



AZIENDA SPECIALE FARMACIE COMUNALI:

Sede Legale: via Dante Alighieri n.2 - 20068 Peschiera Borromeo -MI-

Telefono: 02 5471400

e-mail: segreteria@farmaciecomunalipeschiera.it

Part. Iva e Cod. fisc. N. 11674080152

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 RESPONSABILE AMMINISTRATIVO E CONTABILE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO – LIVELLO 1° Q DEL CCNL PER I DIPENDENTI DELLE IMPRESE GESTITE O PARTECIPATE DAGLI ENTI LOCALI, ESERCENTI FARMACIE, PARAFARMACIE, MAGAZZINI FARMACEUTICI ALL'INGROSSO, LABORATORI FARMACEUTICI.

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

È indetta selezione pubblica per titoli e prove selettive per l'assunzione di N. 1 Responsabile Amministrativo e Contabile con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno – livello 1° Q del CCNL per i dipendenti delle imprese gestite o partecipate dagli enti locali, esercenti farmacie, parafarmacie, magazzini farmaceutici all'ingrosso, laboratori farmaceutici.

La selezione e la nomina sono regolati dalle norme previste dallo Statuto e dal Regolamento del personale dell'Azienda, dalla vigente legislazione e dal CCNL per i dipendenti delle imprese gestite o partecipate dagli Enti Locali, esercenti Farmacie, Parafarmacie, Magazzini farmaceutici all'ingrosso, Laboratori Farmaceutici.

Ai sensi degli artt. 1014 comma 4 - così come novellato dal D.Lgs. n.8/2014 - e 678 del D.Lgs. n. 66/2010, e tenuto conto dei limiti previsti dall'art. 5, comma 1 del D.P.R. n.3/1957 e ss. mm., con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi eventuali provvedimenti di assunzione.

Art. 1 - AMBITO DELLA SELEZIONE PUBBLICA

Il presente avviso di selezione è indetto per assunzione di N. 1 Responsabile Amministrativo e Contabile a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno – 1° Q livello del CCNL.

Il trattamento economico, il periodo di prova, lo stato giuridico ed economico sono quelli dell'Impiegato Amministrativo 1°Q livello CCNL per i dipendenti delle imprese gestite o partecipate dagli Enti Locali, esercenti Farmacie, Parafarmacie, Magazzini farmaceutici all'ingrosso, Laboratori Farmaceutici.

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

Appartengono al livello 1°Q del CCNL, sopra citato, gli Impiegati Amministrativi, come da art. 10 del CCNL "Classificazione del personale", a cui vengano attribuite mansioni specialistiche di elevato livello, capi servizio e/o responsabili di importanti settori aziendali (amministrativo), i quali operino con compiti organizzativi e gestionali.

Al termine della selezione pubblica si procederà all'assunzione con contratto a tempo indeterminato dell'Impiegato Amministrativo, vincitore della selezione pubblica.

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



AZIENDA SPECIALE FARMACIE COMUNALI:

Sede Legale: via Dante Alighieri n.2 - 20068 Peschiera Borromeo -MI-

Telefono: 02 5471400

e-mail: segreteria@farmaciecomunalipeschiera.it

Part. Iva e Cod. fisc. N. 11674080152

La graduatoria dei candidati, ritenuti idonei, elaborata a seguito dell'espletata selezione, potrà, altresì, essere utilizzata per 12 mesi, ricorrendone l'esigenza, per eventuali assunzioni di Impiegati Amministrativi con contratto a tempo indeterminato tempo pieno oppure a tempo determinato (pieno o parziale), con possibile rinnovo del contratto in essere, sulla base delle esigenze aziendali. La graduatoria potrà essere eventualmente prorogata ulteriori 12 mesi su deliberazione del Consiglio d'Amministrazione.

L'inserimento nella graduatoria finale dei candidati idonei non impegna l'Azienda Speciale Farmacie Comunali al suo utilizzo, né impegna all'assunzione obbligatoria dei candidati inseriti in graduatoria. Si precisa che non sono rimborsabili le spese sostenute dai candidati per la partecipazione alla presente selezione pubblica.

È garantita la pari opportunità tra candidati e candidate ai sensi di legge.

Art. 2 - FIGURA PROFESSIONALE E PROFILO DI RIFERIMENTO

Il candidato dovrà possedere consolidate competenze amministrative, contabili, fiscali e organizzative, nonché comprovate capacità di coordinamento del personale, pianificazione delle attività e gestione delle priorità. La figura ricercata, in qualità di Responsabile Amministrativo, assumerà la responsabilità dell'organizzazione e del corretto funzionamento dell'Area Amministrativa aziendale, operando con autonomia gestionale nell'ambito degli indirizzi definiti dalla Direzione Generale e garantendo supporto qualificato ai processi di programmazione, controllo e sviluppo dell'Azienda.

In particolare, svolgerà le seguenti attività:

- assumere la responsabilità dell'Area Amministrativa dell'Azienda, garantendo il corretto svolgimento di tutti i processi amministrativi, contabili, fiscali, tributari e societari;
- organizzare, coordinare e supervisionare le attività del personale amministrativo, definendo priorità operative, procedure di lavoro, modalità di collaborazione, e criteri di monitoraggio delle attività assegnate;
- coordinare le risorse amministrative interne, assicurando l'efficienza dei processi aziendali e il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla funzione;
- garantire la corretta gestione della contabilità generale, della contabilità IVA, e di tutti gli adempimenti di natura fiscale, tributaria e civilistica;
- collaborare alla predisposizione del bilancio preventivo, del bilancio d'esercizio, e della relativa documentazione amministrativa, contabile e gestionale;
- predisporre report periodici economici, patrimoniali e finanziari a supporto della Direzione Generale e degli organi aziendali;
- assicurare il monitoraggio dei flussi finanziari e della situazione economico-finanziaria dell'Azienda;
- sovrintendere alle attività di controllo, verifica e registrazione di bolle, fatture e documentazione contabile;
- curare la corretta tenuta e conservazione dell'archivio della documentazione amministrativa, contabile e fiscale;



AZIENDA SPECIALE FARMACIE COMUNALI:

Sede Legale: via Dante Alighieri n.2 - 20068 Peschiera Borromeo -MI-

Telefono: 02 5471400

e-mail: segreteria@farmaciecomunalipeschiera.it

Part. Iva e Cod. fisc. N. 11674080152

- coordinare gli acquisti di beni, servizi e lavori nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali applicabili;
- monitorare e coordinare gli aspetti amministrativi connessi alla gestione delle scorte e dei magazzini aziendali;
- supportare la Direzione Generale nella gestione amministrativa del personale e nell'organizzazione delle attività aziendali, inclusa la pianificazione e la gestione dei turni di lavoro delle farmacie;
- fornire supporto continuativo al Direttore Generale nelle attività di programmazione, controllo, analisi e sviluppo organizzativo dell'Azienda;
- presidiare gli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa, alla prevenzione della corruzione, alla protezione dei dati personali e agli ulteriori obblighi normativi di competenza;
- collaborare con la Direzione Generale all'implementazione e al miglioramento dei processi amministrativi, organizzativi e gestionali aziendali;
- supportare la Direzione Generale negli adempimenti inerenti la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, e nei rapporti con i professionisti e gli organismi competenti in materia.

Ruolo e responsabilità

La figura ricercata riveste un ruolo di elevata responsabilità nell'ambito dell'organizzazione aziendale, e costituisce il referente interno per l'area amministrativa, contabile e fiscale. Oltre alle attività di coordinamento, programmazione e controllo dell'ufficio amministrativo, il Responsabile Amministrativo è chiamato a svolgere direttamente le attività operative proprie della funzione, in considerazione della struttura organizzativa e delle dimensioni dell'Azienda, garantendo un supporto qualificato e continuativo alla Direzione Generale.

In considerazione delle dimensioni organizzative dell'Azienda, il Responsabile Amministrativo, pur rivestendo funzioni di direzione, coordinamento e controllo dell'area amministrativa, sarà tenuto a svolgere direttamente attività operative e gestionali proprie della funzione, garantendo il presidio quotidiano dei processi amministrativi e contabili aziendali.

Il Responsabile Amministrativo costituisce il principale referente della Direzione Generale per tutte le attività amministrative, contabili, fiscali e organizzative, collaborando alla predisposizione degli atti e delle analisi necessari ai processi decisionali aziendali.

Art. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione il candidato deve possedere i seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana, oppure appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea. Possono altresì partecipare i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'U.E., purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE;



AZIENDA SPECIALE FARMACIE COMUNALI:

Sede Legale: via Dante Alighieri n.2 - 20068 Peschiera Borromeo -MI-

Telefono: 02 5471400

e-mail: segreteria@farmaciecomunalipeschiera.it

Part. Iva e Cod. fisc. N. 11674080152

2. per soggiornanti di lungo periodo, i cittadini di paesi terzi titolari dello status di rifugiato, ed i cittadini di paesi terzi titolari dello status di protezione sussidiaria.
Per tutti è richiesta ottima conoscenza della lingua italiana parlata e scritta ed il possesso di tutti gli altri requisiti prescritti;
 3. 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);
 4. aver assolto gli obblighi di leva - se d'obbligo;
 5. non avere condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
 6. non essere stato destituito, dispensato, non essere decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 7. non devono sussistere altri motivi di incompatibilità all'assunzione previste dalla legge (tra l'altro, ex DLgs 267 / 2000 e DLgs 39/2013);
 8. avere un'età non inferiore ai 18 anni alla data di emissione dell'avviso di selezione;
 9. essere di sana e robusta costituzione fisica, ed esente da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
 10. essere in possesso di uno dei seguenti titoli:
 - diploma di scuola secondaria di secondo grado (scuola media superiore di durata quinquennale) in materie aziendali, ed essere in possesso di esperienza di durata almeno pari a 7 (sette) anni in mansioni analoghe a quella oggetto del presente avviso, con obbligatorio coordinamento di personale nell'unità organizzativa gestita;
 - laurea in materie economiche e/o giuridiche (in esito a corso universitario di durata almeno triennale), ed essere in possesso di esperienza di durata almeno pari a 5 (cinque) anni in mansioni analoghe a quella oggetto del presente avviso, con obbligatorio coordinamento di personale nell'unità organizzativa gestita.
- I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano dal Ministero della Salute, con le modalità di cui alla normativa vigente; Nel caso di candidati appartenenti a Stati Membri dell'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;
11. aver maturato comprovata esperienza nella predisposizione di bilanci e nella gestione di attività amministrativo-contabili complesse;
 12. ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
 13. buona conoscenza di almeno una lingua straniera tra inglese, francese, tedesco o spagnolo;
 14. buone competenze informatiche di base.

Tutti i requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande (ad eccezione dell'età minima che dev'essere posseduta alla data di emissione dell'avviso di selezione) e dovranno continuare a sussistere fino al momento in cui verrà emesso il provvedimento di nomina o effettuata l'assunzione.

Art. 4 – CODICE IDENTIFICATIVO DEI CANDIDATI

Ad ogni candidato verrà inviato tramite e-mail, un numero/codice esclusivo che lo identificherà in tutte le fasi della selezione. Sul sito web aziendale, pertanto, non verrà pubblicato il nominativo del candidato, ma il



numero/codice d'identificazione ad esso attribuito. L'anonimato viene mantenuto anche in sede di correzione delle prove, collegando solo successivamente l'esito della prova stessa al nominativo del candidato.

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

5.1 – DOMANDA DI AMMISSIONE:

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere redatta su carta semplice ed in modo leggibile, utilizzando esclusivamente, pena l'esclusione dalla selezione, il modello allegato, che costituisce parte integrante dell'avviso di selezione.

Nella domanda di ammissione il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione dalla selezione, quanto segue:

1. la selezione pubblica alla quale intende partecipare: Impiegato Amministrativo, 1° livello Q;
2. il proprio nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale;
3. il proprio indirizzo di residenza e/o domicilio, recapito telefonico fisso e/o mobile, indirizzo e-mail (eventuali e successivi cambiamenti dovranno essere immediatamente comunicati all'Azienda o tramite posta elettronica, o per raccomandata a/r), presso cui effettuare eventuali comunicazioni relative al presente avviso di selezione pubblica e al quale reperire il candidato;
4. di possedere tutti i requisiti, nessuno escluso, indicati nell'art. 3 "Requisiti per l'ammissione" dell'avviso di selezione;
5. di aver preso visione sia del presente avviso di selezione pubblica, sia del regolamento per il personale, sia del regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, sia del codice etico aziendale, pubblicati sul sito aziendale www.farmaciecomunalipeschiera.it;
6. di accettare senza alcuna riserva le condizioni dell'avviso di selezione e le norme nello stesso richiamate;
7. di essere consapevole della veridicità di quanto dichiarato nella domanda, e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000;
8. di autorizzare l'Azienda Speciale Farmacie Comunali Peschiera Borromeo al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, ai soli fini inerenti la procedura di selezione;
9. di aver compreso che la selezione verrà effettuata con le modalità indicate nell'avviso di selezione;
10. di aver compreso che la data, l'ora ed il luogo delle prove, nonché l'elenco dei numeri/codici identificativi dei candidati ammessi, saranno pubblicati sul sito web www.farmaciecomunalipeschiera.it;
11. di essere consapevole che ad ogni candidato verrà inviato tramite e-mail un numero/codice identificativo esclusivo che lo identificherà in tutte le fasi della selezione e che, pertanto, sul sito web dell'Azienda non verrà pubblicato il nominativo del candidato, ma solamente il numero/codice identificativo ad egli attribuito ed associato;
12. di aver compreso che ai candidati non ammessi e/o esclusi dalla selezione sarà inviata una comunicazione scritta, a mezzo di posta elettronica (e-mail), con i motivi della loro non ammissione e/o esclusione.

La domanda dovrà essere firmata in calce in modo leggibile e per esteso; deve inoltre riportare il luogo e la data.

Con la sottoscrizione della domanda e degli eventuali suoi allegati, il candidato si assume tutte le responsabilità in merito alla veridicità di quanto dichiarato, prendendo atto che se le stesse dovessero



AZIENDA SPECIALE FARMACIE COMUNALI:

Sede Legale: via Dante Alighieri n.2 - 20068 Peschiera Borromeo -MI-

Telefono: 02 5471400

e-mail: segreteria@farmaciecomunalipeschiera.it

Part. Iva e Cod. fisc. N. 11674080152

risultare inesatte, lo faranno decadere da ogni diritto, comportando l'esclusione del candidato dalla selezione pubblica e/o dalla graduatoria, fermo restando le sue eventuali responsabilità.

Il modello della domanda di ammissione alla selezione è scaricabile in formato pdf dal sito www.farmaciecomunalipeschiera.it.

5.2 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

Le domande dovranno essere corredate, pena l'esclusione dalla selezione, dai seguenti documenti in carta libera:

1. fotocopia della carta d'identità in corso di validità;
2. Curriculum Vitae aggiornato, datato e firmato.

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

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

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

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

Si precisa che, all'atto dell'assunzione, il candidato risultante vincitore o rientrante in graduatoria, dovrà poter produrre, se richiesto, in originale o in copia autenticata tutti i documenti comprovanti quanto dichiarato.

Qualora, in un momento successivo all'assunzione, dovesse risultare che sono stati comunicati dati non veritieri o inesatti, tale circostanza comporterà la risoluzione immediata del rapporto di lavoro. La partecipazione alla selezione comporta implicita ed incondizionata accettazione delle norme e condizioni stabilite dal presente avviso di selezione, nonché dal vigente Statuto dell'Azienda, dal Regolamento per il personale, dal Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi e dal codice etico aziendale.

L'Azienda Speciale Farmacie Comunali Peschiera Borromeo garantisce la massima riservatezza su tutte le notizie comunicate dal candidato nella domanda di ammissione o di cui sia venuta a conoscenza durante la selezione.

Art. 6 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione (Art. 5 – Domanda di ammissione), comprensiva di tutti i documenti che il candidato deve obbligatoriamente allegare, dovrà pervenire, a pena di esclusione, al seguente indirizzo: AZIENDA SPECIALE FARMACIE COMUNALI – Via Dante N. 2 – 20068 Peschiera Borromeo (MI) entro le ore 14.00 del giorno 28/09/2026 mediante una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. La data e l'ora di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dall'etichetta dell'Ufficio Postale accettante. La domanda si considera prodotta in tempo utile anche quando venga spedita a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento entro il termine sopra indicato (a tal fine farà fede il timbro dell'Ufficio Postale



AZIENDA SPECIALE FARMACIE COMUNALI:

Sede Legale: via Dante Alighieri n.2 - 20068 Peschiera Borromeo -MI-

Telefono: 02 5471400

e-mail: segreteria@farmaciecomunalipeschiera.it

Part. Iva e Cod. fisc. N. 11674080152

- accettante), purché pervenga all'ufficio dell'Azienda entro il termine massimo del giorno 06/10/2026 ore 14.00.
- a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo mail asfcpeschieraborr@assofarm.postecert.it. Qualora la domanda fosse prodotta a mezzo PEC, bisogna indicare nell'oggetto "Selezione per Responsabile Amministrativo e Contabile". In caso di trasmissione a mezzo PEC la domanda e tutti i documenti allegati dovranno essere trasmessi sotto forma di scansione.

Sulla busta chiusa, pena l'esclusione dalla selezione, dovrà essere indicata:

- la dicitura "SELEZIONE PER Responsabile Amministrativo e Contabile";
- il nome, cognome ed indirizzo del candidato.

L'Azienda non si assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande, per ritardi o disguidi nella comunicazione dovuta ai concorrenti, per ritardi postali.

Non saranno ammessi alle prove della selezione i candidati che abbiano inviato i documenti richiesti in modalità non conforme a quanto sopra indicato, o che non abbiano inviato tutti i documenti. La domanda di ammissione inviata oltre le ore 14 del giorno 28/09/2026, o pervenuta con modalità non idonea comporterà l'esclusione dalla selezione.

L'Azienda ha facoltà di prorogare il termine della scadenza della selezione, ed anche di annullarlo nell'interesse stesso dell'Azienda per giustificati motivi.

Eventuali informazioni possono essere richieste all'Ufficio dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali - Via Dante N. 2 - 20068 Peschiera Borromeo (M) - telefono 02 5471400 interno 5 (dalle 09.30 alle 10.30 dal lunedì al venerdì) - e-mail: segreteria@farmaciecomunalipeschiera.it.

Art 7. - MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA SELEZIONE PUBBLICA

Ogni decisione inerente le ammissioni alla selezione e/o esclusione, e alle diverse prove della stessa, la composizione ed i criteri di valutazione delle prove, la determinazione del punteggio con cui esprimere il giudizio, la definizione o meno di un valore soglia per l'accesso alle diverse fasi della selezione e comunque, più in generale, tutto quanto attenga allo svolgimento della selezione stessa, è rimesso al giudizio insindacabile della Commissione Giudicatrice.

La selezione pubblica si articolerà in due fasi:

- A) AMMISSIONE E TITOLI
- B) PROVE SELETTIVE

A) AMMISSIONE E TITOLI

AMMISSIONE

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

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



AZIENDA SPECIALE FARMACIE COMUNALI:

Sede Legale: via Dante Alighieri n.2 - 20068 Peschiera Borromeo -MI-

Telefono: 02 5471400

e-mail: segreteria@farmaciecomunalipeschiera.it

Part. Iva e Cod. fisc. N. 11674080152

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

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

TITOLI

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

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

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

Titolo prodotto	Punteggio massimo attribuibile
Docenze universitarie in materie che abbiano una specifica attinenza con l'oggetto della selezione, tenute almeno per complessive 150 ore	1 punto
esperienza maturata in qualità di responsabile amministrativo, responsabile contabile, coordinatore amministrativo o ruolo equivalente per almeno 3 anni	1,5 punti
Esperienza lavorativa (retribuita) pregressa presso Aziende Speciali, Società partecipate da Enti pubblici, Farmacie Comunali, Enti Pubblici Economici o società operanti nel settore sanitario o socio-sanitario, in mansioni analoghe a quelle oggetto della selezione.	Almeno 3 anni: 2 punti
Esperienza lavorativa (retribuita) pregressa nello svolgimento di mansioni analoghe a quelle di cui al presente	più di 5 anni di esperienza 4 punti
Conoscenza approfondita del gestionale GO o Zucchetti di contabilità	1,5 punto



B) PROVE SELETTIVE

Alle prove selettive parteciperanno solo i candidati ammessi, come indicato al punto A) “AMMISSIONE”, indipendentemente dall’esito della valutazione dei titoli.

Allo svolgimento delle prove selettive provvederà apposita Commissione Giudicatrice nominata dal Consiglio d’Amministrazione dell’Azienda.

I candidati dovranno presentarsi alle prove selettive muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità (pena la non partecipazione alle prove selettive).

La Commissione Giudicatrice, rilevata l’identità dei partecipanti dall’elenco dei candidati ammessi alle prove selettive, e previo accertamento di assenza di motivi d’incompatibilità tra i suoi componenti e gli aspiranti candidati, determina i criteri per le prove, e la loro valutazione. Alla fine della selezione, provvede alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti ritenuti idonei.

Ogni decisione inerente le ammissioni alla selezione e/o esclusione, e alle diverse prove della stessa, il punteggio da attribuire alle singole prove, la composizione ed i criteri di valutazione delle prove, la determinazione del punteggio con cui esprimere il giudizio, la definizione o meno di un valore soglia per l’accesso alle diverse fasi della selezione, la modalità di attribuzione dei punteggi delle prove e comunque, più in generale, tutto quanto attenga allo svolgimento della selezione stessa, è rimesso al giudizio insindacabile della Commissione Giudicatrice.

Le prove selettive consisteranno in una prova scritta e in prova orale, come da punto 8 “Prove selettive”.

La mancata presentazione nel giorno e nell’ora definita costituiranno elemento di esclusione dalla partecipazione alla selezione.

Art. 8 - PROVE SELETTIVE

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

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

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

8.1. LA PROVA SCRITTA

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

- ☐ 3 punti per ogni risposta esatta
- ☐ 0 punti per le risposte non date
- ☐ 0 punti per le risposte errate

La prova verterà sulle seguenti materie:

- contabilità generale e bilancio, contabilità IVA, adempimenti di natura tributaria e civilistica;
- amministrazione del personale ed impostazione/gestione dei turni di farmacia;



AZIENDA SPECIALE FARMACIE COMUNALI:

Sede Legale: via Dante Alighieri n.2 - 20068 Peschiera Borromeo -MI-

Telefono: 02 5471400

e-mail: segreteria@farmaciecomunalipeschiera.it

Part. Iva e Cod. fisc. N. 11674080152

- gestione dei flussi finanziari e delle scorte di magazzino;
- organizzazione aziendale;
- bilancio d'esercizio;
- programmazione economico-finanziaria;
- controllo di gestione;
- coordinamento del personale;
- funzioni e disciplina delle aziende speciali ex art. 114 TUEL.

La prova scritta si svolgerà nella data e nella sede che sarà stabilita dalla Commissione Giudicatrice della Selezione Pubblica.

I candidati che avranno ottenuto un punteggio pari o superiore a 21/30 saranno invitati a svolgere la seconda prova di selezione, consistente in una prova orale.

Nel caso in cui la prova scritta e la prova orale vengano svolte nello stesso giorno, l'esito della prova scritta sarà comunicato, al termine della correzione degli elaborati, direttamente, e a voce, dalla Commissione Giudicatrice a tutti i candidati, sia a quelli che hanno superato la prova scritta, sia a quelli che non hanno superato la prova scritta. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, e i candidati che avranno superato la prova scritta saranno ammessi alla prova orale, ed effettueranno subito dopo il colloquio con la Commissione Giudicatrice.

Nel caso in cui le due prove si svolgessero in giorni distinti, il numero/codice identificativo dei candidati che hanno superato la prova scritta sarà pubblicato sul sito www.farmaciecomunalipeschiera.it.

Ai candidati che non hanno superato la prova scritta, e quindi non sono ammessi alla prova orale, verrà inviata comunicazione scritta all'indirizzo e-mail comunicato in sede di domanda.

8.2. PROVA ORALE

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

- contabilità generale e bilancio, contabilità IVA, adempimenti di natura tributaria e civilistica;
- normativa pubblicistica in materia di appalti di forniture, servizi e lavori;
- prevenzione della corruzione, gestione della trasparenza amministrativa, gestione della tutela dei dati personali (privacy);
- amministrazione e gestione del personale;
- capacità organizzative;
- gestione delle priorità;
- coordinamento collaboratori;
- problem solving;
- gestione delle relazioni con la Direzione e con gli organi aziendali.

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

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

- la buona conoscenza della lingua straniera indicata dal candidato nella domanda;
- l'ottima conoscenza della lingua italiana (per i candidati di Stati Membri Unione Europea diversi dall'Italia), come dichiarato dal candidato nella domanda;
- le buone competenze informatiche e la buona conoscenza delle apparecchiature informatiche, come dichiarate dal candidato nella domanda di ammissione;



AZIENDA SPECIALE FARMACIE COMUNALI:

Sede Legale: via Dante Alighieri n.2 - 20068 Peschiera Borromeo -MI-

Telefono: 02 5471400

e-mail: segreteria@farmaciecomunalipeschiera.it

Part. Iva e Cod. fisc. N. 11674080152

La prova orale s'intenderà superata qualora il candidato abbia riportato una votazione di almeno 21/30.

Al termine della prova orale viene formulata a cura della Commissione Giudicatrice la graduatoria di merito ai concorrenti ritenuti idonei, inseriti secondo l'ordine di merito espresso dalla Commissione Giudicatrice, che sarà pubblicata sul sito www.farmaciecomunalipeschiera.it.

Ai candidati che non hanno superato la prova orale verrà inviata comunicazione scritta, all'indirizzo di posta o e-mail comunicato in sede di domanda.

Art. 9 – COMUNICAZIONI

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

Tutte le comunicazioni pubblicate tramite il sito web aziendale, e riportate in questo avviso di selezione, hanno valore di notifica a tutti gli effetti, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali.

Art. 10 - COMMISSIONE GIUDICATRICE, NOMINA E ASSUNZIONE

La Commissione Giudicatrice sarà composta da un Presidente e da un numero variabile di Membri, da un massimo di quattro, ad un minimo di due.

Al candidato risultato 1° in graduatoria verrà affidata la mansione di Impiegato Amministrativo a tempo indeterminato con contratto a tempo pieno.

In caso di rinuncia o di decadenza di un candidato chiamato, il Consiglio d'Amministrazione dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali si riserva, per un periodo di 12 mesi dall'approvazione della graduatoria dell'avviso di selezione, prorogabili di altri 12 mesi, la facoltà di nominare un altro candidato dichiarato idoneo in ordine di singola graduatoria.

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

Il candidato vincitore della selezione inoltre dovrà:

- assumere servizio, sotto pena di decadenza, entro il termine indicato nella lettera di assunzione e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego;
- se richiesto dall'Azienda, presentare tutti i documenti in originale o copia autenticata, comprovanti le dichiarazioni effettuate;
- dovranno, se richiesto dall'Azienda, presentare l'originale o la copia autenticata dei documenti presentati in fotocopia;
- saranno sottoposti ad un periodo di prova ai sensi di quanto stabilito dal vigente CCNL delle imprese gestite o partecipate dagli Enti Locali, esercenti Farmacie, Parafarmacie, Magazzini farmaceutici all'ingrosso, Laboratori Farmaceutici.



AZIENDA SPECIALE FARMACIE COMUNALI:

Sede Legale: via Dante Alighieri n.2 - 20068 Peschiera Borromeo -MI-

Telefono: 02 5471400

e-mail: segreteria@farmaciecomunalipeschiera.it

Part. Iva e Cod. fisc. N. 11674080152

La consegna da parte dell'Azienda della lettera di nomina per l'assunzione potrà avvenire anche a mezzo di Posta Elettronica Certificata.

Art. 11 - DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro è disciplinato dalle norme di legge vigenti, dal CCNL vigente delle imprese gestite o partecipate dagli Enti Locali, esercenti Farmacie, Parafarmacie, Magazzini farmaceutici all'ingrosso, Laboratori Farmaceutici, dallo Statuto dell'Azienda, dal Regolamento del personale, dal Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi e dal Codice etico aziendale.

Art 12. - TUTELA DELLA PRIVACY

Ai fini del Regolamento (UE) 2016/679, si informa che:

1. la raccolta dei dati personali ha come sola finalità quella espressa, e i dati personali saranno trattati in modo lecito e corretto. e comunque nel rispetto della legge citata, sia con supporti cartacei sia informatici;
2. il trattamento dei dati personali non sarà oggetto di diffusione al di fuori dei casi consentiti dalla legge;
3. il titolare del trattamento dei dati è l'Azienda Speciale Farmacie Comunali di Peschiera Borromeo – telefono 025471400 e-mail segreteria@farmaciecomunalipeschiera.it L'informativa sul trattamento dei dati personali ex artt. 13-14 Reg.to UE 2016/679 è pubblicata sul sito www.farmaciecomunalipeschiera.it.

Peschiera Borromeo, 24/08/2026

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

(Marco Dazzo)
