

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI PER
L'ASSUNZIONE DI**

**DI N.1 AIUTO CONTABILE
PER FARMACIE SESTO SRL**

**RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO ACAUSUALE
A TEMPO PARZIALE (20 ORE SETTIMANALI)
DI DURATA ANNUALE, CON OPZIONE DI ESTENSIONE PER UN SUCCESSIVO
ANNO DA ESERCITARSI DA PARTE DELLA SOCIETA'**

- 1) E' indetta una procedura comparativa selettiva ad evidenza pubblica per l'individuazione di n.1 Aiuto Contabile, con rapporto di lavoro a tempo determinato acausale di durata annuale, con opzione di estensione per un successivo anno, da esercitarsi da parte della societa', a mezzo di comunicazione scritta che dovrà pervenire non oltre trenta giorni prima del termine del primo anno; in caso di esercizio dell'opzione da parte della società, il lavoratore è obbligato alla prosecuzione del rapporto; il lavoratore non può interrompere il rapporto prima della scadenza del primo anno e, in caso di esercizio dell'opzione da parte della società, prima della scadenza del secondo anno, salvi i tempi di preavviso come da CCNL vigente.
- 2) FARMACIE SESTO SRL, il cui capitale sociale è interamente detenuto dal Comune di Sesto San Giovanni, è una società interamente pubblica *in house*, costituita in esito alla trasformazione della preesistente azienda speciale comunale (ex art.114 DLgs 267 / 2000), ed opera nell'ambito della gestione delle farmacie comunali, gestendo in particolari dieci farmacie; lo statuto, i bilanci ed altre informazioni afferenti FARMACIE SESTO SRL sono disponibili sulla sezione *amministrazione trasparente* del sito internet www.asfsesto.it.
- 3) Le competenze e le responsabilità dell'Aiuto Contabile sono quelle previste dal mansionario dell'impiegato di 4° livello del CCNL dei dipendenti delle imprese gestite o partecipate dagli Enti Locali esercenti farmacie, stipulato il 22.07.2013 tra Asso.farm e FILCAMS-CGIL, FISASCAT/CISL e UILTUCS ("CCNL Assofarm"); gli aggiudicatari della selezione potranno essere indifferentemente ed alternativamente assegnati in servizio presso una delle farmacie di cui sopra sub 2).
- 4)

i – il presente avviso di selezione, a garantire l'evidenza pubblica, sarà pubblicato sui seguenti mezzi di comunicazione: i siti internet ufficiali di FARMACIE SESTO SRL e del Comune di Sesto San Giovanni; il settimanale online *Il Gazzettino di Sesto*; l'avviso è pubblicato trenta giorni prima del termine di cui al successivo numero 14);

ii – l'Aiuto Contabile sarà inquadrato al 4° livello del CCNL Assofarm; in relazione al rapporto a tempo parziale al 50%, il compenso sarà pari ad euro 15.122, 98 lordi annui per un tempo di lavoro pari a 20 ore settimanali, di norma ripartito in moduli di quattro ore ciascuno come segue: per quattro giorni alla settimana al pomeriggio; per un giorno, di norma il lunedì, al mattino.

iii - per partecipare alla selezione, il candidato deve necessariamente possedere i titoli di studio di cui a seguire sub iv-[A]

iv - i criteri di valutazione della prova (o eventualmente delle prove) che i candidati dovranno affrontare sono quelli di cui a seguire sub iv-[B];

[A]

A1) i titoli di studio che i candidati debbono aver conseguito per poter partecipare alla selezione sono i diplomi tecnici ad indirizzo contabile.

A2) fermi i titoli di studio di cui sopra sub A1) sopra, i candidati dovranno dimostrare di disporre in ogni caso di un'esperienza (quali dipendenti, collaboratori o simili), almeno triennale, in posizione analoga a quella oggetto del presente avviso in enti, aziende, istituzioni e società pubbliche o private;

[B]

I candidati saranno sottoposti ad una prova orale che verterà sulle seguenti materie e con applicazione dei seguenti criteri di valutazione:

- 1 – contabilità generale: sino a 60 punti su 100;
- 2 – adempimenti IVA: sino a 20 punti su 100;
- 3 – paghe e contributi: sino a 10 punti su 100;
- 4 – conoscenza dei principali aspetti gestionali e normativi afferenti le società a partecipazione comunale: sino a 10 punti su 100.

La prova orale si intende superata con il raggiungimento di un punteggio minimo di 60 punti.

La Commissione esaminatrice, solo in caso di ragguardevole numero di candidature ricevute, si riserva di far precedere, alla prova orale di cui sopra una prova scritta relativa ad alcune o tutte le aree di conoscenza sopra enucleate; i candidati ammessi alla prova scritta, la sede di svolgimento di quest'ultima, il punteggio massimo ottenibile nella prova scritta ed il risultato minimo da raggiungere in quest'ultima (per poter accedere alla successiva prova orale) saranno esclusivamente oggetto di pubblicazione sul sito internet della società (sezione *amministrazione trasparente*); il risultato ottenuto nella prova scritta non sarà comunque sommato a quello della prova orale; quest'ultima costituisce l'unico riferimento a fini di valutazione.

- 5) La decorrenza del contratto di lavoro a tempo determinato acausale di cui al presente avviso è alla prima data utile successiva all'aggiudicazione definitiva della selezione, salva eventuale diversa determinazione dell'Organo Amministrativo di FARMACIE SESTO SRL, a posticipare la decorrenza stessa.
- 6) Il termine del rapporto di lavoro è individuato alla fine del primo o (in caso di esercizio dell'opzione da parte della società come da precedente numero 1) del secondo anno successivo alla data di decorrenza di cui sopra.
- 7) Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto inderogabilmente il possesso dei seguenti requisiti:
 - a) Titolo di studio come sopra sub 4)-iv-A1);
 - b) Documentate e comprovate competenze esperienze come sopra descritto sub 4)-iv)-A2);
 - c) 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 una adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta ed il possesso di tutti gli altri requisiti prescritti;
- d) Assenza di 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;
 - e) Non essere stato destituito, dispensato, non essere decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - f) Assenza di altre incompatibilità previste dalla legge (tra l'altro, ex DLgs 267 / 2000 e DLgs 39/2013);
 - g) Godimento dei diritti civili e politici;
 - h) Idoneità fisica all'impiego;
 - i) Regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva e di servizio militare, ove previsti per legge;
 - j) Ottima conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta.
- 8) I requisiti di cui al precedente numero 7) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva; l'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti di cui sopra comporta l'immediata esclusione dalla procedura selettiva ed in qualunque tempo la risoluzione del rapporto con FARMACIE SESTO SRL eventualmente costituito, fatto salvo il risarcimento del danno nonché le conseguenze penali delle false dichiarazioni rilasciate.
- 9) Al fine di partecipare alla procedura selettiva, il candidato dovrà presentare una domanda di partecipazione come da modulo allegato; essa, redatta nella forma dell'autodichiarazione ex DPR 445 / 2000 e sottoscritta in modo leggibile e per esteso in calce e su ogni facciata dal concorrente a pena di esclusione, dovrà essere compilata in carta libera ed indirizzata ad FARMACIE SESTO SRL nei tempi e nei modi previsti al successivo numero 14).
- 10) Nella domanda di partecipazione, i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione dalla selezione:
- i) il cognome e nome (scritto in carattere stampatello se la domanda non è dattiloscritta);
 - ii) la data ed il luogo di nascita;
 - iii) residenza, domicilio o recapito, completo di CAP, numero telefonico ed indirizzo e-mail al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla procedura selettiva;
 - iv) il titolo di studio posseduto (coerentemente con quanto sopra sub 6-a), con l'indicazione dell'istituto che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto conseguito;
 - v) le documentate e comprovate competenze esperienze maturate, coerentemente con quanto sopra sub 7-b);
 - vi) cittadinanza italiana oppure appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea, o ad altro paese di cui sopra sub 7-c);
 - vii) assenza di 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;
 - viii) non essere stato destituito, dispensato, non essere decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - ix) assenza di altre incompatibilità previste dalla legge (tra l'altro, ex DLgs 267 / 2000 e DLgs 39 / 2013);
 - x) godimento dei diritti civili e politici;
 - xi) idoneità fisica all'impiego;
 - xii) regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva e di servizio militare, ove previsti per legge;

- xiii) ottima conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta.
- xiv) gli eventuali rapporti di impiego pubblico o privato in atto;
- xv) di dare consenso, in base al DLgs 196 / 2003, al trattamento dei dati personali.

- 11) Con la sottoscrizione della domanda e degli allegati a corredo della stessa, 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, fermo restando le sue eventuali responsabilità. La firma apposta in calce alla domanda non dovrà essere autenticata.
- 12) Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati i seguenti documenti in carta libera:
 - fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
 - curriculum vitae in formato europeo (percorso scolastico / accademico; esperienza professionali; pubblicazioni; altri elementi ritenuti utili) vistato in ogni pagina e sottoscritto nell'ultima;
- 13) La domanda di partecipazione (di cui ai precedenti numeri 9 e 10), la fotocopia del documento di identità ed il curriculum vitae (di cui al precedente numero 12) dovranno essere trasmessi a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o consegnati a mano, all'interno di un plico chiuso e sigillato, sottoscritto dal candidato sui lembi di chiusura a tutela dell'integrità del plico stesso; sul plico dovrà essere riportata la dicitura "Procedura selettiva Aiuto contabile FARMACIE SESTO SRL", nonché il nominativo, l'indirizzo, un recapito telefonico ed email del mittente / candidato;
- 14) Il plico di cui al precedente numero 13) dovrà pervenire, entro il termine perentorio del 3 maggio 2017 alle ore 12.00, all'Ufficio Protocollo di Farmacie Sesto SRL, Via Carducci 221, 20099 Sesto san Giovanni (MI).
- 15) In caso di consegna a mano, questa potrà avvenire all'indirizzo di cui al precedente numero 13) dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, ed al fine del rispetto dei termini farà fede il timbro del protocollo di FARMACIE SESTO SRL.
- 16) In caso di spedizione per posta, non saranno accolte domande che rechino il timbro dell'ufficio protocollo aziendale con data successiva a quella di cui al numero 14); detto ufficio protocollo garantisce la protocollazione entro la giornata di arrivo delle buste recapitate dall'ufficio postale.
- 17) L'Organo Amministrativo di FARMACIE SESTO SRL ha facoltà di modificare, sospendere, prorogare o riaprire i termini, nonché di revocare la presente procedura selettiva, in qualsiasi fase della stessa, anche a fronte del verbale di individuazione della graduatoria da parte della Commissione esaminatrice di cui a seguire sub 18), con provvedimento motivato dell'Organo Amministrativo stesso. Dell'avvenuta modifica, sospensione, proroga, riapertura dei termini o revoca sarà data comunicazione con le stesse modalità della pubblicazione dell'avviso, di cui al precedente numero 4)-i). In caso di sospensione o revoca della procedura, i candidati nulla avranno a pretendere da FARMACIE SESTO SRL a qualsiasi titolo. Vale quanto al periodo precedente anche nel caso in cui non si dia corso ad alcuna assunzione.
- 18) Una volta spirato il termine di ricezione dei plichi di cui al precedente numero 14), l'Organo Amministrativo di FARMACIE SESTO SRL provvederà a nominare la Commissione esaminatrice, costituita da tre componenti, individuando tra questi il Presidente della Commissione stessa; di ciascuna delle fasi di cui al prosieguo, sarà prodotto un verbale sottoscritto da tutti i componenti della Commissione e dal Segretario di cui al punto che segue.

- 19) La Commissione esaminatrice, alla prima riunione di insediamento:
- a - nominerà il proprio Segretario tra i dipendenti aziendali;
 - b - provvederà alla verifica formale della composizione dei plichi, dei documenti in essi contenuti e del rispetto dei tempi, come da numeri precedenti 9), 10), 12), 13), 14);
 - c - procederà alla verifica dei requisiti di partecipazione di cui al precedente numero 4) – iii) e 4) – iv – [A], ed alla conseguente ammissione delle singole candidature;
 - d - procederà alla conseguente compilazione di un elenco dei candidati ammessi alla prova orale di cui al successivo numero 20); si provvederà a pubblicare l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sul sito internet di FARMACIE SESTO SRL; i candidati ammessi saranno in ogni caso contattati telefonicamente o telegraficamente.
- 20) La prova orale si terrà, presso la sede di FARMACIE SESTO SRL, in data / ora che saranno comunicate in tempo utile ai candidati ammessi.
- 21) Con riferimento alla prova orale di cui sopra sub 4-iv-[B] i colloqui di valutazione saranno strutturati in forma rigida; a ciascun candidato la Commissione porrà quattro questioni, che verteranno sui temi di cui allo stesso punto sopra sub 4-iv-[B].
- 22) Il candidato svilupperà oralmente ciascuna questione, anche interloquendo con la Commissione esaminatrice; al termine di ogni colloquio, ciascun componente della Commissione consegnerà al Segretario una busta chiusa ove sarà contenuta la valutazione sottoscritta (da ciascun singolo componente la Commissione), per ciascun candidato, con assegnazione di punteggi come sopra sub 4-iv-[B].
- 23) Al termine dei colloqui, il Segretario provvederà ad aprire le tre buste chiuse di cui al numero precedente 22), a sommare i punteggi assegnati da ciascun componente la Commissione a ciascun candidato ed a ottenerne la media aritmetica.
- 24) Si stilerà quindi il verbale della Commissione, il quale riporterà sinteticamente lo svolgimento dei colloqui ed analiticamente, in ordine decrescente, l'elenco dei candidati, a partire da colui o colei che ha ottenuto il punteggio più alto nella somma tra punteggio della prova orale (con indicazione della valutazione di ogni singolo componente della Commissione per le prove orali); in caso di parità, prevarrà l'anzianità anagrafica.
- 25) Il verbale della Commissione esaminatrice sarà trasmesso alla Direzione ed all'Organo Amministrativo di FARMACIE SESTO SRL, per le determinazioni di competenza.
- 26) Delle determinazioni dell'Organo Amministrativo sarà data informazione via raccomandata con avviso di ricevimento all'eventuale aggiudicatario della procedura e a mezzo di pubblicazione sul sito internet di FARMACIE SESTO SRL.
- 27) I dati personali contenuti nella domanda/autocertificazione e nel curriculum saranno raccolti e trattati ai soli fini dell'espletamento della valutazione afferente la presente procedure selettiva e nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dal DLgs 196 / 2003.
- 28) Il presente avviso garantisce parità tra i generi per l'accesso al lavoro.
- 29) FARMACIE SESTO SRL si riserva di interrompere e non aggiudicare la presente procedura di selezione in qualsiasi momento.
- 30) Ulteriori informazioni possono essere richieste al Dr Michele Colasanto, Direttore Generale di FARMACIE SESTO SRL; tel 022483141; email m.colasanto@asfcesto.it.