



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@farmaciecomunalespeschiera.it
Codice fiscale e Partita IVA N. 11674080152
Registro delle Imprese di Milano N. 11674080152 R.E.A. di
Milano 1484819

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

PER TITOLI ED ESAMI, VOLTO ALLA NOMINA DI N. 1 DIRETTORE GENERALE DELL'AZIENDA SPECIALE FARMACIE COMUNALI DI PESCHIERA BORROMEO

PREMESSO CHE

- l'Azienda Speciale Farmacie Comunali di Peschiera Borromeo (in prosieguo, la "ASFCPB") è un'azienda speciale costituita ai sensi della l. 142/1990. L'ASFCPB – la cui attività consiste nella gestione di tre farmacie comunali e di un dispensario farmaceutico sul territorio del Comune di Peschiera Borromeo - è un ente strumentale del Comune di Peschiera Borromeo, ed è dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto;
- attraverso la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.23 del 26 aprile 2022 - reperibile sul sito dell'ASFCPB al percorso amministrazione trasparente>bandi di concorso>selezioni-attive - è stata indetta una procedura selettiva comparativa ad evidenza pubblica per l'individuazione del Direttore Generale dell'ASFCPB – figura con responsabilità gestionale dell'ASFCPB, dotata delle competenze attribuite per legge;
- il livello di inquadramento del Dirigente Generale dell'ASFCPB è quello di dirigente ai sensi del "Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per i dirigenti delle imprese dei servizi pubblici economici locali", stipulato tra CISPEL e Federmanager (nel seguito, il "CCNL");
- il rapporto di lavoro del Direttore Generale è a tempo determinato, di durata triennale, rinnovabile per un medesimo periodo con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione;
- il concorso e la nomina relativi al Direttore Generale dell'ASFCPB sono regolati dalle norme previste dallo "Statuto", dal "Regolamento per il personale" e dal "Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi" dell'ASFCPB, nonché dalla vigente normativa applicabile al tema;
- il concorso e la nomina relativi al Direttore Generale dell'ASFCPB avverranno nel rispetto delle garanzie delle pari opportunità tra uomo e donna nell'accesso al lavoro di cui alla l. 125/1991;

tutto ciò premesso, l'ASFCPB

INDICE

pubblico concorso per titoli ed esami per il conferimento dell'incarico di Direttore Generale, nei termini di cui al presente Bando e alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.23 del 26 aprile 2022.

Art. 1 – AMBITO DEL CONCORSO

- Il presente concorso è indetto per l'assunzione a tempo determinato – pari a 3 anni - con rapporto di lavoro a tempo pieno, di un dirigente ai sensi del "Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per i dirigenti delle imprese dei servizi pubblici economici locali", stipulato tra CISPEL e Federmanager, che verrà inquadrato nell'ASFCPB con la qualifica di Direttore Generale.

- Il trattamento economico, il periodo di prova, lo stato giuridico ed economico del Direttore Generale verranno determinati conformemente a quanto fissato in materia dal CCNL – v. in particolare artt. 1, 2, 3 e 12 CNL.

Art. 2 – FIGURA PROFESSIONALE E PROFILO DI RIFERIMENTO

- Il profilo professionale ricercato richiede ottime capacità tecnico-professionali, precisione nel lavoro, spiccate doti organizzative, comunicative e collaborative.
- Le competenze e responsabilità del Direttore Generale sono individuate dagli artt. 2 “Regolamento per l’organizzazione degli uffici e dei servizi” e 23, 27” dello Statuto dell’ASFCPB. In particolare, il Direttore Generale:
 - a) Ha la responsabilità gestionale dell’azienda;
 - b) è responsabile del raggiungimento degli obiettivi di sviluppo e funzionamento dell’ASFCPB posti dal Consiglio di Amministrazione;
 - c) esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
 - d) formula proposte non vincolanti al Consiglio di Amministrazione;
 - e) sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema del piano-programma, del bilancio pluriennale, del bilancio di previsione economica, dei piani di lavoro e del conto consuntivo;
 - f) presenta trimestralmente al Consiglio di Amministrazione una relazione sull’andamento dell’Azienda;
 - g) può rappresentare l’Azienda in giudizio, con l’autorizzazione del Consiglio di Amministrazione quando la lite non riguarda la riscossione dei crediti derivati dal normale esercizio dell’ASFCPB stessa;
 - h) esercita tutte le altre attribuzioni conferitegli dallo Statuto e dal Consiglio di Amministrazione;
 - i) dirige il personale dell’ASFCPB, è responsabile dell’applicazione dei contratti nazionali e degli accordi interni eventualmente stipulati, delle trattative e delle relazioni sindacali, propone al Consiglio di Amministrazione le modalità generali a cui si ispira la gestione del personale;
 - j) adotta i provvedimenti per il miglioramento dell’efficienza della funzionalità dei vari servizi aziendali e per l’organico di sviluppo, sentito il parere del Consiglio di Amministrazione;
 - k) decide le misure disciplinari inferiori alla sospensione e, nei casi di urgenza, i provvedimenti di sospensione cautelativa del personale, fermo restando quanto previsto dal CCNL e dal regolamento disciplinare aziendale;
 - l) formula proposte per l’adozione di provvedimenti di sospensione, licenziamento o equiparati del personale;
 - m) può presiedere alle aste e alle licitazioni private, se autorizzato dal Presidente;
 - n) stipula contratti, se autorizzato dal Consiglio di Amministrazione, con la possibilità di delegare tale funzione ai dirigenti dell’Azienda, con le modalità e i limiti posti dall’art. 47 dello Statuto e dal Regolamento in materia;
 - o) provvede, sotto la propria responsabilità, agli acquisti in economia ed alle spese indispensabili per il normale ed ordinario funzionamento dell’Azienda entro i limiti e nei modi stabiliti dal Presidente e/o dal Consiglio di Amministrazione, sottoponendo poi al Consiglio il relativo rendiconto;
 - p) firma gli ordinativi di incasso e di pagamento;
 - q) firma gli ordinativi di pagamento con firma congiunta del Presidente o con persona da lui designata;
 - r) firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;
 - s) vigila sul regolare e puntuale invio degli atti fondamentali da parte del Segretario e, in assenza, vi provvede direttamente;
 - t) può intervenire personalmente, se autorizzato dal Consiglio di Amministrazione, nelle udienze di discussione delle cause di lavoro con facoltà di conciliare o transigere la controversia;
 - u) compie tutti gli atti necessari a garantire il corretto e funzionale esercizio dell’Azienda, seguendo gli indirizzi del Consiglio di Amministrazione;

- v) coordina il lavoro delle farmacie in collaborazione con i rispettivi Direttori;
- w) redige i verbali del Consiglio di Amministrazione in assenza del Segretario, o comunque su incarico del Consiglio di Amministrazione;
- x) può delegare le funzioni previste nel presente articolo ad uno o più dirigenti, quadri, impiegati direttivi o funzionari amministrativi dell'Azienda, previa espressa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, compreso il potere di firma degli atti che non comportano impegni e/o responsabilità a carico dell'azienda

Infine, ai sensi dell'art. 27 dello Statuto il Direttore Generale deve possedere documentate competenze manageriali ed esperienza pluriennale in ambito dirigenziale o di responsabilità nel settore dell'amministrazione di società o enti pubblici. Sarà titolo preferenziale l'aver maturato tali competenze nell'ambito delle farmacie comunali.

- Il trattamento economico del Direttore Generale – sulla scorta degli artt. 3 e 12 CCNL - sarà pari a:
 - a) una retribuzione lorda annua di € 72.000,00;
 - b) trattamenti economici aggiuntivi finalizzati al raggiungimento di obiettivi quali-quantitativi che verranno fissati di anno in anno dell'ASFCPB.

Art. 3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

- Possono partecipare al concorso le candidate o i candidati che possiedano i seguenti requisiti:
 - 1) cittadinanza italiana oppure di uno dei Paesi dell'Unione Europea – ivi includendo l'ipotesi di familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione europea che, pur non avendo la cittadinanza di uno Stato membro, siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - 2) pieno godimento dei diritti civili e politici – nello Stato italiano o nello Stato Europeo di cittadinanza;
 - 3) non essere affetti da malattie, indisposizioni o più in generale imperfezioni fisiche che possano impedire al soggetto di espletare in maniera piena le funzioni di Direttore Generale – segnalando sin d'ora che tale valutazione verrà effettuata in sede di visita medica e di idoneità alla mansione da parte del medico aziendale dell'ASFCPB, di cui al d. lgs. 81/2008;
 - 4) ottima conoscenza della lingua italiana parlata e scritta (per i soli concorrenti che non siano cittadini italiani) e buona conoscenza della lingua inglese;
 - 5) buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
 - 6) in via cumulativa:
 - a. conseguimento di laurea in farmacia oppure in chimica e tecnologie farmaceutiche;
 - b. iscrizione al relativo albo professionale;
 - c. l'aver prestato per almeno un triennio servizio in qualità di Direttore di farmacia, ovvero per almeno un quinquennio in qualità di Direttore di magazzino farmaceutico oppure aver svolto per un quinquennio funzioni direttive presso aziende pubbliche o private del settore farmaceutico;
 - 7) in via alternativa rispetto ai requisiti di cui al precedente punto 6), cumulativamente:
 - a. conseguimento di laurea in giurisprudenza, in economia e commercio o comunque di lauree ad esse equiparate;
 - b. esperienza almeno triennale come direttore di Aziende pubbliche o di Enti pubblici;
 - 8) assenza di condanne, anche non passate in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
 - 9) assenza di provvedimenti interdittivi, destituitivi, dispensativi o decadenziali dai pubblici uffici;
 - 10) non avere contenziosi pendenti con il Comune di Peschiera Borromeo o con l'ASFCPB;
 - 11) non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità di cui al d. lgs. 39/2013;
 - 12) non svolgere altri incarichi in favore di amministrazioni pubbliche e soggetti privati che costituiscano causa di incompatibilità o determinino situazioni anche solo potenziali di conflitto d'interesse.

- Ai fini dei requisiti di cui ai punti 6)-7), si specifica che il conseguimento di diploma di laurea specialistica ex d.m. 509/1999 o di laurea magistrale 3.11.1999, n. 509 o di laurea magistrale ex d.m. 270/2004 è *ex lege* parificato al conseguimento di un diploma di laurea conseguito con il vecchio ordinamento.
- Nel caso di concorrenti cittadini di Stati Membri della Unione Europea e/o di Stati diversi dall'Italia, bisognerà indicare gli estremi dell'atto, con il quale è stata riconosciuta in Italia, secondo la normativa vigente, l'idoneità del titolo di studio posseduto, conseguito all'estero.
- Tutti i requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e dovranno continuare a sussistere fino al momento in cui verrà emesso il provvedimento di nomina o effettuata l'assunzione. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti di cui sopra, comporta l'immediata esclusione della procedura selettiva ed in qualunque tempo la risoluzione del rapporto con ASFCPB eventualmente costituito, fatto salvo il risarcimento del danno, nonché le conseguenze penali delle false dichiarazioni rilasciate.

Art. 4 – DOMANDA DI AMMISSIONE

- La domanda di ammissione al concorso - redatta nella forma dell'autodichiarazione ex d.p.r. 445/2000 – dovrà:
 - a) essere redatta su carta semplice, in lingua italiana ed in modo leggibile, utilizzando esclusivamente il modello allegato – che costituisce parte integrante del presente bando;
 - b) sottoscritta dal concorrente, a pena di esclusione, in modo leggibile e per esteso, e utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente bando - che ne costituisce parte integrante;
 - c) essere compilata nei tempi e nei modi di cui agli artt. 5-6 del presente bando.
- La predetta domanda di ammissione dovrà essere compilata in carta libera e indirizzata a ASFCPB, nei tempi e nei modi previsti dai successivi artt. 5 e 6.
- Si precisa che il possesso dei requisiti attestati nella domanda verrà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge e che in caso di dichiarazioni mendaci, si procederà secondo quanto previsto dal DPR n.445/2000.
- Ad ogni concorrente verrà inviato tramite *e-mail* un numero/codice esclusivo che lo identificherà in tutte le fasi del concorso. Sul sito *web* aziendale, pertanto, non verrà pubblicato il nominativo del concorrente, ma il numero/codice d'identificazione a lui attribuito. In tal modo, l'ASFCPB garantisce l'anonimato dei concorrenti in sede di pubblicazione dei risultati del concorso.

Art. 5 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE

- Le domande di ammissione al concorso dovranno essere corredate, pena l'esclusione dal concorso stesso, dai seguenti documenti in carta libera:
 1. fotocopia di un documento di identità del concorrente, in corso di validità;
 2. *curriculum vitae* datato e firmato, dal quale risultino in modo esplicito i titoli di studio e professionali posseduti, le attività e l'esperienza professionale pregresse;
 3. pubblicazioni, studi, titoli di studio e di abilitazione, ed ogni altro titolo necessari al fine della valutazione del *curriculum*.
- **I periodi lavorativi indicati nel curriculum vitae, dovranno trovare corrispondenza con le eventuali verifiche d'ufficio fatte dall'ASFCPB e con quanto dichiarato dal concorrente nella domanda di ammissione.**
- Si precisa che, all'atto dell'assunzione, il concorrente prescelto dovrà poter produrre, se richiesto, in originale o in copia autenticata tutti i documenti comprovanti quanto dichiarato nella domanda di ammissione e negli allegati di quest'ultima.

- L'ASFCPB si obbliga a trattare i dati personali comunicati dal concorrente nella domanda di ammissione, o di cui comunque sia venuta a conoscenza durante il concorso, negli esclusivi limiti di cui all'art. 11 del presente Bando.

Art. 6 – MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO E TERMINI PER PRESENTARE LE DOMANDE DI AMMISSIONE

- La domanda di ammissione al concorso, comprensiva di tutti i documenti che il concorrente deve obbligatoriamente allegare, **dovrà pervenire entro il termine perentorio delle ore 12.00 del 10/giugno/2022**, a pena di esclusione, al seguente indirizzo: Azienda Speciale Farmacie Comunali – Via Dante n. 2, 20068 Peschiera Borromeo (Mi) mediante una delle seguenti modalità. Il concorrente potrà recapitare la predetta domanda all'ASFCPB:
 - **a mezzo PEC:**
 - i. inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ASFCPB, asfcpeschieraborr@assofarm.postecert.it con oggetto "*Procedura selettiva Direttore Generale ASFCPB*" la domanda di partecipazione;
 - ii. inviata esclusivamente da un indirizzo PEC rilasciato personalmente al concorrente da un gestore di PEC;
 - iii. avente in allegato la domanda di ammissione come da modulo allegato, la scansione dell'originale di un documento di riconoscimento valido, il *curriculum vitae* datato e sottoscritto, nonché le pubblicazioni, gli studi, i titoli di studio e di abilitazione e ogni altro documento ritenuto utile – il tutto in formato PDF;
 - iv. avente in allegato solo documenti firmati in modo conforme al disposto dell'art. 65 d. lgs. 82/2005.
- **Se e solo se** il concorrente non disponga di un indirizzo PEC rilasciato a proprio nome, allora potrà recapitare la domanda di ammissione e i relativi allegati all'ASFCPB secondo le seguenti modalità:
 - **a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento**, in busta:
 - i. chiusa e sigillata, sottoscritta dal concorrente sui lembi di chiusura a tutela dell'integrità della stessa;
 - ii. recante la dicitura "*Procedura selettiva Direttore Generale ASFCPB*", nonché il nome, cognome, indirizzo, recapito telefonico e indirizzo *e-mail* del mittente/concorrente;
 - iii. contenente al suo interno la domanda di ammissione come da modulo allegato, la scansione dell'originale di un documento di riconoscimento valido, il *curriculum vitae* datato e sottoscritto, nonché le pubblicazioni, gli studi, i titoli di studio e di abilitazione e ogni altro documento ritenuto utile;
 - **a mano** in busta:
 - i. chiusa e sigillata, sottoscritta dal concorrente sui lembi di chiusura a tutela dell'integrità della stessa;
 - ii. recante la dicitura "*Procedura selettiva Direttore Generale ASFCPB*", nonché il nome, cognome, indirizzo, recapito telefonico e indirizzo *e-mail* del mittente/concorrente;
 - iii. contenente al suo interno la domanda di ammissione come da modulo allegato, la scansione dell'originale di un documento di riconoscimento valido, il *curriculum vitae* datato e sottoscritto, nonché le pubblicazioni, gli studi, i titoli di studio e di abilitazione e ogni altro documento ritenuto utile;
 - iv. consegnata presso gli Uffici Amministrativi di via Dante n. 2, 20068 Peschiera Borromeo (MI) nelle giornate dal lunedì al venerdì dalle ore 09.30 alle ore 12.00.
- Ai fini del rispetto dei termini di presentazione delle domande di ammissione farà fede:
 - a) per le domande presentate a mezzo raccomandata, il timbro apposto dall'ufficio postale - che dovrà essere precedente al termine di presentazione delle domande - fermo restando che il concorrente verrà comunque escluso se la raccomandata non perverrà all'ASFCPB entro 5 giorni dalla scadenza del termine;
 - b) per le domande presentate a mano, la data recata dal timbro del protocollo dell'ASFCPB;

- c) per le domande presentate a mezzo PEC, la data recata dalla ricevuta di consegna.
- L'ASFCPB non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, oppure per eventuali ritardi o disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
- La domanda di ammissione pervenuta oltre il termine previsto o con modalità non idonea comporterà l'esclusione dal concorso.

Art. 7 - CAUSE DI MANCATA AMMISSIONE E DI ESCLUSIONE

- Non è sanabile e comporta la mancata ammissione e/ o l'esclusione del concorrente dal concorso:
 - a) il mancato possesso anche solo di uno dei requisiti di ammissibilità al concorso – di cui all'art. 3) del presente Bando - alla data di scadenza del termine e fino al momento in cui viene emesso il provvedimento di nomina o effettuata l'assunzione;
 - b) la presentazione della domanda di ammissione secondo le modalità o termini difformi da quanto contenuto negli artt. 4) – 6) del presente Bando;
 - c) il presentarsi alle prove selettive non muniti di un documento di identità in corso di validità;
 - d) la mancata presentazione presso la sede dell'ASFCPB nel giorno e nell'ora stabilite per le prove selettive.

Art 8 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL CONCORSO

- La data, l'ora e il luogo relativi alle prove saranno pubblicati sul sito www.farmaciecomunaleschiera.it, almeno 20 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'ASFCPB.
- Le prove sono precedute da un'analisi delle condizioni di ammissibilità e dalla mancanza di condizioni di esclusione relativamente alla domanda di ammissione presentata dal concorrente. Tale analisi sarà effettuata dalla Commissione Giudicatrice del presente concorso (nel seguito, la "Commissione"), previo accertamento di assenza di motivi d'incompatibilità tra i Componenti della Commissione e gli aspiranti Concorrenti.
- Ai concorrenti non ammessi o esclusi verrà inviata comunicazione scritta a mezzo *e-mail* con l'indicazione del motivo della loro non ammissione o esclusione. Mentre, per i concorrenti ammessi e non esclusi, il relativo codice/numero identificativo verrà pubblicato sul sito www.farmaciecomunaleschiera.it, almeno 7 giorni prima della data delle prove selettive.
- Il concorso è strutturato secondo il modello del pubblico concorso per titoli ed esami. Pertanto si struttura in due fasi:
 - 1) analisi dei titoli;
 - 2) svolgimento delle prove selettive.

A) Titoli

- Alla valutazione dei titoli sono ammessi i soli concorrenti che non abbiano ricevuto comunicazione di non ammissione/esclusione dal concorso.
- La valutazione dei titoli presentati dal concorrente, allegati alla domanda di ammissione, viene effettuata dalla Commissione prima dell'inizio delle prove selettive.
- La valutazione dei titoli è effettuata da un'apposita Commissione nominata dal Consiglio d'Amministrazione dell'ASFCPB, secondo le modalità di cui all'art. 24 del vigente "Statuto" dell'ASFCPB - composta da tre membri, di cui almeno due esterni all'Azienda, scelti tra professori universitari e/o esperti con specifica competenza verificata tramite curriculum, e da un Segretario privo di diritto di voto.

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

Titolo prodotto	Punteggio massimo attribuibile
Docenze universitarie in materie che abbiano una specifica attinenza con la gestione e l'organizzazione imprenditoriale, tenute almeno per complessive 150 ore	3,5 punti
Dottorato di ricerca, master o LLM in materie che abbiano una specifica attinenza con la gestione e l'organizzazione d'impresa	1,5 punti
Incarico di durata almeno triennale come direttore di farmacia, oppure almeno quinquennale come direttore di magazzino farmaceutico, oppure almeno quinquennale come dirigente presso aziende pubbliche o private del settore farmaceutico	<p>5 punti da attribuirsi secondo la seguente formula matematica: $PC_i = E_i \times PM/EM_i$</p> <p>Ove</p> <ul style="list-style-type: none"> - per PC_i si intende il punteggio da assegnare al concorrente i-esimo; - per E_i si intende l'esperienza, espressa in mesi, vantata dal concorrente i-esimo - per PM il punteggio massimo da attribuire per il presente titolo (ossia 5); - per EM_i si intende l'esperienza, espressa in mesi, vantata dal concorrente che ha ricoperto l'incarico considerato per più tempo;

- in situazione di parità di titoli tra due o più candidati, si accorderà prevalenza al candidato che avrà sostenuto incarichi di durata maggiore come direttore di farmacia, direttore di magazzino farmaceutico, dirigente presso aziende pubbliche o private del settore farmaceutico.

B) Prove selettive

- Alle prove selettive sono ammessi:
 - a) i primi cinque classificati nella graduatoria formata in esito alla valutazione dei titoli;
 - b) in ogni caso, tutti i concorrenti che abbiano ottenuto un punteggio di 10 in seguito alla valutazione dei titoli.
- Le prove selettive consisteranno in due prove scritte – di cui una a risposta chiusa e una a risposta aperta – e in una prova orale finale, che si terranno presso la sede e le date comunicate dalla ASFPCB.
- Tali prove verteranno sui seguenti argomenti:
 - a) contabilità e bilancio;
 - b) legislazione farmaceutica – in particolare relativa alle aziende farmaceutiche speciali;
 - c) programmazione e consuntivazione aziendale;
 - d) organizzazione e gestione risorse umane e delle relazioni sindacali;
 - e) normativa e giurisprudenza sui servizi e sugli appalti, e sulle tematiche di acquisto in generale.
- **I concorrenti dovranno presentarsi alle prove selettive muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità (pena la non partecipazione alle prove selettive).**

- La mancata presentazione nel giorno e nell'ora definita costituiranno elemento di esclusione dalla partecipazione al concorso.
- La Commissione, rilevata l'identità dei partecipanti, dall'elenco dei concorrenti ammessi alle prove selettive, determina i criteri per le prove e la loro valutazione.
- Alla fine del concorso, la Commissione provvede alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti ritenuti idonei.
- Ogni decisione circa le ammissioni al concorso e/o esclusione e alle diverse prove dello stesso, 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 del concorso, la modalità di attribuzione dei punteggi delle prove e, più in generale, tutto quanto attenga allo svolgimento del concorso stesso, è rimesso al giudizio insindacabile della Commissione.
- Del processo di valutazione sarà redatto apposito verbale, il quale riporterà sinteticamente lo svolgimento delle prove selettive, scritte e orali, e il nome del concorrente ritenuto più idoneo a ricoprire la posizione oggetto del presente Bando. L'esito del concorso verrà consegnato al Consiglio di Amministrazione, che potrà riceverlo o chiedere ulteriori approfondimenti o, se ritenuto opportuno, non dare alcun seguito al concorso.

B.1 Le prove scritte

- I concorrenti ammessi all'esito della valutazione per titoli sono chiamati a svolgere due prove scritte, entrambe della durata di 90 minuti – fermi restando gli eventuali tempi aggiuntivi di cui all'art. 20 l. 104/1992.
- La Commissione dispone tre diverse tracce per ognuna delle prove scritte. La prova scritta materialmente sostenuta è determinata tramite sorteggio da parte di uno dei concorrenti presenti.
- La prima prova scritta consiste in 10 quesiti a risposta chiusa: in merito ai quali, la Commissione assegna i seguenti punteggi:
 - a) 2,5 punti per ogni risposta corretta;
 - b) 0 punti per ogni risposta errata;
 - c) -0,5 punti per ogni risposta omessa.
- La prima prova scritta è da considerarsi superata se e solo se il concorrente ha conseguito un punteggio pari ad almeno 17,5 punti su 25.
- La Commissione può ascrivere un massimo di 25 punti in esito alla prima prova scritta.
- La seconda prova scritta – che si svolgerà subito dopo il termine della prima - consiste invece in due domande a risposta aperta, concernenti problematiche relative alla gestione aziendale - e in particolare alla gestione di aziende speciali operanti in ambito farmaceutico.
- Il punteggio del concorrente consiste nella media aritmetica dei punteggi assegnati al concorrente dai singoli Commissari sulla scorta delle seguenti regole:

Indicatori	Descrittori	Livelli di valutazione	Voto finale (somma dei voti ascritti ai singoli indicatori)
Conoscenza degli argomenti oggetto delle domande	Assente	20%-30%	
	Scarsa e frammentaria	40%	
	Incompleta e superficiale	50%	
	Generica ma essenziale	60%	
	Complessivamente adeguata, pur con qualche carenza	70%	

	Adeguate e precisa	80%	
	Ampia, precisa ed efficace	90%-100%	
			Max 8 punti
Esperienza e conoscenze pratiche illustrate per la soluzione dei problemi	Del tutto inadeguate	20%-30%	
	Molto limitate e inefficaci	40%	
	Imprecise e trascurate	50%	
	Limitate ma sostanzialmente corrette	60%	
	Corrette, pur se con qualche inadeguatezza e imprecisione	70%	
	Precise e sostanzialmente adeguate	80%	
	Precise, appropriate e sicure	90%-100%	
Esposizione e sviluppo degli argomenti	Argomenti non sviluppati	20%-30%	
	Argomenti sviluppati in modo frammentario	40%	
	Argomenti sviluppati in modo approssimativo	50%	
	Argomenti sviluppati ed esposti in modo parziale	60%	
	Argomenti sufficientemente sviluppati ed esposti	70%	
	Argomenti sviluppati ed esposti in modo preciso, ma non esauriente	80%	
	Argomenti sviluppati ed esposti in modo organico e approfondito	90%-100%	
			Max 4 punti
Attitudine allo sviluppo critico (capacità di analisi, capacità di sintesi, capacità di interrelazioni, originalità di idee)	Gravemente lacunosa	20%-30%	
	Inconsistente	40%	

	Viziata da frammentarietà e superficialità	50%	
	Appena adeguata	60%	
	Adeguata	70%	
	Significativa	80%	
	Degna di nota, con numerosi spunti originali	90%-100%	
			Max 5 punti
			Totale: max 25 punti

- La seconda prova scritta è da considerarsi superata se e solo se il concorrente ha conseguito un punteggio pari ad almeno 17,5 punti su 25.
- La Commissione può ascrivere un massimo di 25 punti in esito alla seconda prova scritta.
- Dopo il termine della seconda prova scritta, la Commissione procederà alla correzione di entrambe le prove. Al termine della correzione degli elaborati, i Commissari comunicheranno l'esito delle prove scritte a voce a tutti i concorrenti che le hanno sostenute. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

B.2 La prova orale

- I concorrenti che – in esito alla correzione delle prove scritte – avranno superato entrambe le prove scritte sono ammessi alla prova orale finale.
- La prova orale ha una durata massima di 50 minuti – fermi restando gli eventuali tempi aggiuntivi di cui all'art. 20 l. 104/1992.
- Durante la prova orale, la Commissione valuterà, oltre agli argomenti oggetto delle prove scritte, anche:
 - a) la buona conoscenza della lingua inglese da parte del concorrente;
 - b) l'ottima conoscenza della lingua italiana (per i concorrenti di Stati Membri Unione Europea diversi dall'Italia);
 - c) le buone conoscenze dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
- Il punteggio del concorrente consiste nella media aritmetica dei punteggi assegnati al concorrente dai singoli Commissari sulla scorta delle seguenti regole:

Indicatori	Descrittori	Livelli di valutazione	Voto finale (somma dei voti ascritti ai singoli indicatori)
Conoscenza degli argomenti	Assente	20%-30%	
	Scarsa e frammentaria	40%	
	Incompleta e superficiale	50%	
	Generica ma essenziale	60%	
	Complessivamente adeguata, pur con qualche carenza	70%	
	Adeguata e precisa	80%	
	Ampia, precisa ed efficace	90%-100%	
			Max 20 punti
Esposizione e	Argomenti non	20%-30%	

sviluppo degli argomenti	sviluppati		
	Argomenti sviluppati in modo frammentario	40%	
	Argomenti sviluppati in modo approssimativo	50%	
	Argomenti sviluppati in modo parziale	60%	
	Argomenti sufficientemente sviluppati	70%	
	Argomenti sviluppati in modo preciso, ma non esauriente	80%	
	Argomenti sviluppati in modo organico, compiendo approfondimenti personali	90%-100%	
			Max 5 punti
Lessico specifico e proprietà linguistica	Del tutto inadeguati	20%-30%	
	Molto limitati e inefficaci	40%	
	Imprecisi e trascurati	50%	
	Limitati ma sostanzialmente corretti	60%	
	Corretti, seppur con qualche inadeguatezza e imprecisione	70%	
	Precisi e sostanzialmente adeguati	80%	
	Precisi, appropriati e sicuri	90%-100%	
			Max 5 punti
Attitudine allo sviluppo critico (capacità di analisi, capacità di sintesi, capacità di interrelazioni, originalità di idee)	Gravemente lacunosa	20%-30%	
	Inconsistente	40%	
	Viziata da frammentarietà e superficialità	50%	
	Appena adeguata	60%	
	Adeguata	70%	
	Significativa	80%	
	Degna di nota, con numerosi spunti originali	90%-100%	

			Max 10 punti
			Totale: max 40 punti

- La prova orale è da considerarsi superata se e solo se il concorrente ha conseguito un punteggio pari ad almeno 28 punti su 40.
- La Commissione può ascrivere un massimo di 40 punti in esito alla prova orale.

C Punteggio finale del concorrente

- Il punteggio finale del concorrente, a patto che questi abbia superato il concorso per titoli e per prove scritte, viene determinato tramite somma dei punteggi ascritti ai titoli e alle prove selettive (v. i precedenti punti A), B.1 e B.2).

Art. 9 – COMUNICAZIONI

- La data, l'ora e il luogo delle prove selettive, saranno pubblicate sul sito *web* aziendale www.farmaciecomunaleschiera.it almeno 20 giorni prima della data del concorso.
- I numeri identificativi personali dei concorrenti ammessi, nonché dei concorrenti che hanno superato le prove scritte e sono confluiti nella gara saranno pubblicati sul sito www.farmaciecomunaleschiera.it.
- Ai concorrenti non ammessi o esclusi rispetto al concorso sarà inviata una comunicazione scritta tramite *e-mail* con i motivi della loro non ammissione o esclusione.
- Eventuali **informazioni** possono essere richieste all'Ufficio dell'ASFCPB Speciale Farmacie Comunali - Via Dante N. 2 - 20068 Peschiera Borromeo (Mi) - **telefono e fax:** 02 5473859 (dalle 09.30 alle 12.00 dal lunedì al venerdì) - **e-mail:** amministrazione@farmaciecomunaleschiera.it - **sito:** www.farmaciecomunaleschiera.it.

Art. 10 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI PER L'ASSUNZIONE

- Ad avvenuto espletamento del concorso, nei confronti della persona avente diritto all'assunzione, l'ASFCPB procederà alla verifica d'ufficio delle dichiarazioni rese nella domanda di ammissione nelle forme e nei modi previsti dalla vigente normativa in materia. La documentazione da prodursi dagli interessati, a pena di decadenza, è limitata ai requisiti non accertabili d'ufficio dall'ASFCPB.
- L'ASFCPB, verificato il possesso di tutti i requisiti previsti dal bando di concorso, procederà all'assunzione, fatto salvo quanto previsto al punto 13 del presente bando.
- Qualora da detta verifica risultasse la mancanza anche di un solo requisito fra quelli previsti dal bando, l'ASFCPB non darà corso alle disposizioni di assunzione e tale circostanza verrà segnalata all'autorità giudiziaria competente per l'eventuale applicazione delle sanzioni previste dall'art. 76 d.p.r. 445/2000. Le dichiarazioni mendaci, oltre agli effetti previsti dalla legge, determinano l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.
- L'ASFCPB non ammette al concorso ovvero non procede all'assunzione con riguardo a soggetti che siano stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati commessi contro la Pubblica Amministrazione, per quelli previsti dall'art. 85 d.p.r. 3/1957 e dall'art. 15 l. 55/1990.
- Il concorrente scelto, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, deve altresì dichiarare sotto la propria responsabilità di non essere in una delle situazioni di inconfirmità e incompatibilità stabilite dal d. lgs. 39/2013, rispetto all'incarico dirigenziale in questione.
- Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, il concorrente scelto procederà alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e dovrà assumere servizio alla data ivi indicata.
- In caso di rinuncia o di decadenza del concorrente scelto, il Consiglio d'Amministrazione dell'ASFCPB si riserva, per un periodo di 12 mesi dall'approvazione della graduatoria finale,

prorogabili di altri 12 mesi, la facoltà di nominare un altro concorrente dichiarato idoneo in ordine di graduatoria.

Art. 11 – MODIFICHE, SOSPENSIONI, PROROGHE O RIAPERTURE DEI TERMINI

- Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di modificare, sospendere, prorogare o riaprire i termini, nonché di revocare la presente procedura selettiva, in qualsiasi fase della stessa, con provvedimento motivato; dell'avvenuta modifica, sospensione, proroga, riapertura dei termini o revoca, sarà data comunicazione al pubblico con le stesse modalità della pubblicazione dell'avviso. In caso di sospensione o revoca della procedura, i concorrenti nulla avranno a pretendere dall'ASFCPB a qualsiasi titolo.

Art 12 – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E TUTELA DELLA PRIVACY

- L'ASFCPB segnala che, nel caso un soggetto decida di partecipare al concorso oggetto del presente Bando, i dati personali forniti dal concorrente verranno trattati dall'ASFCPB in qualità di Titolare del trattamento – con sede in Via Dante n. 2, 20068 Peschiera Borromeo (Mi), tel. 02.5473859, e-mail segreteria@farmaciecomunalespesciera.it - in conformità al G.D.P.R. nonché al d. lgs. 196/2003 e ss. mm. ii. Si segnala altresì che, in forza dell'art. 37 G.D.P.R., l'ASFCPB ha nominato un proprio responsabile della protezione dei dati personali, che può essere contattato all'indirizzo e-mail ft@zapsrl.com.
- In particolare, i dati forniti dal concorrente verranno trattati dall'ASFCPB esclusivamente ai fini della partecipazione al concorso oggetto del presente Bando. In particolare, l'ASFCPB non è tenuta a richiedere al concorrente alcun consenso al trattamento di tali dati, in quanto essi vengono trattati dall'ASFCPB per l'effettuazione del presente concorso volto alla nomina del futuro Direttore Generale, e, quindi, al fine di eseguire misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso concorrente, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. b) G.D.P.R.
- I dati da forniti dal concorrente verranno trattati, in forma telematica, informatica e/o cartacea e per il perseguimento delle sole finalità anzidette, nell'osservanza degli obblighi di cui al Capo IV, Sezione 1 G.D.P.R. e nel rispetto degli obblighi in tema di sicurezza dei dati personali di cui al Capo IV, Sezione 2 G.D.P.R.
- L'ASFCPB segnala, inoltre, che i dati forniti dal concorrente verranno trattati per un periodo pari a 3 anni, decorso il quale essi verranno cancellati in modo permanente e irreversibile – assieme alle relative copie. I dati forniti potranno essere comunicati a soggetti terzi diversi da quelli di cui sopra, oppure conservati per un periodo eccedente quello segnalato, solo ove ciò si renda necessario all'ASFCPB per assolvere gli obblighi di legge, amministrativi e contabili ricadenti in capo ad esso, per accertare, esercitare o difendere un proprio diritto in sede giudiziaria, oppure nel caso in cui vadano trasmessi ad Autorità Giudiziarie o Pubbliche Autorità in seguito a richieste verificate di queste ultime.
- L'ASFCPB ricorda che il concorrente potrà richiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché opporsi al trattamento dei suddetti dati ed esercitare il proprio diritto alla portabilità dei dati, ai sensi e nei limiti degli artt. 15-21 G.D.P.R.

Art. 13 – NORME FINALI E CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

- Il presente bando non fa sorgere a favore dei concorrenti alcun diritto all'assunzione presso l'ASFCPB.
- L'inserimento nella graduatoria finale dei concorrenti idonei, non impegna l'ASFCPB al suo utilizzo, né impegna all'assunzione obbligatoria dei concorrenti inseriti in graduatoria.
- Al termine del concorso, si procederà all'assunzione del vincitore di quest'ultimo, con contratto a tempo determinato di 3 anni e a tempo pieno. Quanto alla riconferma, alla proroga o alla revoca dell'incarico assunto si fa riferimento all'art. 26 dello Statuto vigente dell'azienda.

- È facoltà dell'ASFCPB di non dare seguito all'assunzione a termine - in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.
- Il vincitore del concorso sarà assegnato in servizio presso l'Ufficio Amministrativo dell'ASFCPB.
- Si precisa che non sono rimborsabili le spese sostenute dai concorrenti per la partecipazione al presente concorso pubblico.

Peschiera Borromeo, lì 26 aprile 2022

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE
Dott. Antonio Marinelli

