



*Società soggetta all'attività di direzione
e coordinamento del Comune di Manerbio*

**BANDO DI SELEZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE DI N.1 "COADIUTORE
FARMACISTA" CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO 3°LIVELLO CCNL
FARMACIA PRIVATA CON POSSIBILITA' DI TRASFORMAZIONE A TEMPO
INDETERMINATO**

Azienda Comunale Manerbio srl - Socio Unico

Sede legale: P.zza C. Battisti, 2 - Sede Amministrativa: P.zza C. Battisti, 11
25025 Manerbio (BS) Tel. 030/9380210 Fax. 030/9387302 C.F./P.IVA 02746890983



*Società soggetta all'attività di direzione
e coordinamento del Comune di Manerbio*

PREMESSA CONOSCITIVA

L'assunzione è effettuata da ACM Srl - Azienda Comunale Manerbio per lo svolgimento delle mansioni di coadiutore farmacista presso la Farmacia Comunale di Manerbio.

ART. 1 – OGGETTO DELLE SELEZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA E DISPONIBILITA' DEL BANDO

- 1.1 – Sulla base della DOTAZIONE ORGANICA e del PIANO OCCUPAZIONALE è indetta una selezione ad evidenza pubblica per l'assunzione a tempo determinato, sino al 31/01/2025 con possibilità di trasformazione a tempo indeterminato di n.1 Coadiutore Farmacista. Il trattamento economico, il periodo di prova, lo stato giuridico ed economico sono classificati nel CCNL della farmacie private corrispondente al 3°Livello.
- 1.2 – La selezione è indetta sulla base del Regolamento Interno che disciplina le procedure per il reclutamento del personale secondo principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità.
- 1.3 – Il lavoro verrà svolto su un orario settimanale di 40 ore da distribuirsi dal lunedì al sabato in base all'orario di apertura della farmacia e alle esigenze lavorative.
- 1.4 – Il profilo richiesto prevede ottime capacità tecnico-professionali e capacità di lavorare in gruppo con spirito d'iniziativa.
- 1.5 Sede di lavoro: territorio del Comune di Manerbio, presso la Farmacia Comunale.
L'assunzione viene effettuata in prova per il periodo contrattualmente previsto (45 gg. di calendario)

Il bando e i suoi allegati sono integralmente disponibili sul sito www.acmmanerbio.it nella sezione "Amministrazione trasparente" e sull'Albo Pretorio del Comune di Manerbio.

ART. 2 – REQUISITI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

- 2.1 – Ai candidati alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:
 - 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 soggiorno 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;
 - 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);



*Società soggetta all'attività di direzione
e coordinamento del Comune di Manerbio*

- Di non aver condanne penali e o procedimenti penali in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Di non essere stato destituito, dispensato, non essere decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- Idoneità fisica alla mansione oggetto della selezione;
- Essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado
- Nel caso di candidati di 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;
- Buone competenze informatiche e buona conoscenza delle apparecchiature informatiche.

Titoli ulteriori vantati dai candidati (specializzazioni, master, corsi di perfezionamento o attestati di partecipazione) dovranno essere allegati o se citati nei curriculum vitae dovranno essere, a richiesta della società, esibiti e potranno essere oggetto di valutazione.

2.2 – I requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti alla scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

2.3 - Ai fini delle comunicazione riguardanti la selezione, le stesse verranno effettuate esclusivamente mediante posta elettronica; conseguentemente il candidato nella domanda deve indicare un indirizzo di posta elettronica presso il quale gli verranno inviate le comunicazioni.

ART. 3 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE – DOMANDA E CURRICULUM

3.1 – I candidati dovranno presentare domanda, che sarà redatta in forma scritta su carta semplice ed indirizzata ad ACM SRL - Azienda Comunale Manerbio, Piazza Cesare Battisti 11 – cap. 25025 Manerbio (BS) ed inoltrata a mezzo di Raccomandata con Avviso di Ricevimento, oppure consegnata a mano presso gli uffici della Società, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle 13.00 oppure potrà essere inviata mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) ed indirizzata a acm@pec.it.

3.2 – I candidati utilizzeranno il modello di domanda Allegato 1 al presente bando.

3.3 – Insieme alla domanda dovrà essere redatto il curriculum nella forma ritenuta più opportuna dal candidato atto a fornire alla Commissione Esaminatrice gli elementi di giudizio e di conoscenza del candidato stesso di cui al successivo articolo 5.

3.4 – A tal fine nel Curriculum devono essere indicati:

- a) Livello delle conoscenze maturate nell'ambito delle funzioni richieste per l'assunzione e nell'ambito farmaceutico;
- b) Elementi idonei a verificare la reale consistenza delle esperienze professionali maturate ed eventuali titoli; fra gli elementi potranno essere indicati gli studi effettuati, le attività svolte, come gli eventuali rapporti di lavoro, anche a progetto, stage, collaborazioni, consulenze, attività di libera professione;
- c) Altri elementi di giudizio e di conoscenza che il candidato intenda fornire.

Azienda Comunale Manerbio srl - Socio Unico

Sede legale: P.zza C. Battisti, 2 - Sede Amministrativa: P.zza C. Battisti, 11
25025 Manerbio (BS) Tel. 030/9380210 Fax. 030/9387302 C.F./P.IVA 02746890983



*Società soggetta all'attività di direzione
e coordinamento del Comune di Manerbio*

3.5 – La domanda ed il Curriculum dovranno pervenire alla Società entro e non oltre le **ore 13:00 del 30/08/2024**. La società procederà all'esame delle candidature alle **ore 15:00 del 03/09/2024** presso la sede operativa dell'ACM in Piazza C. Battisti n.11 - Manerbio (BS).

Per le domande e i curriculum inviati con raccomandata con avviso di ricevimento il candidato deve autonomamente assicurarsi che pervengano entro e non oltre la data di scadenza sopra indicata.

Per le domande e i curriculum presentati mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) fa fede l'avviso di ricevimento. Per le domande e i curriculum consegnati direttamente presso gli uffici dell'ACM SRL, verrà rilasciata ricevuta e verranno impressi sul plico esterno la data, l'ora e il n° di protocollo.

3.6 – La domanda e i curriculum devono essere firmati senza necessità di autenticazione. Insieme alla domanda e al curriculum deve essere presentata copia non autenticata di valido documento di riconoscimento.

3.7 – Non può partecipare alla selezione colui che è coniuge e parente di primo grado rispetto all'Amministratore Unico, del Collegio Sindacale o di soggetti che ricoprono cariche di responsabilità, rappresentanza e dirigenza.

ART. 4 - MODALITA' DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE – ESAME DELLA DOMANDA

Entrambe le procedure di selezione, analisi del curriculum e colloquio si terranno presso la sede dell'ACM SRL – Azienda Comunale Manerbio, presso la sede operativa in Piazza C. Battisti n.11 Manerbio (BS)

4.1 – La Commissione Esaminatrice, nella prima riunione di insediamento, previo accertamento di assenza di motivi di incompatibilità tra i Componenti Commissione Giudicatrice e gli aspiranti Candidati, preliminarmente verifica se la domanda sia stata redatta in modo regolare, presentata entro i termini, e che contenga la dichiarazione del possesso dei requisiti necessari all'ammissione.

4.2 – Qualora tale verifica non dia esito positivo, il candidato potrà essere escluso od invitato a regolarizzare la documentazione o ammesso con riserva.

4.3 – Qualora tale verifica dia esito positivo, il candidato viene ammesso e gli verrà comunicata l'ammissione alla selezione mediante posta elettronica.

4.4 – Qualora il candidato non sia ammesso, non verrà fatta alcuna comunicazione.

ART. 5 – MODALITA' DELLE SELEZIONE – ANALISI DEL CURRICULUM (DI CUI AL PRECEDENTE ART. 3 COMMI 3.3 E 3.4)

5.1 – I curricula dei candidati ammessi alla selezione verranno preventivamente analizzati e valutati dalla Commissione Esaminatrice



*Società soggetta all'attività di direzione
e coordinamento del Comune di Manerbio*

- a) Al fine di analizzare e valutare le attitudini e l'interesse per il reparto naturale, i parafarmaci e il reparto dermocosmetico con centro estetico annesso, la Commissione ha a disposizione fino ad un massimo di **punti 2**;
- b) Al fine di analizzare e valutare la consistenza del titolo di studio, la Commissione ha a disposizione fino ad un massimo di **punti 5**;
- c) Al fine di analizzare e valutare altri elementi di giudizio quali l'utilizzo dei gestionali della farmacia (winfarm, wingsfar e relativa interfaccia con magazzino robotizzato), altre applicazioni informatiche (word, excell, internet, outlook) e l'utilizzo dei social utili alla pubblicizzazione dei servizi della farmacia, la Commissione ha a disposizione fino ad un massimo di **punti 3**;

5.2 – La Commissione Esaminatrice attribuisce a ciascuna parte del curriculum la valutazione numerica entro i valori come indicati, quindi effettua la somma fra le singole valutazioni.

5.3 – Qualora la somma fra le valutazioni dia un risultato fino a 5 compreso, il curriculum non sarà valutato in possesso dei requisiti e titoli minimi richiesti per l'assunzione, per cui il candidato sarà escluso dalla prosecuzione delle prove.

5.4 – I candidati i cui curricula avranno ottenuto una valutazione maggiore di 5 saranno ammessi alla prosecuzione delle prove.

ART.6 – MODALITA' DELLE SELEZIONE: DATA DEL COLLOQUIO E SELEZIONE

6.1 – I candidati ammessi alla prosecuzione delle prove saranno convocati presso la sede operativa dell'ACM SRL – Azienda Comunale Manerbio **il giorno 05/09/2024** a partire **dalle ore 14:00** per sostenere il colloquio di selezione vertente sull'approfondimento di parti del Curriculum nonché sui seguenti argomenti:

- Classificazione dei farmaci, parafarmaci, integratori alimentari, fitoterapici ed omeopatici, dispositivi medici, alimenti, dispositivi diagnostici
- Utilizzo ed analisi dei dati relativi al magazzino robotizzato, organizzazione delle scorte di magazzino
- Farmacia dei Servizi, attività di screening proposte da ATS
- Layout della farmacia, disposizione funzionale dei prodotti nell'area vendita

Titoli ulteriori vantati dai candidati (specializzazioni, master, corsi di perfezionamento o attestati di partecipazione) dovranno essere allegati o se citati nel curriculum vitae dovranno essere a richiesta della società esibiti e potranno essere oggetto di valutazione.

6.2 – I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento. Il colloquio si svolgerà esclusivamente alla presenza del candidato e della Commissione Esaminatrice. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nell'ora e nel giorno indicati saranno considerati rinunciatari alla selezione e quindi non verranno valutati.



*Società soggetta all'attività di direzione
e coordinamento del Comune di Manerbio*

6.3 – La Commissione Esaminatrice gestisce i colloqui e risolve tutte le criticità che si dovessero presentare durante l'effettuazione dei colloqui stessi.

6.4 – Al termine del colloquio individuale la Commissione Esaminatrice, in seduta segreta, formula la propria valutazione che verrà espressa in voto numerico fino a un massimo di **20 punti**.

6.5 – Della valutazione è data dalla comunicazione ai candidati mediante posta elettronica.

ART.7 – VALUTAZIONE COMPLESSIVA

7.1 – La somma aritmetica delle votazioni attribuite nel curriculum e nel colloquio stabilisce la votazione complessiva riconosciuta al candidato espressa con un voto numerico che costituisce il punteggio fino a un massimo di **30 punti**.

7.2 – La Commissione attribuisce a ciascun candidato il proprio punteggio, in base al quale sarà stabilito l'ordine di graduatoria nella Lista degli Idonei. A parità di punteggio la priorità viene assegnata al più giovane di età.

ART. 8 – LISTA DEGLI IDONEI

8.1 – La posizione nella graduatoria della Lista degli Idonei che scaturirà dal procedimento di cui al precedente articolo, stabilirà la priorità e l'ordine di assunzione

8.2 – La Commissione Esaminatrice rimette la Lista degli Idonei alla Società per l'approvazione da parte degli organi competenti.

8.3 – A ciascun candidato verrà resa nota la propria valutazione complessiva e l'ordine di graduatoria nella Lista degli Idonei mediante posta elettronica.

ART. 9 – ASSUNZIONI

9.1 – Il candidato primo classificato fra gli idonei, verrà invitato a produrre la documentazione necessaria per l'assunzione comprovante i requisiti ed i titoli posseduti e da lui indicati nella domanda e nel curriculum.

9.2 – Qualora il candidato sia in regolare possesso dei requisiti e dei titoli per l'assunzione, verrà assunto dalla Società con contratto di lavoro CCNL Farmacia privata a tempo determinato sino al **31/01/2025**. Dopo tale data, in base alle reali necessità della società il rapporto potrebbe essere trasformato a tempo indeterminato.

9.3 – E' comunque fatto salvo l'insindacabile diritto della Società di interrompere le procedure per sopravvenuti impedimenti di natura giuridica, legislativa, economica e/o organizzativa.



*Società soggetta all'attività di direzione
e coordinamento del Comune di Manerbio*

ART. 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

10.1 – Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196), il trattamento dei dati personali è finalizzato esclusivamente all'espletamento dell'attività di ammissione, selezione e di eventuale assunzione ed avverrà a cura delle persone preposte ai relativi procedimenti, con l'utilizzo anche di procedure informatiche nei modi e limiti necessari a perseguire tali finalità anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del sopra citato Codice.

ART. 11 – RINVII NORMATIVI E PARITÀ FRA UOMO E DONNA

11.1 – Per quanto non previsto dal presente Bando si applicano le norme di legge, il CCNL, il Regolamenti per il reclutamento del personale.

11.2 – Le modalità della selezione garantiscono la parità fra l'uomo e la donna.

ART. 12 – PUBBLICAZIONE DEL BANDO

12.1 – Il presente bando viene pubblicato sul sito www.acmmanerbio.it nella sezione "Amministrazione trasparente" e sull'Albo Pretorio del Comune di Manerbio

Ai sensi dell'art.8 della L. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, si comunica che il Responsabile del procedimento è il Geom. Ferruccio Casaro