

SETTORE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE

Prot 8587 del 18/02/2020

UNIONE TERRE D'ARGINE
CONCORSO PUBBLICO

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

in esecuzione della propria Determinazione n. 101 del 17/02/2020

rende noto

che, tenuto conto delle leggi vigenti in materia, al fine di fronteggiare esigenze straordinarie o temporanee, è indetto concorso pubblico per esami per la formazione di una graduatoria per assunzioni a tempo determinato di:

COLLABORATORI FARMACISTI, cat. D, presso i Comuni di Campogalliano e Soliera.

Saranno fatte salve, fino a un massimo del 50% dei posti a scorrimento della graduatoria degli idonei, le riserve prescritte dalle norme vigenti per i militari e gli Ufficiali congedati senza demerito, purchè in possesso dei requisiti prescritti per l'accesso

Compatibilmente alla normativa in vigore, alla graduatoria potranno attingere per la copertura dei propri posti vacanti sia l'Unione delle Terre d'Argine sia il Comune di Carpi, come da convenzione in atti di prot. Gen.le col n. 40955 del 28/12/2011.

Qualora vi siano particolari esigenze di pubblico interesse o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria, è riconosciuta al Dirigente del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane la facoltà, mediante provvedimento motivato, di revocare il bando in qualsiasi momento del procedimento di selezione.

Potrà anche essere disposta la proroga ovvero la riapertura del termine della scadenza del concorso, quando l'interesse pubblico lo richieda.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. 198/2006.

Il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" (CCNL 21.05.2018) per il personale in servizio in categoria D, fatte salve sopravvenute disposizioni di legge o di contratto, è attualmente costituito dalle seguenti voci:

- stipendio tabellare, pari a € 22.135,47 lordi annui, oltre a 13^a mensilità,
- indennità di comparto, pari ad € 622,80 lordi annui (prevista dal CCNL 22.01.2004),
- indennità di vacanza contrattuale, pari ad € 154,92 lordi annui, oltre a 13^a mensilità,
- elemento perequativo, pari ad € 228,00 lordi annui, (corrisposta per 12 mensilità),
- eventuali altri elementi retributivi ove previsti dal CCNL e CCDI spettanti.

Spetta infine, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti i compensi sono assoggettati alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I candidati, per essere ammessi al concorso, devono possedere i seguenti requisiti indispensabili, a norma di quanto stabilito dalle norme legislative, contrattuali e regolamentari vigenti:

1. Titolo di studio:

- Laurea in Farmacia – vecchio ordinamento
- Laurea in Chimica e Tecnologie Farmaceutiche – vecchio ordinamento
- Laurea Specialistica in Farmacia – classe 14/S – DM 509/99
- Laurea Specialistica in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche - classe 14/S – DM 509/99
- Laurea Magistrale in Farmacia – classe LM-13 – DM 270/04
- Laurea Magistrale in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche - classe LM-13 – DM 270/04

Eventuali titoli riconosciuti equipollenti a uno di quelli sopraindicati dal Ministero dell'Istruzione devono essere elencati con citazione del relativo decreto a cura del candidato in sede di presentazione della domanda e di indicazione del titolo.

Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia ancora stato riconosciuto in Italia con una procedura formale, è necessario richiedere l'equivalenza dello stesso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, al fine della partecipazione alla presente selezione. Il modulo di richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

2. Requisito professionale:

- Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Farmacisti;

3. Essere:

- in possesso della cittadinanza italiana;
- o in possesso della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- o familiari di cittadini dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- o in possesso della cittadinanza di Stati non appartenenti agli Stati dell'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Stati terzi devono possedere, ai fini dell'accesso agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;

- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana (in caso di possesso di titolo di studio conseguito all'estero, possesso del **Certificato di conoscenza della Lingua Italiana**, rilasciato da enti pubblici abilitati dal MIUR, che attesti un livello di competenza corrispondente almeno al livello B2 del Quadro Comune Europeo di riferimento per le competenze linguistiche, approvato dal Consiglio d'Europa).
3. Avvenuto compimento del 18° anno di età alla data di scadenza del bando (ultimo giorno utile), e mancato compimento del 65° anno (limite di età ordinamentale), se in possesso dei requisiti minimi per il diritto alla pensione, o, se di età inferiore, sia stato collocato a riposo sia con pensione di vecchiaia che di anzianità.
 4. Godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, se cittadini di altri stati);
 5. Non essere stati licenziati per persistente e insufficiente rendimento da una Pubblica Amministrazione ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 6. Idoneità fisica all'impiego;
(in caso di handicap accertato, ai sensi della L. 5 febbraio 1992 n. 104, non preclusivo per le funzioni da svolgere, specificare gli eventuali ausili necessari o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame previste dal bando di concorso);
 7. Non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 8. Immunità da condanne penali o da procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione,

Eventuali condizioni che possono dare diritto all'applicazione della riserva prevista per volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché per volontari in servizio permanente, per ufficiali di complemento in ferma biennale e per ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, dovranno essere espressamente dichiarate a tale fine in sede di presentazione della domanda di partecipazione al concorso in modo preciso e non generico.

Eventuali condizioni tali da poter dare diritto all'applicazione delle preferenze di legge (cui si darà corso nell'ordine, a parità di punteggio, come da allegato) dovranno essere espressamente dichiarate a tale fine in sede di presentazione della domanda di partecipazione al concorso in modo preciso e non generico.

Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679, la firma apposta sulla domanda varrà anche come autorizzazione all'Unione delle Terre d'Argine e ai Comuni aderenti ad utilizzare i dati personali comunicati in funzione e per i fini del procedimento di assunzione attivato.

Tutti i requisiti per ottenere l'ammissione al concorso devono essere posseduti prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (quindi entro la data di scadenza del bando).

La graduatoria potrà essere utilizzata a decorrere dalla data della sua approvazione, fino al termine di scadenza stabilito dalla normativa vigente.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione dovrà pervenire non oltre le **ore 12:30 del giorno 19/03/2020**, pena esclusione dalla procedura selettiva.

Dovrà essere redatta esclusivamente **in modalità telematica**, utilizzando la procedura on-line disponibile alla stessa pagina di pubblicazione del bando.

Il pagamento sarà effettuato online contestualmente alla presentazione della domanda: al termine della compilazione del modulo, il sistema passerà direttamente alla piattaforma "PagoPA" dove si potrà effettuare il pagamento.

Il pagamento della tassa di concorso e rimborso spese di € 9.50 verrà richiesto contestualmente alla compilazione della domanda tramite la piattaforma online "PagoPA". Solamente a transazione avvenuta la domanda verrà inoltrata all'Amministrazione.

Il sistema di presentazione della candidatura è attivo 24 ore su 24 dalla data di pubblicazione del bando e sarà chiuso nel giorno e all'ora della scadenza sopra indicata; non sarà pertanto possibile completare successivamente domande non perfezionate o in corso di inoltro.

A ridosso del termine di chiusura potrebbero verificarsi rallentamenti nei tempi di risposta del sistema.

Il termine per la presentazione della candidatura è perentorio. Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non siano pervenute all'Unione delle Terre d'Argine entro i termini fissati.

Si suggerisce quindi di provvedere per tempo alla compilazione e inoltro della domanda.

Al termine il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto nella casella di posta elettronica il messaggio di avvenuta presentazione della domanda.

In caso di difficoltà, può essere contattato lo Sportello dipendenti del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e il giovedì dalle ore 14.30 alle ore 17.30 (Tel. 059/649690 – 688), per informazioni in merito.

Eventuali comunicazioni relative a variazioni nelle indicazioni fornite e/o a proroga dei termini di scadenza verranno rese note esclusivamente sul sito internet: <http://terredargine.it/>. Si invitano pertanto i candidati a tenersi informati su eventuali variazioni, consultando la pagina dedicata al presente concorso sul sito internet suddetto. Non verrà attivato nessun altro strumento di comunicazione per quanto sopra indicato.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Per la presentazione della candidatura è necessario disporre di credenziali SPID (per maggiori informazioni consultare il Sistema Pubblico Identità Digitale all'indirizzo www.spid.gov.it).

In alternativa, è possibile registrarsi localmente alle pratiche on-line dell'Unione delle Terre d'Argine, seguendo le istruzioni indicate all'inizio della procedura di compilazione. In questo caso occorrerà stampare la domanda, firmarla, scansionarla ed allegarla unitamente alla copia fronte/retro del documento d'identità.

In caso di presentazione di più di una candidatura, farà fede l'ultima presentata.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. **Scansione documento di identità fronte e retro**, qualora il candidato non abbia utilizzato credenziali SPID per l'accesso, ma le credenziali locali.
2. In caso di cittadinanza di Stati non appartenenti all'Unione Europea, dovranno essere allegare copie delle certificazioni attestanti il possesso di diritto di soggiorno, diritto di soggiorno permanente, di titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria.
3. In caso di possesso di titolo di studio conseguito all'estero, dovrà essere allegata copia di certificazione attestante la corrispondenza del medesimo col titolo di studio richiesto per l'accesso al concorso, o copia della richiesta di equivalenza dello stesso presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica per la partecipazione a questo concorso. In alternativa dovrà essere dichiarato che la domanda di riconoscimento è stata presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica, con indicazione del numero di protocollo o numero di raccomandata con cui è stata inoltrata, o allegando copia report di conferma qualora fosse stata presentata via fax, oppure copia attestato di consegna e presa in carico di domanda presentata via pec.
4. In caso di cittadinanza di Stati esteri, unito al possesso di laurea acquisita all'estero, dovrà inoltre essere allegato **Certificato di conoscenza della Lingua Italiana**, rilasciato da enti pubblici abilitati dal MIUR, che attesti un livello di competenza corrispondente almeno al livello B2 del Quadro Comune Europeo di riferimento per le competenze linguistiche, approvato dal Consiglio d'Europa;

In nessun caso i candidati potranno fare riferimento a documenti acquisiti o a condizioni comunicate in altra circostanza, in particolare non a quelli presentati in relazione a diverso concorso.

Eventuali regolarizzazioni della domanda saranno ammesse dalla Commissione, dopo la scadenza del termine, eccezionalmente solo per sanare vizi formali.

Nella domanda gli aspiranti dovranno autocertificare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 (essendo consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci):

- cognome, nome, data e luogo di nascita (se non di nazionalità italiana, e se in possesso di titolo di studio acquisito all'estero, il candidato dovrà dichiarare lo Stato di nascita e l'adeguata conoscenza, da parte sua, della lingua italiana, allegando **Certificato di conoscenza della Lingua Italiana**, rilasciato da enti pubblici abilitati dal MIUR, che attesti un livello di competenza corrispondente almeno al livello B2 del Quadro Comune Europeo di riferimento per le competenze linguistiche, approvato dal Consiglio d'Europa);
- residenza anagrafica, domicilio e preciso recapito al quale dovranno essere indirizzate dall'Amministrazione tutte le comunicazioni relative al concorso;
- numero telefonico e indirizzo e-mail;
- titolo di studio posseduto con l'esatta indicazione dell'Istituto presso cui è stato conseguito, della relativa data di conseguimento e della durata del corso di studi; se il predetto fosse stato conseguito all'estero, dovrà essere certificata la corrispondenza del medesimo col titolo di studio richiesto per l'accesso al concorso e la certificazione, o copia della richiesta presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica, dovrà essere obbligatoriamente allegata alla domanda, per consentire all'Amministrazione e alla Commissione giudicatrice di valutare l'ammissibilità

del candidato. Oppure dovrà essere dichiarato che la domanda di riconoscimento è stata presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica, con indicazione del numero di protocollo o numero di raccomandata con cui è stata inoltrata, o allegando copia report di conferma qualora fosse stata presentata via fax, oppure copia attestato di consegna e presa in carico di domanda presentata via pec;

- possesso della cittadinanza:
 - italiana;
 - o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (o di essere familiare di cittadino dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno Stato membro, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente);
 - o di Stati non appartenenti agli Stati dell'Unione Europea, se in possesso di titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

In caso di possesso di cittadinanza di uno Stato non appartenente all'Unione Europea, la titolarità del diritto di soggiorno, del diritto di soggiorno permanente, del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria dovranno essere dimostrati allegando apposita certificazione;

- Comune nelle cui liste elettorali risultano iscritti, ovvero motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- il godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, se cittadini di altri Stati);
- inesistenza di qualsiasi precedente o pendenza penale oppure condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale), e/o procedimenti penali pendenti e misure di prevenzione (specificandone la natura);
- solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- cause di risoluzione di precedenti rapporti di impiego eventualmente instaurati con Pubbliche Amministrazioni diverse dall'Unione delle Terre d'Argine;
- di non essere stato licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- di essere fisicamente idoneo al servizio (in caso di handicap accertato, ai sensi della L. 5 febbraio 1992, n. 104, non preclusivo per le funzioni da svolgere, specificare gli eventuali ausili necessari o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame previste dal bando di concorso);
- indicazione di eventuale diritto all'applicazione della riserva di cui all'art. 1014, comma 3 e 4, e all'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010;
- indicazione di eventuali titoli che diano diritto ad eventuale preferenza nella graduatoria di merito a parità di punteggio, non potendo per i predetti, ad eccezione dell'età, fare rimando a quanto contenuto in banche dati dell'ente di qualsiasi tipo (non accessibili alla Commissione);
- accettazione senza riserve di tutte le norme stabilite dal presente bando di concorso.

Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679, la firma apposta sulla domanda varrà anche come autorizzazione all'Unione delle Terre d'Argine e ai Comuni aderenti ad utilizzare i dati personali comunicati in funzione e per i fini del procedimento di assunzione attivato.

In conformità agli artt. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito GDPR), informiamo che l'Unione delle Terre d'Argine con sede legale in C.so A.Pio No. 91 Carpi (Mo) – Cap. 41012 in

qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati (identificativi, particolari e relativi a condanne penali e reati) per le finalità indicate nel presente bando ai fini di una eventuale assunzione. I dati particolari (es. stato di salute, origini razziali e/o etniche, ...) sono quelli definiti dall'articolo 9 del GDPR. I dati relativi a condanne penali e reati (desumibili dal casellario giudiziario) sono quelli definiti dall'art. 10 del GDPR. Il conferimento dei dati personali è facoltativo, tuttavia, in mancanza dei dati necessari non sarà possibile accettare la domanda. I dati saranno trattati da personale opportunamente incaricato dal Titolare su supporti cartacei e informatici e saranno comunicati all'esterno solo se necessario per l'espletamento delle finalità di una eventuale assunzione. I dati saranno diffusi solo nei casi previsti dalla legge. Il Titolare ha designato il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) ai sensi dell'art. 37 del Gdpr il cui nominativo è disponibile sul sito dell'Unione oppure scrivendo a responsabileprotezionedati@terredargine.it. In qualunque momento il candidato potrà richiedere l'informativa estesa ed ottenere dal Titolare la cancellazione (diritto all'oblio), la limitazione, l'aggiornamento, la rettificazione, la portabilità, l'opposizione al trattamento dei dati personali che Lo riguardano, nonché in generale può esercitare tutti i diritti previsti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del GDPR inviando una mail a personale@terredargine.it. La firma apposta sulla domanda varrà anche come autorizzazione all'Unione delle Terre d'Argine ad utilizzare i dati personali nella stessa contenuti per i fini del bando di concorso e per fini istituzionali e come impegno degli interessati a rispettare, a loro volta, la normativa sui dati personali, precisamente:

- in funzione e per i fini dei procedimenti di redazione delle graduatorie e di successiva attivazione delle assunzioni;
- con impegno in ogni caso dell'Unione delle Terre d'Argine di salvaguardare tutti i dati personali che vengano in suo possesso, trattando e conservando gli stessi rigorosamente nei modi di legge;
- con vincolo per il dipendente eventualmente assunto (in quanto utilmente collocato in graduatoria), al segreto d'ufficio e al rispetto rigoroso del Regolamento Europeo 2016/679 per tutti i dati personali particolari e relativi a condanne penali e reati di cui venga a conoscenza per effetto dell'incarico ricevuto e dell'attività svolta per conto di una pubblica Amministrazione con utenti in carico, già in sede di apposizione della propria firma sulla domanda e, in caso di assunzione, in calce al contratto individuale che sarà sottoscritto.

Sul contenuto delle autocertificazioni verrà operato specifico controllo. L'Amministrazione infatti si riserva la facoltà di procedere a idonee verifiche, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Le predette dichiarazioni dovranno comunque essere autocertificate prima di dare corso alla eventuale assunzione a tempo determinato.

Qualora dal controllo emerga la falsità delle predette, il candidato, oltre a doverne rispondere ai sensi del citato art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. n. 445/2000.

Ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lettera d) del D.Lgs. 165/2001, "...si applica la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi: ...d) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro...".

Vizi non sanabili:

Le domande dei candidati che hanno effettuato l'accesso al sistema senza credenziali SPID dovranno essere firmate con la modalità "firma autografa", come indicato al paragrafo "compilazione della domanda".

Le domande che alla scadenza del bando risulteranno non sottoscritte (prive di firma) non potranno essere sanate e quindi non saranno ritenute valide per l'ammissione.

MANSIONI

Sono richieste elevate conoscenze plurispecialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con il diploma di laurea specialistica, magistrale o vecchio ordinamento), con frequente necessità di aggiornamento.

E' richiesta apposita abilitazione professionale.

Collabora con altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori o comunque operante nel settore e collabora con addetti a posizioni professionali superiori e/o più complesse.

Le attività comprendono ogni altra funzione in attuazione di quanto eventualmente previsto dalla Legge 267/00, e successive modifiche, dallo Statuto, dai Regolamenti o da altra legge o disposizione inerente le competenze proprie del servizio.

Ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 165/01 e successive modifiche e integrazioni, tutte le mansioni ascrivibili alla Categoria di appartenenza, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili.

Ha responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.

Le attività sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni) sono di tipo diretto, quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Le attività svolte hanno contenuto organizzativo, gestionale e specialistico professionale.

In particolare il farmacista collaboratore ha il compito di:

- a) **eseguire**, per la parte di sua competenza, le deliberazioni che l'Amministrazione comunale adotta relative al servizio;
- b) **coadiuvare**, per la parte tecnica, il Direttore della farmacia, il Responsabile del Settore o altro responsabile incaricato dalla Giunta Comunale;
- c) **curare** la scrupolosa osservanza degli orari e dei turni e la disciplina del personale preposto al servizio ;
- d) **curare** tutti gli aspetti previsti dalla convenzione con le Farmacie Riunite di Reggio Emilia , nonché collaborare con gli Uffici competenti del Comune quando necessario (Amministrazione, personale, ragioneria ...);
- e) **rispondere** del movimento di carico e scarico dei medicinali, specialità, articoli igienico-sanitari e parafarmaceutici che resta sotto il suo diretto controllo, nonché della conservazione dei prodotti stessi;
- f) **esercitare** le altre attribuzioni che gli sono conferite dalle leggi e dal presente regolamento;

- g) **rispondere** personalmente del rispetto delle norme sul servizio farmaceutico stabilite dal T.U. delle Leggi Sanitarie approvato con R.D. 27 luglio 1934, n. 1265 e di ogni violazione delle norme del regolamento farmaceutico di cui al R.D. 30 settembre 1938 , n.1706 e successive variazioni ed integrazioni;
- h) **tenere** accuratamente ordinate le ricette spedite a carico del servizio sanitario nazionale, annotando su ciascuna di esse i tickets incassati e ogni altra ricetta spedita per conto di altri enti mutualistici;
- i) **provvedere** mensilmente, alla contabilizzazione dei crediti per medicinali o presidi o apparecchi forniti per conto del servizio sanitario nazionale o per altro ente, decurtando il credito risultante dall'ammontare dei tickets relativi incassati ed annotati su ciascuna ricetta;
- j) **tenere** costantemente informato il direttore della farmacia di tutto quanto accade fuori dall'ordinario nella Gestione della Farmacia;
- k) **rispondere** in solido, con il restante personale di Farmacia, di tutti i danni e le distrazioni e sottrazioni che non siano state giustificate con regolari verbali;
- l) **curare** l'applicazione delle norme in materia di protezione di dati personali (Dlgs 196/2003 e successive modifiche);
- m) **assolvere** a tutti i compiti previsti degli accordi stipulati tra azienda USL e la farmacia territoriale;
- n) **effettuare** le preparazioni magistrali in base alle apparecchiature presenti in farmacia.

PROVE E MATERIE DI ESAME

Prova scritta:

La prova a **contenuto teorico-pratico**, è diretta ad accertare l'attitudine del Candidato all'analisi delle problematiche tecniche e amministrative dell'Ente Locale e la capacità di analisi e di proposta di soluzioni coerenti, attendibili ed in linea con l'ordinamento, nell'ambito delle competenze professionali previste dall'ordinamento professionale per la categoria D.

La prova potrà consistere nell'elaborazione di una traccia o di un tema, oppure in una serie di domande a risposta chiusa e/o aperta, e/o nella soluzione di casi e/o nello sviluppo di brevi esposizioni in risposta ad alcuni quesiti, oppure nella redazione di schemi di atti amministrativi, o nella simulazione e risoluzione di casi pratici.

Le materie richieste per la prova scritta sono:

- Legislazione Farmaceutica, con particolare riguardo alle norme legislative in materie di sostanze stupefacenti e psicotrope;
- Farmacologia (azione farmacologica, posologia , ecc.) e Tossicologia;
- Tecniche di preparazione galeniche e uso dei farmaci, con particolare riferimento all'uso di sostanze stupefacenti e oppiacee;
- Tecnica Farmaceutica (Spedizione ricette, operazioni farmaceutiche, materiale di medicazione, conoscenza della farmacopea Ufficiale e delle sue tabelle);

Prima dell'inizio della prova, la commissione procede all'appello ed all'accertamento della identità dei candidati. I candidati devono presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento (es. Carta d'identità, Patente auto).

Non sono ammessi a sostenere la prova i candidati che si presenteranno dopo la conclusione dell'appello.

Prova orale sulle seguenti materie:

- Materie della prova scritta;
- Ordinamento degli Enti Locali;
- Gestione delle Farmacie con particolare riferimento alle modalità di erogazione del servizio farmaceutico all'utenza; di prenotazione prestazioni specialistiche, di laboratorio e diagnosi;
- Tecniche di relazioni interpersonali e gestione del conflitto;
- Nozioni sul Servizio Sanitario Nazionale;
- Norme in materia di protezione di dati personali (Dlgs 196/2003 e successive modifiche);
- Lingua inglese
- Uso degli strumenti e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Punteggi

I punteggi delle prove d'esame sono espressi in trentesimi.

In particolare conseguiranno l'**ammissione** alla prova orale i candidati che hanno ottenuto nella prova scritta **un punteggio non inferiore ai 21/30**, nei termini stabiliti nel Regolamento concorsuale vigente.

Agli stessi verrà data comunicazione scritta dell'ammissione alla prova orale con indicazione del voto riportato nella prova scritta con le modalità sottoriportate.

La prova orale si intenderà superata solo da coloro che avranno conseguito un punteggio di **almeno 21/30**.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale. Il punteggio finale **sarà quindi espresso in 60esimi**. Saranno ritenuti idonei i candidati che avranno ottenuto un punteggio di almeno punti 42 su 60 conseguito nelle prove d'esame;

Comunicazioni ai concorrenti e svolgimento delle prove

- Il Candidato che non riceve comunicazione di esclusione, dovrà presentarsi per sostenere la prova scritta senza attendere ulteriori comunicazioni. I candidati che avranno ricevuto richiesta di regolarizzazione della domanda dovranno presentarsi muniti di integrazione/rettifica della domanda richiesta come condizione per l'ammissione.
- Le comunicazioni relative alla non ammissione al concorso, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, saranno inviate ai candidati interessati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, preceduta da e-mail, o tramite Posta Elettronica Certificata senza alcun preavviso.
- I Candidati che superano la prova scritta, ottenendo un punteggio minimo di 21/30, sono ammessi a sostenere la prova orale;
- Comunicazione dell'esito della prova scritta viene pubblicata, esclusivamente, sul sito internet <http://terredargine.it/> Pertanto è onere del candidato consultare il sito internet per acquisire le eventuali comunicazioni di ammissione. Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato per quanto qui indicato. A chi non ha superato la prova scritta viene comunicato l'esito, con l'esatto punteggio conseguito.
- La prova orale comprenderà l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e l'accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.
- La prova orale si intenderà superata solo da coloro che avranno conseguito un punteggio di almeno 21/30.
- La graduatoria di merito sarà data dalla somma della media dei voti conseguiti nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale. Il punteggio finale sarà quindi espresso in 60esimi. Saranno ritenuti idonei i candidati che avranno ottenuto un punteggio di almeno punti

42 su 60 conseguito nelle prove d'esame (nella prova scritta punteggio medio di 21/30 e nella prova orale punteggio di 21/30).

- La graduatoria finale sarà approvata con determinazione del Dirigente del Settore Amm.ne e Sviluppo delle Risorse Umane, al termine dei lavori e dopo la consegna del materiale relativo al concorso da parte della Commissione e sarà stilata in base ai punteggi conseguiti e ai criteri di preferenza. Dopo avere applicato l'eventuale riserva, si applicano i criteri di preferenza, previsti dal DPR 487/1994 e indicati in calce al Bando di concorso, nei casi di parità di merito. Qualora non ricorressero queste condizioni sarà preferito il concorrente più giovane di età.
- Chi non si presenterà alle varie fasi di selezione verrà considerato rinunciatario e pertanto sarà escluso dal concorso.
- Chi si presenterà privo di documento di riconoscimento non verrà ammesso alla prova, come chi non presenterà le necessarie integrazioni alla domanda specificatamente richieste prima dello svolgimento della prima prova scritta.
- Prima dell'inizio di ciascuna prova, la Commissione procederà all'appello ed all'accertamento della identità dei candidati. Non saranno ammessi a sostenere la prova scritta i candidati che si presenteranno dopo la conclusione dell'appello. Non saranno ammessi a sostenere la prova orale i Candidati che si presenteranno dopo il termine delle prove orali previste per quella giornata.
- Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti per i candidati ammessi alle prove e per chi si colloca utilmente in graduatoria.
- In caso di alto numero di candidati, la data e la sede della prova scritta potranno subire delle variazioni, che saranno pubblicate sul sito internet <http://terredargine.it/> Pertanto i candidati prima di presentarsi alla prova devono consultare il sito internet per acquisire le eventuali comunicazioni di variazione. Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato per quanto qui indicato.
- In caso di numero così elevato di partecipanti da presupporre l'aggiunta di ulteriori giornate, anche la programmazione delle prove orali potrà essere integrata o modificata successivamente alla correzione delle prove scritte. La Commissione potrà comunque decidere di svolgere tutte le prove orali in un unico giorno tra quelli indicati nel caso in cui il numero degli ammessi lo consenta.

Calendario prove

Le prove si svolgeranno secondo il seguente calendario:

PROVA SCRITTA:

- La **prova scritta** si svolgerà **il giorno 07/04/2020, dalle ore 10.00**, presso Habitat, via Berlinguer 201, Soliera (MO).

Chi non si presenterà verrà considerato rinunciatario e pertanto sarà escluso dal concorso.

Chi si presenterà privo di documento di riconoscimento non verrà ammesso alla prova.

Al termine della suddetta verifica, sarà comunicato l'esito e la graduatoria di merito a l'ammissione alla successiva prova orale.

PROVA ORALE:

- La **prova orale** si svolgerà **il giorno 12/05/2020, dalle ore 09.30**, presso Habitat, via Berlinguer 201, Soliera (MO).

Chi non si presenterà verrà considerato rinunciataro e pertanto sarà escluso dal concorso.

Chi si presenterà privo di documento di riconoscimento non verrà ammesso alla prova.

In caso di numero così elevato di partecipanti da presupporre l'aggiunta di ulteriori giornate, la predetta programmazione potrà essere riorganizzata anche in una fase successiva, aggiornando il diario delle prove d'esame. La Commissione potrà comunque decidere di svolgere tutte le prove orali in un unico giorno tra quelli indicati nel caso in cui il numero degli ammessi all'orale lo consenta.

La Commissione di concorso, costituita da tre esperti competenti nelle materie d'esame di cui uno con funzioni di Presidente, potrà essere integrata al bisogno, su valutazione del Presidente della Commissione, da esperti di lingua inglese e informatica, per gli accertamenti prescritti nella conoscenza delle predette materie, durante la specifica seduta.

La Commissione giudicatrice deciderà sull'ammissione al concorso degli aspiranti iscritti allo stesso, sulla scorta delle norme regolamentari cui il presente bando fa rimando.

La Commissione provvederà quindi allo svolgimento delle prove e alla formazione della graduatoria di merito in cui verranno inseriti, nell'ordine dei punteggi ottenuti, i candidati che avranno superato positivamente le prove senza applicare preferenze.

Con l'approvazione della graduatoria finale, da parte del Dirigente del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane, verrà determinata la posizione in graduatoria tenendo conto dei titoli di preferenza, prodotti e/o richiamati (nei termini previsti dalla vigente legislazione), **purché adeguatamente e singolarmente esposti e richiamati in modo esplicito per il predetto fine, all'interno della domanda di concorso.** Dopo avere applicato l'eventuale riserva, qualora ricorressero le condizioni per stabilire la priorità a parità di merito, in assenza di espressa segnalazione di titoli a tale fine, si farà precedere il concorrente più giovane di età (a norma di legge). I criteri di preferenza cui fare riferimento, diversi dall'età, sono indicati in calce al bando. Gli stessi hanno valenza (in termini di priorità/preferenza) nell'ordine ivi riportato.

UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria potrà essere utilizzata a decorrere dalla data della sua approvazione, fino al termine di scadenza stabilito dalla normativa vigente.

Compatibilmente alla normativa in vigore, alla graduatoria potranno attingere per la copertura dei propri posti vacanti sia l'Unione delle Terre d'Argine sia il Comune di Carpi, come da convenzione in atti di prot. Gen.le col n. 40955 del 28/12/2011.

Per l'utilizzo della graduatoria degli idonei varranno le seguenti regole:

- La graduatoria per assunzione di Collaboratori farmacisti è utilizzata per sopperire ad eventuali esigenze straordinarie o temporanee, e di sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto.
- Le chiamate verranno fatte telefonicamente, o con altri mezzi, nell'ordine di graduatoria, in relazione alle diverse esigenze di servizio che si presenteranno. L'ufficio reclutante non potrà farsi carico di eventuali disguidi postali o di mancate consegne, né di disguidi telefonici o di altri problemi di tenore analogo.

Chi dovesse risultare irraggiungibile a più chiamate effettuate per lo stesso rapporto lavorativo in almeno due occasioni diverse verrà collocato in coda alla graduatoria. L'irraggiungibilità registrata per la terza volta

a fronte di tre diverse chiamate comporta l'esclusione dalla graduatoria. Gli idonei in graduatoria, convocati per la sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo determinato, che non prenderanno servizio alla proposta lavorativa a causa di legittimo impedimento, adeguatamente documentato (es. malattia o iscrizione a corsi di studio con obbligo di frequenza), verranno collocati in coda alla graduatoria. Potranno essere ricontattati solo in caso di ulteriori necessità assunzionali e solo dopo che gli stessi abbiano trasmesso dichiarazione scritta attestante la cessazione del legittimo impedimento. Non saranno considerati casi di legittimo impedimento né un rapporto di lavoro dipendente già in corso di svolgimento, anche se di carattere temporaneo (in quanto il candidato deve optare per quale dei due contratti lavorare), né l'eventuale distanza o difficoltà a raggiungere il luogo di lavoro.

- Gli interpellati per l'avvio al lavoro dovranno essere disponibili e in grado di prendere immediatamente ed effettivamente servizio alle date, agli orari di volta in volta indicati dall'Ufficio competente del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane, avendone i requisiti. Nei confronti di chi non abbia preso servizio, non sarà possibile perfezionare l'assunzione. Non saranno ammessi orari particolari, funzionali alle esigenze delle persone, né saranno ammessi, di norma, cambi di turno con altri/e colleghi/e, laddove non ricorrano cause di forza maggiore. Per la definizione degli orari di lavoro, si rimanda alle disposizioni in vigore presso l'Ente di assegnazione.

All'atto dell'assunzione dovrà essere compilata autocertificazione del possesso del titolo di studio dichiarato nella domanda.

RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro potrà svolgersi presso i Comuni di Campogalliano e Soliera e verrà offerto agli idonei di norma secondo l'ordine cronologico delle richieste pervenute dagli stessi enti al Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane.

Il rapporto sarà regolato in base ai CCNL di lavoro del comparto Funzioni Locali vigenti nel tempo, nei termini specificati nei contratti individuali proposti alla sottoscrizione.

Al personale assunto a termine spetteranno le giornate di ferie e i permessi retribuiti e non retribuiti, nonché i congedi facoltativi concedibili allo stesso a norma di C.C.N.L..

Gli stipendi, determinati sulla base di quelli del personale di ruolo di uguale profilo, verranno di regola corrisposti il 27 del mese in corso, in caso di assunzione predisposta nei primi 15 gg. del mese, e il 27 del mese successivo a quello della prestazione effettuata in caso di assunzione predisposta nella seconda metà del mese, senza alcuna possibilità di erogazione di anticipi in acconto. Qualora il rapporto di lavoro vari in corso del mese da Part Time a Tempo Pieno, potrebbe avvenire lo slittamento del pagamento di parte delle prestazioni rese in un mese diverso, per problemi di compatibilità col programma di gestione degli stipendi e con i termini previsti per i versamenti contributivi e fiscali.

Il servizio richiesto potrà svolgersi entro il limite orario contrattuale giornaliero e settimanale, anche in orario spezzato e potrà comprendere prestazioni da effettuare in giorni festivi e in orari serali o notturni (essendo articolato, di norma, su 6 giorni settimanali). Il rapporto di lavoro potrà inoltre essere articolato a part time (anche verticale). L'orario di lavoro dovrà comunque essere disposto ed effettuato nel rispetto rigoroso della L. 66/03 e successive modifiche e integrazioni, oltre che delle norme regolamentari approvate dall'ente presso cui si presterà servizio.

A norma di C.C.N.L., il lavoratore assunto a tempo determinato, in relazione alla durata prevista del rapporto di lavoro, è sottoposto a periodo di prova, secondo la disciplina dell'art.51, comma 2 del CCNL 21/05/2018, non superiore comunque a due settimane per i rapporti di durata fino a 6 mesi e di 4 settimane per quelli di durata superiore.

Al termine dell'assunzione dovranno essere riconsegnati il cartellino di riconoscimento e quello di registrazione delle presenze.

Per chiarimenti e per ritirare copia integrale del bando i candidati potranno rivolgersi allo Sportello dipendenti del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane, situato al piano ammezzato della sede di C.so A, Pio, 91 a Carpi, , dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e il giovedì dalle ore 14.30 alle ore 17.30 (Tel. **059/649690 – 688 – fax n. 059/649662**).

Il bando sarà disponibile anche presso il “Qui città” di Via Berengario n. 4 a Carpi e sarà pubblicato sul sito internet <http://terredargine.it/> e agli Albi pretori dei quattro Comuni di Carpi, Campogalliano, Novi di Modena e Soliera.

Il Responsabile di Procedimento è la Sig.ra Valentina Corradini, incaricata della Posizione Organizzativa “Amministrazione, Gestione Personale Enti diversi” del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane.

Carpi, 17 febbraio 2020

IL DIRIGENTE SETTORE
AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE
Dott.ssa Maria Luisa Farina
documento firmato digitalmente

Note: In base all'art.5 del D.P.R. 487/94 le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno la preferenza a parità di merito sono:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
5. gli orfani di guerra
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
8. i feriti in combattimento
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al n° dei figli a carico
19. gli invalidi ed i mutilati civili
20. i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno
2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche
3. dalla minore età (L. 191/98)