

AZIENDA FARMACIE COMUNALI LODI S.R.L. (“AFC LODI SRL”)

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE
PER L’ASSUNZIONE DEL
DIRETTORE GENERALE DI AFC LODI SRL**

CCNL DIRIGENTI CONFSERVIZI FEDERMANAGER

1)

È indetta una procedura comparativa selettiva ad evidenza pubblica per l’individuazione e l’assunzione del Direttore Generale di AFC LODI SRL.

Il presente avviso di selezione sarà pubblicato:

- nella sottosezione *selezione del personale* della sezione *amministrazione trasparente* del sito internet ufficiale di AFC LODI SRL,
- sul sito ufficiale di ASTEM SpA,
- sul sito ufficiale del Comune di Lodi,
- sul sito www.farmalavoro.it,
- sul sito ufficiale di Confservizi Lombardia.

2)

AFC LODI SRL è una società in house (ex art 16 DLgs 175 / 2016 ed art 17 DLgs 201 / 2022), il cui capitale sociale è detenuto per l’89,5% da ASTEM SpA e per il 10,5% dal Comune di Lodi, il quale detiene a sua volta una partecipazione pari al 99,22% nella stessa ASTEM SpA (società in house multicomunale).

AFC LODI SRL gestisce le cinque farmacie comunali di Lodi e servizi accessori / integrativi a queste, e detiene la proprietà di immobili; più complete informazioni (circa le attività svolte da AFC Lodi SRL, l’articolazione e la dimensione della struttura e dell’organico, altro) sono disponibili sul sito www.afclodi.it ed alla già citata sezione *amministrazione trasparente* all’interno del sito stesso.

3)

i)

Le mansioni, competenze e prerogative del Direttore di AFC LODI SRL sono individuate dallo statuto societario, il quale è consultabile alla sezione *amministrazione trasparente*, sottosezione *disposizioni generali / atti generali* del sito ufficiale della Società.

ii)

In particolare, al Titolo VI) dello statuto di AFC Lodi SRL (*Direttore Generale*) è previsto quando segue:

41) *Può essere nominato il Direttore generale; l’eventuale nomina, su proposta dell’Amministratore Unico, è di competenza dell’Assemblea, che stabilisce con propria deliberazione le relative competenze ed il compenso, nel rispetto della normativa vigente.*

42) *Ai fini della nomina, il Direttore Generale deve possedere comprovate attitudini ed esperienze professionali a livello manageriale; ai sensi dell’art. 2396 del Codice Civile al Direttore generale si applicano le disposizioni che regolano la responsabilità degli amministratori in relazione ai compiti affidati.*

iii)

In coerenza con tutto quanto sopra esposto sul piano statutario, il ruolo e compiti del Direttore Generale ricercato a mezzo della presente procedura selettiva sono i seguenti.

Nel contesto del modello organizzativo di AFC LODI SRL, il Direttore Generale rappresenta la figura apicale dell’articolazione organizzativa della stessa azienda, ed assume la responsabilità generale sia in ordine alle finalità istituzionali di AFC LODI SRL (ferme le competenze dell’Amministratore Unico), sia in ordine agli

aspetti gestionali (politiche di vendita e di acquisto, di gestione del magazzino ecc) ed amministrativi (personale, organizzazione, contabilità e bilancio, acquisti, ecc).

Il Direttore Generale sovrintende la gestione assicurando la funzione di raccordo, coordinamento e supporto agli Organi sociali, alle farmacie gestite ed alle unità organizzative di staff.

Per l'esercizio del proprio incarico, il Direttore Generale è dotato di procure di autonomia di spesa.

In maggior dettaglio, le principali funzioni del Direttore Generale sono le seguenti: sovrintendere alla gestione operativa assicurando che gli indirizzi e gli obiettivi strategici del Comune di Lodi e dell'Assemblea, nonché di quelli dell'Amministratore Unico (a cui il Direttore Generale risponde circa la relativa attuazione), siano puntualmente ed efficacemente fatti propri sul piano operativo dalle singole farmacie (e nell'insieme) e dalle unità di staff, secondo principi di efficienza, efficacia, economicità, sostenibilità e trasparenza; garantire il coordinamento delle attività dei Direttori di farmacia, nonché il raccordo tra queste ultime e le unità di staff; assicurare la conformità normativa della gestione aziendale e della relativa documentazione, con riguardo alla specificità della gestione delle farmacie e della natura, missione (commerciale, oltre che pubblicistica) di AFC LODI SRL; assumere ogni provvedimento necessario alla corretta gestione delle attività di farmacie ed unità di staff anche elaborando e sottoponendo all'approvazione dell'Amministratore Unico regolamenti e linee guida; eventualmente rappresentare AFC LODI SRL (compatibilmente con le deleghe assegnate) avanti ad autorità, enti pubblici e soggetti privati; proporre iniziative per lo sviluppo della Società in termini di risultati economici e servizi resi.

iv)

La sede di lavoro è in Lodi.

Il CCNL di inquadramento è reperibile sul sito <https://www.confservizi.net/area-lavoro>.

La durata del contratto sarà pari a 36 mesi a cui, ad insindacabile giudizio di AFC LODI SRL, potrà seguire un ulteriore contratto di 24 mesi; la Società eserciterà eventualmente la facoltà di cui sopra non oltre tre mesi prima della scadenza del periodo di 36 mesi.

La retribuzione lorda annuale sarà pari ad euro 85.000 (ottantacinquemila), cui si aggiungerà una componente variabile (nell'ordine del 10%) da definirsi e da riconoscersi in relazione al raggiungimento degli obiettivi determinati dalla Società.

4)

Per partecipare alla selezione, il candidato deve necessariamente possedere i requisiti generali e professionali di cui ai punti A.1 ed A.2 a seguire:

[A.1] Requisiti generali

- Maggiore età
- 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;
- 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;
- Non essere stato destituito, dispensato, decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- Assenza di altre incompatibilità previste dalla legge;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Idoneità fisica all'impiego;

- Regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva e di servizio militare, ove previsti per legge;
- Ottima conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura selettiva; l'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti di cui sopra comporta l'immediata esclusione dalla procedura selettiva e comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto con AFC LODI SRL eventualmente costituito, fatto salvo il risarcimento del danno nonché le conseguenze penali delle false dichiarazioni rilasciate.

[A.2] Requisiti di scolarità e professionali

I candidati devono essere in possesso dei requisiti minimi a seguire sub a) e b) per l'ammissione alla selezione:

- a)**
- (1)
aver conseguito la laurea magistrale o vecchio ordinamento in Farmacia, o Chimica e tecnologie farmaceutiche, o Economia,

e contestualmente

- (2)
aver maturato almeno due anni di esperienza quale Direttore Generale di soggetti giuridici affidatari di farmacie comunali
oppure
almeno cinque anni di esperienza nella Direzione di almeno una Farmacia
oppure
almeno otto anni nella gestione di progetti complessi in ambito farmaceutico e / o sanitario;

b)

Possesso della patente di guida B in corso di validità.

[B] Presentazione e valutazione delle candidature

Al fine di partecipare alla procedura selettiva, il candidato dovrà presentare:

- I) Domanda di partecipazione (come da schema in allegato)
- II) Il proprio curriculum vitae (CV) in formato europeo (percorso scolastico; esperienze professionali; altri elementi ritenuti utili) vistato in ogni pagina e sottoscritto nell'ultima
- III) Copia di documento di identità in corso di validità
- IV) Copia di patente di guida B in corso di validità.

La domanda di partecipazione dovrà essere 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 e nell'ultima pagina, a pena di esclusione; essa dovrà essere compilata in carta libera ed indirizzata a AFC LODI SRL.

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;
- v) indirizzo email o PEC dove ricevere eventuali comunicazioni;

vi) di dare consenso, in base al Regolamento UE 2016 / 679 ed al D.Lgs 196 / 2003 come modificato dal D.Lgs 101 / 2018, al trattamento dei dati personali.

Con la sottoscrizione della documentazione richiesta, il candidato si assume tutte le responsabilità in merito alla veridicità di quanto dichiarato, prendendo atto che – se le stesse dovessero risultare inesatte – ciò lo farà decadere da ogni diritto, fermo restando le sue eventuali responsabilità; la firma apposta in calce alla domanda non dovrà essere autenticata.

Nel CV di cui sopra, il candidato dovrà dare esplicito consenso, in base al Regolamento UE 2016 / 679 ed al DLgs 196 / 2003 come modificato dal DLgs 101 / 2018, al trattamento dei dati personali.

[C] Nomina della Commissione esaminatrice e verifica del possesso dei requisiti

Una volta spirato il termine di ricezione delle domande di cui al successivo punto 5), l'Amministratore Unico di AFC LODI SRL provvederà a nominare la Commissione esaminatrice, costituita da tre componenti esperti, nel rispetto del principio di parità di genere, individuando tra questi il Presidente della Commissione stessa; il Segretario della Commissione potrà essere individuato tra i Commissari stessi o i dipendenti di AFC LODI SRL; di ciascuna delle fasi di attività della Commissione sarà prodotto un verbale sottoscritto da tutti i componenti della Commissione stessa.

La Commissione in primis verificherà la ricezione in tempo utile delle domande e la completezza dei documenti come sopra richiesti sub I), II), III), IV).

Successivamente la Commissione verificherà, per ciascun candidato, il possesso dei requisiti di cui sopra sub a) e b), ai fini della stessa ammissione o esclusione dalle prove di selezione.

[D] Prove di selezione

Le prove di selezione (una prova scritta ed una prova orale) si svolgeranno a partire dalle ore 9:00 nel solo giorno giovedì 28 maggio 2026, salva diversa determinazione dell'Amministratore Unico di AFC LODI SRL (in particolare nel caso in cui, in relazione alla numerosità dei candidati, si rendesse necessario svolgere la prova scritta in data diversa e / o svolgere le prove orali in più giorni; eventualmente il diverso calendario delle prove orali sarà reso noto a mezzo di pubblicazione sul sito internet ufficiale di AFC LODI SRL, *amministrazione trasparente / selezione del personale*).

Sarà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta e, successivamente alla prova orale, con la stessa modalità di cui sopra.

I candidati che non dovessero presentarsi a sostenere il colloquio nei termini stabiliti saranno dichiarati rinunciatari.

- Alla **prova scritta** sarà attribuito un punteggio massimo di **50 punti**, in relazione alle seguenti aree tematiche:

A) Legislazione delle farmacie a livello nazionale e territoriale, *per un massimo di 5 punti*

B) Marketing e vendite nella gestione delle farmacie comunali, *per un massimo di 5 punti*

C) Acquisti ed appalti pubblici, *per un massimo di 5 punti*

D) Aspetti organizzativi e di gestione del personale, *per un massimo di 10 punti*

E) Aspetti economico – finanziari della gestione aziendale, *per un massimo di 10 punti*

F) Prevenzione della corruzione ex Legge 190 / 2012 (e trasparenza amministrativa) e prevenzione dei reati ex DLgs 231 / 2001, *per un massimo di 5 punti*

G) Relazioni e rapporti con i soci pubblici, *per un massimo di 5 punti*

H) Digitalizzazione ed informatizzazione, *per un massimo di 5 punti*

Saranno ammessi alla prova orale solo i candidati che avranno ottenuto un punteggio almeno pari a 30 punti nella prova scritta.

- Alla **prova orale** sarà attribuito un punteggio massimo di **50 punti**, in relazione alle seguenti aree tematiche:

- A) Legislazione delle farmacie a livello nazionale e territoriale, *per un massimo di 5 punti*
- B) Marketing e vendite nella gestione delle farmacie comunali, *per un massimo di 5 punti*
 - C) Acquisti ed appalti pubblici, *per un massimo di 5 punti*
 - D) Aspetti organizzativi e di gestione del personale, *per un massimo di 10 punti*
- E) Aspetti economico – finanziari della gestione aziendale, *per un massimo di 10 punti*
- F) Prevenzione della corruzione ex Legge 190 / 2012 (e trasparenza amministrativa) e prevenzione dei reati ex DLgs 231 / 2001, *per un massimo di 5 punti*
- G) Relazioni e rapporti con i soci pubblici, *per un massimo di 5 punti*
- H) Digitalizzazione ed informatizzazione, *per un massimo di 5 punti*

La prova orale sarà caratterizzata anche dalla valutazione delle cd *soft skill* attraverso l'articolazione delle risposte del candidato ai vari quesiti.

Procederanno alla successiva fase di selezione (di cui a seguire sub E-b) solo i candidati che avranno ottenuto un punteggio almeno pari a 30 punti nella prova orale.

Quanto alla prova scritta:

1) La Commissione provvederà ad elaborare tre tracce alternative ed equipollenti, che contengano ciascuna un quesito per ognuna delle aree di conoscenza prevista (si provvederà a sorteggiare la traccia rispetto alla quale tutti i candidati sosterranno la prova; a garanzia dell'anonimato dei candidati, a ciascun candidato saranno consegnati, oltre a fogli provvisti del timbro della Società per l'elaborazione delle risposte ai quesiti, una busta grande ed una busta piccola; al termine della prova, il candidato consegnerà la busta grande chiusa, senza che su di essa vi siano segni di riconoscimento dell'estensore della prova a pena di esclusione, all'interno della quale busta grande il candidato avrà inserito il proprio elaborato e la busta piccola chiusa; all'interno di quest'ultima, sulla quale non dovranno esservi segni di riconoscimento dell'estensore della prova a pena di esclusione, il candidato avrà inserito un foglio con il proprio nome e cognome; la Commissione avrà cura di apporre numeri progressivi su ciascun elaborato e sulla corrispondente busta piccola, e di aprire le buste piccole solo una volta terminata la valutazione delle prove scritte ed assegnati i relativi punteggi, a garanzia dell'anonimato in sede di correzione; di tutto quanto sopra sarà data illustrazione ai candidati prima dell'inizio della prova scritta).

2) In base alla sentenza TAR Lazio-Roma, sezione II-bis, 13 Febbraio 2024 n 2948, lo svolgimento in forma cartacea della prova scritta di selezione è legittima, purché la Società chiarisca *le prescrizioni volte ad assicurare in concreto l'anonimato dell'elaborato durante la sua correzione ai fini dell'assegnazione del punteggio, la sua effettiva riferibilità al candidato, che quest'ultimo lo abbia redatto durante le prove e così via*; di quanto al precedente punto 1) si darà lettura ai candidati prima dello svolgimento della prova scritta.

3) Va rammentato che, come da sentenza Consiglio di Stato, Sez VI, 1 Aprile 2026 n 2652, in tema di *valutazione delle prove ... , il voto numerico esprime e sintetizza l'apprezzamento tecnico compiuto dalla commissione esaminatrice in ordine alle prove [stesse] ..., recando in sé stesso la motivazione, senza bisogno di ulteriori spiegazioni ..., [tenuto conto che il presente Avviso] ha preventivamente fissato i criteri di massima della valutazione [come da punto 4-D dell'avviso stesso], che sovrintendono all'assegnazione del voto, in modo tale da consentire di verificare a posteriori l'omogeneità delle valutazioni effettuate e la gradualità dei giudizi espressi mediante l'indicazione della cifra. Del resto, la predeterminazione dei punti attribuibili in relazione a ciascun criterio consente di comprendere le ragioni della valutazione finale e, in particolare, quali specifiche carenze sono state riscontrate nello svolgimento della prova ..., avuto riguardo alle conoscenze e competenze che tale prova era diretta ad accertate* (nello stesso senso: Consiglio di Stato, Sez VI, 14 ottobre 2025, n 8036; Consiglio di Stato, Sez VI, 17 Marzo 2026, n 2208).”

Quanto alla prova orale, la Commissione esaminatrice elaborerà tanti quesiti alternativi, pari al numero dei candidati ammessi alla prova orale più uno, per ognuna delle aree di conoscenza prevista (ciascun candidato sorteggerà un quesito per ciascuna area; una volta sorteggiato, lo specifico quesito non potrà essere di nuovo sottoposto ad un candidato successivo).

[E] Valutazione, individuazione, assunzione

a)

La Commissione procederà collegialmente alla determinazione dei punteggi al termine di ogni prova; sarà generata un elenco dei candidati in termini di punteggio decrescente, la quale sarà trasmessa all'Amministratore Unico di AFC Lodi SRL.

b)

Data la rilevanza della presente selezione, i primi 4 (quattro) candidati, se presenti, nell'elenco di cui sopra accederanno ad un colloquio con l'Amministratore Unico di AFC Lodi SRL, con il supporto del Consiglio di Amministrazione di ASTEM SpA e di un Amministratore del Comune di Lodi.

Della data / ora del colloquio verrà data comunicazione a mezzo di pubblicazione sul sito internet di AFC Lodi SRL, *amministrazione trasparente / selezione del personale* e con comunicazione specifica a ciascun candidato.

Nell'ambito di detto colloquio l'Amministratore Unico di AFC Lodi SRL, il Consiglio di Amministrazione di ASTEM SpA e l'Amministratore del Comune di Lodi porranno questioni ai candidati volte a formulare un giudizio di adeguatezza di ciascuno rispetto al ruolo da assumere, anche in termini di capacità relazione con organi istituzionali e di valutazione delle cd *soft skill*.

L'Amministratore Unico di AFC Lodi SRL potrà attribuire a ciascun candidato un punteggio, relativo a quanto sopra, non superiore a **10 punti**.

c)

In esito a quanto sopra, sarà generata la graduatoria definitiva, che consentirà ad AFC LODI SRL di attingere eventualmente ai nominativi ivi inseriti sino al termine del secondo anno successivo alla determinazione dell'Amministratore Unico di AFC LODI SRL di approvazione della graduatoria stessa.

In particolare, si procederà all'assunzione (in caso di almeno un candidato idoneo) del primo candidato idoneo.

Si procederà anche nel caso in cui fosse uno solo il candidato che presenterà domanda e / o fosse uno solo il candidato inserito in graduatoria.

d)

Compatibilmente con la normativa lavoristica in materia di preavviso (dell'aggiudicatario) e le esigenze aziendali, il rapporto di lavoro decorrerà dal 1 Luglio 2026.

5)

Tutti i documenti di cui sopra sub 4-B) da I) a IV), ossia

- I) Domanda di partecipazione (come da schema in allegato, sottoscritta)
- II) Il proprio curriculum vitae (CV) in formato europeo (percorso scolastico; esperienze professionali; altri elementi ritenuti utili) vistato in ogni pagina e sottoscritto nell'ultima
- III) Copia di documento di identità in corso di validità
- IV) Copia di patente di guida B in corso di validità

dovranno pervenire ad AFC LODI SRL entro il termine perentorio del venerdì 08 maggio 2026 alle ore 12:00, a pena di esclusione, secondo una delle seguenti modalità:

a - via posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo direzioneafclodi@pec.it, allegando i relativi file sottoscritti digitalmente o scansionati e sottoscritti tradizionalmente; nell'oggetto della PEC dovranno essere riportati: la dicitura "SELEZIONE DIRETTORE GENERALE" nonché il nominativo, l'indirizzo, un recapito telefonico, l'indirizzo email / PEC del mittente / candidato;

b - a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento inviata ad AFC LODI SRL, Viale Giuseppe Piermarini 6/8, 26900 Lodi, all'interno di un plico chiuso e sigillato che dovrà riportare la dicitura "SELEZIONE DIRETTORE GENERALE" nonché il nominativo, l'indirizzo, un recapito telefonico ed email del mittente / candidato.

Al fine del rispetto dei termini, a seconda delle modalità di invio di cui sopra, farà fede:

- sub a), l'orario di invio della PEC come rilevabile dal sistema;
- sub b), il timbro di spedizione postale.

Non saranno in alcun caso prese in considerazione le domande inviate / pervenute oltre i termini di cui sopra.

6)

L'Amministratore Unico di AFC LODI SRL ha facoltà di modificare, sospendere, prorogare o riaprire i termini, nonché di revocare la presente procedura selettiva, in qualsiasi fase della stessa, con proprio provvedimento motivato. Dell'avvenuta modifica, sospensione, proroga, riapertura dei termini o revoca sarà data comunicazione con pubblicazione sul sito ufficiale di AFC LODI SRL. In caso di sospensione o revoca della procedura, i candidati nulla avranno a pretendere da AFC LODI SRL a qualsiasi titolo. Vale quanto al periodo precedente anche nel caso in cui non si dia corso ad alcuna assunzione.

7)

Per il candidato assunto, la successiva accertata insussistenza dei requisiti richiesti, la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, la mancata disponibilità ad iniziare l'attività lavorativa nei tempi e nei modi previsti o la espressa rinuncia alla assunzione anche in caso di sopravvenute disposizioni imperative di legge e/o comunque di altri casi di impossibilità sopravvenuta per causa non imputabile alla società, comporterà l'esclusione dalla graduatoria finale degli idonei senza che il vincitore possa rivendicare alcun diritto al risarcimento o indennizzo a danno della società.

In caso di rinuncia o comunque di non assunzione del primo classificato, così come nel caso di mancato superamento del periodo di prova dopo l'assunzione (pari, come da art 2 del CCNL Dirigenti Confservizi Federmanager, a tre mesi), AFC LODI SRL procederà all'assunzione del candidato idoneo classificato al posto immediatamente successivo e così di seguito fino all'esaurimento della graduatoria finale degli idonei.

8)

I dati personali contenuti nella domanda/autocertificazione e nel curriculum saranno raccolti e trattati ai soli fini dell'espletamento della valutazione afferente alla presente procedura selettiva e nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dal Regolamento UE 2016 / 679 (DLgs 196 / 2003 come modificato ed integrato dal DLgs 101 / 2018). Il presente avviso garantisce parità tra i generi per l'accesso al lavoro.

9)

Ulteriori informazioni possono essere richieste al Responsabile del Procedimento – Rag. Cristina Iosub - di AFC LODI SRL, utilizzando il seguente indirizzo PEC: direzioneafclodi@pec.it (indicando nell'oggetto RICHIESTE SELEZIONE DIRETTORE GENERALE).