se richiesto dall'Azienda, presentare tutti i documenti in originale o copia autenticata, comprovanti le dichiarazioni effettuate
- dovranno, se richiesto dall'Azienda, presentare l'originale o la copia autenticata dei documenti presentati in fotocopia
- saranno sottoposti 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.

#### 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 Regolamento (UE) 2016/679, 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 Rho – Corso Europa 219, Rho (MI)

Rho, 19 Febbraio 2025

IL DIRETTORE D'AZIENDA

(Dott. Davide Colombo)



— AZIENDA SPECIALE —  
**FARMACIE COMUNALI**  
RHO

**ALLEGATO A: Domanda di Ammissione**

*Domanda di partecipazione al bando di concorso pubblico per un posto di impiegato amministrativo 5 livello*

**Spett.le**  
**Azienda Speciale Farmacie Comunali Rho**  
**Corso Europa 219**  
**20017 Rho (MI)**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
Residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_ Mail. \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso al “*Concorso pubblico per la formazione di una graduatoria cui attingere per l’assunzione di N 1 Impiegato amministrativo 5 livello*”. A tal fine, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, sotto la propria responsabilità, consapevole della veridicità della presente domanda e delle dichiarazioni in essa contenute, di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all’art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000 in caso di falsa dichiarazione

**DICHIARA**

1. di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;
2. di essere in possesso della cittadinanza italiana ovvero indicare il possesso di altra cittadinanza \_\_\_\_\_;
3. di aver assolto agli obblighi di leva;
4. di godere dei diritti civili e politici; (nel caso di candidati cittadini di stati diversi dall’Italia: godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza);
5. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ (ovvero indicare eventuali motivi della mancata iscrizione o cancellazione);
6. di non avere riportato condanne penali e di avere procedimenti penali in corso (ovvero indicare le condanne riportate anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale ed i procedimenti in corso) \_\_\_\_\_;
7. di non essere stato interdetto, di non aver subito provvedimenti di prevenzione o altre misure che escludono l’accesso ai pubblici impieghi, nonché di non aver procedimenti in corso per reati che costituiscono causa di esclusione dal pubblico impiego;

8. di non essere mai stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere dichiarato/a decaduto/a da un impiego, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;

9. di essere di sana e robusta costituzione fisica ed esente da difetti che diminuiscano le attitudini alle funzioni inerenti il servizio, compreso il turno notturno;

10. di aver buona conoscenza della lingua italiana parlata e scritta

11. di essere in possesso del seguente titolo di studio corrispondente a quanto richiesto nel bando:  
\_\_\_\_\_ conseguito \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_

12. (eventuale) di vantare titoli e/o titoli di precedenza o di preferenza nella graduatoria, per le motivazioni seguenti: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

13. competenze digitali

#### AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi

- Livello Base A1/A2
- Livello Intermedio B1/B2
- Livello Avanzato C1/C2

14. di accettare senza alcuna riserva le condizioni dell'avviso di selezione pubblica e le norme nello stesso richiamate

15. di essere consapevole della veridicità di quanto asserito nella domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000

16. di autorizzare l'Azienda Speciale Farmacie Comunali Rho al trattamento dei dati personali ai sensi del regolamento Ue 2016/679, ai soli fini inerenti le procedure selettive;

17. di autorizzare l'Azienda alla pubblicazione sul sito WEB dei nominativi dei candidati qualora siano contenuti nella graduatoria finale, per le comunicazioni di rito;

18. di possedere tutti i requisiti previsti dall'avviso di selezione pubblica nessuno escluso;

19. di indicare il seguente esatto recapito attraverso il quale dovranno essere fatte pervenire, ad ogni effetto di legge, le eventuali comunicazioni inerenti la presente selezione:

indirizzo \_\_\_\_\_;  
telefono \_\_\_\_\_;  
e-mail \_\_\_\_\_;

20. di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni previste dal bando di concorso, nonché degli appositi regolamenti dell'Azienda e, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo

stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Azienda

Il/la sottoscritto/a autorizza al trattamento manuale/informatico dei suoi dati personali, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e GDPR.

\_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_