

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 "IMPIEGATO AMMINISTRATIVO" CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI 40 ORE SETTIMANALI - LIVELLO 2° 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 prove selettive per l'assunzione di n. 1 "Impiegato Amministrativo" con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno per 40 ore settimanali — livello 2° 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.

Art. 1 - AMBITO DELLA SELEZIONE PUBBLICA

Il presente avviso di selezione è indetto per assunzione a tempo indeterminato, con rapporto di lavoro a tempo pieno di 40 ore settimanali, 2° livello del CCNL.

Il trattamento economico, il periodo di prova, lo stato giuridico ed economico sono quelli dell'impiegato amministrativo 2° livello CCNL per i dipendenti delle imprese gestite o partecipate dagli Enti Locali, esercenti Farmacie, Parafarmacie, Magazzini farmaceutici all'ingrosso, Laboratori Farmaceutici, come da art. 10 del CCNL "Classificazione del personale".

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 a lui attribuito. È garantito l'anonimato in sede di correzione delle prove, collegando solo successivamente l'esito della prova stessa al nominativo del candidato.

Al termine della selezione pubblica, si procederà all'assunzione del Vincitore della selezione, con contratto a tempo indeterminato a tempo pieno di 40 ore settimanali.

Il vincitore della selezione sarà assegnato in servizio presso l'Ufficio Amministrativo dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali Vimercatesi.

La graduatoria dei candidati, ritenuti idonei, elaborata a seguito dell'espletata selezione, potrà, altresì, essere utilizzata per 24 mesi, ricorrendone l'esigenza, per eventuali assunzioni di Impiegati/Addetti amministrativi.

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 presente avviso è indetto per la selezione di Impiegato amministrativo livello 2^o del CCNL per i dipendenti delle imprese gestite o partecipate dagli enti locali, esercenti farmacie, parafarmacie, magazzini farmaceutici all'ingrosso, laboratori farmaceutici.

Il profilo richiesto prevede ottime capacità tecnico-professionali, precisione nel lavoro, facilità nell'apprendimento delle procedure per inserimento dei dati, capacità di lavorare in gruppo con spirito d'iniziativa.

Il candidato si occuperà di tutta l'attività di segreteria amministrativa dell'Azienda e in particolare:

- dell'inserimento di dati contabili (corrispettivi, fatture di acquisto e di vendita, prima nota) in un programma per la tenuta della contabilità fornito dall'Azienda;
- di attività di segreteria e di ogni altra attività inerente al settore amministrativo;
- della redazione e archiviazione dei documenti e atti amministrativi;
- controllo schede contabili, conti correnti ed estratti conto;
- gestione delle pratiche amministrative
- di collaborare e supportare il CdA e la Direzione Aziendale;
- di relazionarsi con il personale dipendente, i consulenti, i fornitori e tutti coloro che abbiano rapporti con l'Azienda.

Sarà tenuto in particolare considerazione e valutato favorevolmente, pertanto, l'aver acquisito esperienza di almeno un anno all'interno della Pubblica Amministrazione, di Aziende e/o presso Studi professionali di Commercialisti (o professioni equivalenti), nella gestione amministrativa (compreso controllo e registrazione fatture, pagamenti fornitori, pagamenti diversi, controllo banche), nella tenuta della contabilità, nell'attività di segreteria, di predisposizione e di archiviazione dei documenti e atti aziendali.

Art. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione pubblica è richiesto il possesso dei 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 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;
2. 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);
3. Aver assolto gli obblighi di leva se previsti;
4. Di 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;
5. Di non essere stato destituito, dispensato, non essere decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
6. Che non esistono altri motivi di incompatibilità all'assunzione previste dalla legge (tra l'altro, ex D.lgs. 267 / 2000 e D.lgs. 39/2013);
7. Avere un'età non inferiore ai 18 anni;
8. Essere di sana e robusta costituzione fisica ed esente da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
9. Essere in possesso del seguente titolo:
 - diploma di scuola secondaria di secondo grado (scuola media superiore)
10. Nel caso di candidati appartenenti a Stati Membri della Unione Europea e/o a Stati diversi dall'Italia, bisognerà indicare gli estremi dell'atto con il quale è stato riconosciuto, secondo la normativa vigente, l'idoneità del titolo di studio posseduto, conseguito all'estero;

11. Ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
12. Buone competenze informatiche e buona conoscenza delle apparecchiature informatiche.

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.

Art. 4 - 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 2^o livello con contratto a tempo indeterminato e a tempo pieno di 40 ore settimanali;
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 a mezzo fax, 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 previsti dall'avviso di selezione, nessuno escluso, ovvero in particolare: A) 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 ottima conoscenza della lingua italiana parlata e scritta ed il possesso di tutti gli altri requisiti prescritti; di aver assolto agli obblighi di leva (se d'obbligo), di godere dei diritti civili e politici (nel caso di candidati di altri Stati membri dell'Unione Europea e/o Stati diversi dall'Italia, di godere dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza), B) Di 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; C) Di non essere stato destituito, dispensato, non essere decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione D) Che non esistono altri motivi di incompatibilità all'assunzione previste dalla legge (tra l'altro, ex D.lgs. 267 / 2000 e D.lgs. 39/2013); E) di essere di sana e robusta costituzione fisica ed esente da difetti che possano influire sul rendimento del servizio, F) di essere in possesso del diploma di Scuola secondaria di secondo grado (scuola media superiore) che il Candidato dovrà indicare; nel caso di candidati appartenenti ad altri Stati membri dell'Unione Europea diversi dall'Italia e/o a Stati diversi dall'Italia, i titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano, con le modalità di cui alla normativa vigente e sarà necessario indicare gli estremi dell'atto con il quale è stato riconosciuto l'idoneità del titolo di studio posseduto conseguito all'estero), G) di avere un'ottima conoscenza della lingua italiana parlata e scritta, H) di avere buone competenze informatiche e buona conoscenza delle apparecchiature informatiche;
5. Di aver preso visione sia del presente avviso di selezione pubblica, sia del regolamento per il personale, pubblicati sul sito aziendale www.farmaciecomunativimercate.it;
6. Di accettare senza alcuna riserva le condizioni dell'avviso di selezione pubblica 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 Vimercatesi al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003 ai soli fini inerenti alla 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 selettive, nonché il numero/codice identificativo dei candidati ammessi saranno pubblicate sul sito web www.farmaciecomunali Vimercate.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, 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 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.

Art. 5 - 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 (con indicate le esperienze lavorative, i corsi eseguiti, etc.), datato e firmato.
Il Curriculum Vitae deve obbligatoriamente riportare la data e la firma.

I periodi lavorativi indicati nel Curriculum Vitae, dovranno trovare corrispondenza con le eventuali verifiche d'ufficio fatte dalla nostra Azienda e con quanto dichiarato dal candidato nella domanda.

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.

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

Qualora dovesse risultare, in un momento successivo all'assunzione, la comunicazione di 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 e dal Regolamento per il personale.

L'Azienda Speciale Farmacie Comunali Vimercatesi 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 - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE La domanda di ammissione alla selezione (Art. 4 — Domanda di ammissione), comprensiva di tutti i documenti che il candidato deve obbligatoriamente allegare (Art. 5 — Documenti da allegare alla domanda), dovrà pervenire, a pena di esclusione, al seguente indirizzo: AZIENDA SPECIALE FARMACIE COMUNALI

VIMERCATESI- Via DON LUALDI N.6 - 20871 VIMERCATE (MB) entro le ore 12.00 del 04 DICEMBRE 2023 con una delle seguenti modalità:

- A mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento. La data e l'ora di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dall'etichetta dell'Ufficio Postale accettante
- Con recapito a mano nelle giornate dal lunedì al venerdì dalle ore 09.30 alle ore 12.00 presso la Farmacia Comunale di Via don Lualdi 6 — Vimercate
- A mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo mail vimercate@assofarm.postecert.it.

Sulla busta chiusa, pena l'esclusione dalla selezione, dovrà essere indicata la dicitura: "SELEZIONE PER IMPIEGATO" e il nome, cognome e indirizzo del candidato.

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

La domanda secondo le vigenti disposizioni, potrà essere prodotta anche a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo vimercate@assofarm.postecert.it, indicando nell'oggetto "SELEZIONE PER IMPIEGATO". La domanda dovrà essere inviata entro le ore 12 del giorno 04 Dicembre 2023.

In caso di trasmissione a mezzo di posta elettronica certificata PEC, pena l'esclusione dalla selezione, la domanda dovrà essere trasmessa sotto forma di scansione e ogni pagina dovrà essere firmata. Alla domanda devono inoltre essere allegate:

- la scansione firmata di un documento d'identità in corso di validità
- la scansione, firmata in ogni pagina, del Curriculum Vitae datato e firmato.

Non saranno ammessi alle prove della selezione i candidati che abbiano allegato i documenti richiesti in modalità non conforme a quanto sopra indicato.

La domanda di ammissione pervenuta oltre il termine sopra indicato o con modalità non idonea comporterà l'esclusione dalla selezione.

L'Azienda ha facoltà di prorogare il termine della scadenza della selezione e si riserva la possibilità anche di annullarlo in qualunque momento, nell'interesse stesso dell'Azienda per giustificati motivi.

Eventuali informazioni possono essere richieste all'Ufficio dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali - Via Don Lualdi n.6 – 20871 Vimercate (MB) - telefono: 039668100 (dalle 09.30 alle 12.00 dal lunedì al venerdì) - e-mail: fciaruginello@virgilio.it

Art 7. - MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA SELEZIONE PUBBLICA

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 a lui attribuito. È garantito l'anonimato in sede di correzione delle prove, collegando solo successivamente l'esito della prova stessa al nominativo del candidato.

La data e l'ora delle prove, saranno pubblicati sul sito www.farmaciecomunali Vimercate.it, almeno 7 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'Azienda Speciale Farmacie Comunali.

La selezione pubblica si articolerà in DUE fasi:

- A) AMMISSIONE
- B) PROVE SELETTIVE

A) AMMISSIONE: Prevede la verifica della conformità delle domande presentate dai candidati alle prescrizioni del presente avviso di selezione, compreso controllo formale e valutazione dei requisiti minimi di ammissione. Questo controllo sarà effettuato dalla Commissione Giudicatrice della selezione, previo accertamento di assenza di motivi d'incompatibilità tra i Componenti Commissione Giudicatrice e gli aspiranti Candidati.

Il codice/numero identificativo dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito www.farmaciecomunativimercate.it, almeno 7 giorni prima della data delle prove selettive.

Ai candidati non ammessi o esclusi verrà inviata comunicazione scritta a mezzo e-mail con l'indicazione del motivo della loro non ammissione o esclusione.

B) PROVE SELETTIVE

Alle prove selettive parteciperanno solo i candidati ammessi, come indicato al punto A) "AMMISSIONE".

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, previo accertamento di assenza di motivi d'incompatibilità tra i suoi componenti e gli aspiranti candidati, prima dell'inizio delle prove selettive 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 una 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.

I candidati ammessi alle prove selettive, dovranno sostenere sia un esame scritto che orale, alla presenza di una Commissione Giudicatrice della selezione.

8.1 PROVA SCRITTA

Consisterà in un questionario scritto a risposte chiuse la cui valutazione sarà la seguente:

- 1 punto 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 di natura economico-patrimoniale;
- Nozioni sulla costituzione, natura e funzionamento di una Azienda Speciale.

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.

Il numero/codice identificativo dei candidati che hanno superato la prova scritta sarà pubblicato sul sito www.farmaciecomunativimercate.it. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali. 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. LA PROVA ORALE consisterà in un colloquio con la Commissione Giudicatrice e verterà su una o più delle seguenti materie:

- Cenni di gestione tenuta contabilità generale
- Cenni di gestione paghe e contributi
- Cenni su scritture contabili per registrazione documenti contabili relativi all'IVA, liquidazione e versamento IVA
- Cenni di legislazione relativi alle Aziende Farmaceutiche Speciali (desumibili dalla lettura dello Statuto Aziendale pubblicato sul sito web aziendale).

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

La prova orale si svolgerà nella data, nell'ora e nella sede che sarà stabilita dalla Commissione Giudicatrice della Selezione Pubblica.

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.

I candidati che avranno superato la prova scritta, saranno ammessi alla prova orale ed effettueranno subito dopo il colloquio con la Commissione Giudicatrice.

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

Il numero/codice identificativo dei candidati che hanno superato la prova orale sarà pubblicato sul sito www.farmaciecomunativimercate.it. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali. 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, l'ora e il luogo delle prove selettive, saranno pubblicate sul sito WEB aziendale www.farmaciecomunativimercate.it almeno 7 giorni prima della data della selezione.

Ai candidati non ammessi o esclusi alla selezione sarà inviata una comunicazione scritta tramite email con i motivi della loro non ammissione o esclusione.

Art. 10 - COMMISSIONE GIUDICATRICE. GRADUATORIA. NOMINA E ASSUNZIONE. La Commissione Giudicatrice sarà composta dal Direttore e da altri due membri nominati dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda;

Al termine di tutte le prove viene formulata a cura della Commissione Giudicatrice la graduatoria di merito ai concorrenti ritenuti idonei.

I candidati dichiarati idonei saranno inseriti in graduatoria secondo l'ordine di merito espresso dalla Commissione Giudicatrice.

La graduatoria (riportante il codice segreto dei candidati e il punteggio) sarà pubblicata sul sito www.farmaciecomunativimercate.it. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali.

Il candidato risultato 1^o in graduatoria, fatta salva la facoltà della Amministrazione dell'Azienda di revocarlo in qualsiasi momento, verrà assunto con la mansione di impiegato/addetto amministrativo, a tempo indeterminato a tempo pieno, 2^o livello del CCNL.

Il candidato risultato primo in graduatoria (o in caso di sua rinuncia o decadenza o nuova assunzione, il candidato chiamato in ordine di graduatoria):

- 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
- dovrà, se richiesto dall'Azienda, presentare tutti i documenti in originale o copia autenticata comprovanti le dichiarazioni effettuate
- sarà sottoposto 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.

In caso di rinuncia o di decadenza del candidato assunto, il Consiglio d'Amministrazione dell'Azienda Speciale Farmacie Comunali si riserva, per un periodo di 24 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.

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.

Art 12. - TUTELA DELLA PRIVACY

Ai fini del testo unico sulla privacy (d.lgs. 196/2003) 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 Vimercatesi

Vimercate, 26 Ottobre 2023

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE
Dott. Nunzio Del Sorbo