

**AZIENDA SPECIALE SANT'ANGELO LODIGIANO (LO)**  
**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**  
**A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI NR. 1 DIRETTORE DI AZIENDA E FARMACIA**  
**E LEGALE RAPPRESENTANTE**

In esecuzione della deliberazione n.11 del 27/03/2024 del Consiglio di amministrazione

**SI RENDE NOTO CHE**

È indetta la selezione, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e determinato (40 ore settimanali) di nr.1 Direttore di Azienda e Farmacia, qualifica livello Q1 del CCNL per dipendenti di Aziende Farmaceutiche Speciali, presso la farmacia dell'Azienda Speciale Farmaceutica di Sant'Angelo Lodigiano, unità operativa sita a Sant'Angelo Lodigiano, Piazza Vittorio Emanuele II.

Il trattamento giuridico ed economico per il posto messo a selezione è quello previsto dal vigente CCNL. Si garantiscono le pari opportunità nel rispetto della legge 10 aprile 1991, n. 125 "azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità uomo-donna nel lavoro".

La Selezione e la nomina sono regolati dalle norme previste dallo Statuto e dal Regolamento del Personale dell'Azienda Speciale Farmacia Comunale di Sant'Angelo Lodigiano (LO), dal CCNL Assofarm e dalla Vigente Legislazione.

Per esigenze aziendali l'orario settimanale sarà flessibile e disposto su 6 giorni settimanali, con turni anche del sabato e della domenica oltre ad eventuali turni festivi e notturni.

**1. MANSIONI PREVISTE PER I RUOLI DELL'INCARICO**

Il soggetto incaricato dovrà esercitare i ruoli di Direttore di Azienda e Farmacia con riferimento a:

- 1) responsabilità della gestione e la rappresentanza legale dell'Azienda;
- 2) responsabilità per l'attività gestionale, tecnica, amministrativa ed economico-finanziaria;
- 3) organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, nei limiti stabiliti dallo Statuto;
- 4) responsabilità in materia di igiene e sicurezza sul posto di lavoro;
- 5) titolarità dei rapporti di lavoro, assumendo il ruolo di datore di lavoro.

Al Direttore competono le seguenti attribuzioni e funzioni in conformità al vigente Statuto:

- eseguire le deliberazioni del Cda, indire gare a seguito della deliberazione del Cda, formulare proposte al Cda, sottoporre al Cda con relazioni gli schemi del piano programma – dei bilanci economici di previsione annuale – del bilancio di esercizio;
- dirigere il personale dell'Azienda, essendo responsabile dell'applicazione dei contratti nazionali e degli accordi interni eventualmente stipulati;
- proporre al Cda le modalità generali alle quali si deve ispirare la gestione del personale;
- adottare i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei servizi aziendali e per l'organico sviluppo degli stessi;
- presiedere o delegare la presidenza delle commissioni di gara per le procedure previste dalla normativa vigente e le commissioni giudicatrici per l'assunzione del personale;
- stipulare i contratti deliberati dal CDA;
- provvedere, sotto la propria responsabilità, agli acquisti in economia ed alle spese indispensabili per il normale ed ordinario funzionamento dell'azienda nei casi ed entro i limiti previsti dal regolamento aziendale di contabilità;
- sottoscrivere gli ordinativi di pagamento e le reversali d'incasso e sottoscrivere, con il Presidente, le delegazioni di pagamento a garanzia dei mutui;
- sottoscrivere la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente;

- provvedere al regolare e puntuale invio degli atti al Comune;
- compiere gli atti necessari a garantire il corretto e funzionale esercizio dell'Azienda.
- adottare sotto la propria responsabilità e iniziativa, di concerto con il CdA, i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi aziendali ed il loro organico sviluppo, essendo responsabile del raggiungimento degli obiettivi di sviluppo e funzionamento dell'Azienda, posti al CDA, in coerenza con gli strumenti programmatici adottati;
- rivestire il ruolo di RUP (responsabile unico procedimento) nei procedimenti di evidenza pubblica in quelli in cui risulti richiesto dalla vigente normativa;
- provvedere alla gestione tecnica della farmacia;
- verificare l'osservanza della vigente normativa nella gestione delle farmacie pubbliche, nonché di tutte le vigenti normative in materia di ordinamento degli Enti Pubblici e in materia di gestione dei luoghi di lavoro e di rapporti con il personale e con l'utenza, ivi comprese, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quella relativa alla sicurezza sul lavoro, alla privacy, all'anticorruzione, all'evidenza pubblica e all'accesso agli atti amministrativi, nonché dello Statuto e dei Regolamenti aziendali;
- sovrintendere la gestione commerciale della farmacia verificando sconti, margini, costi di gestione, budget di spesa e assumendo correttivi ai fini del raggiungimento del risultato economico;
- tenere rapporti con gli Enti e le PP.AA. rappresentando l'Azienda, con le banche e i fornitori.

## **2. DURATA DELL'INCARICO E TRATTAMENTO GIURIDICO**

Il soggetto sarà assunto con contratto individuale di lavoro a tempo pieno e determinato per la durata di 2 anni (24 mesi), decorrente dal 01.06.2024.

Il contratto si risolverà di diritto nel caso di fallimento e/o procedura concorsuale in capo all'Azienda o cessazione dell'attività di quest'ultima per effetto di provvedimento comunale.

Fermo quanto sopra, nonché l'applicazione della vigente disciplina giuslavoristica, è in ogni caso espressamente prevista tra le parti l'applicazione dell'art. 2119 c.c. in materia di recesso.

Il soggetto incaricato sarà assunto ed inquadrato nel livello Q1 del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro Assofarm e sarà, pertanto applicato il trattamento giuridico ed economico stabilito dallo stesso.

La sede di lavoro del soggetto incaricato sarà presso la sede dell'Azienda, sita in Piazza Vittorio Emanuele II - Sant'Angelo Lodigiano (LO).

Dovrà inoltre essere comunque garantita la disponibilità della presenza anche al di fuori dell'orario di lavoro, su richiesta del Consiglio di amministrazione, oltre che la reperibilità in caso di urgenza.

## **3. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla selezione, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere cittadino/a italiano/a o di uno stato membro dell'Unione europea;
2. avere il godimento dei diritti civili e politici, nonché l'iscrizione alle liste elettorali;
3. non avere riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto d'impiego;
4. essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento dell'incarico;
5. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1 Legge 23/08/2004, n. 226;
6. non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, ovvero non essere stati licenziati per insufficiente rendimento ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti ulteriori requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza, di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini italiani;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana. La conoscenza della lingua italiana si intende "adeguata" nel momento in cui il cittadino dell'Unione Europea, in sede di esame, ne dimostri la conoscenza, con scrittura di testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenendo l'eventuale colloquio in modo chiaro e comprensibile.

Non sono ammessi al concorso coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero siano stati dichiarati decaduti da altro impiego statale, ai sensi dell'art 127 lett. d), del testo unico approvato con

DPR nr 3 del 10 gennaio 1957 e successive modificazioni ed integrazioni, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

#### **4. REQUISITI PROFESSIONALI E DI FORMAZIONE MINIMI DI AMMISSIONE**

Sono altresì richiesti i seguenti requisiti professionali e di formazione minimi di ammissione:

- a) essere in possesso del diploma di laurea in Farmacia o Chimica e Tecnologie Farmaceutiche;
- b) aver conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione farmaceutica;
- c) avere l'iscrizione all'albo Professionale dei Farmacisti;
- d) avere conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

Si terrà altresì conto ai fini dell'attribuzione del punteggio ai candidati:

- dei titoli posseduti, della particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria e da eventuali pubblicazioni, dei corsi di formazione professionale seguiti in materia di lavori pubblici;
- dell'esperienza professionale maturata in ruoli analoghi al posto oggetto di selezione e/o comunque in ambito farmaceutico.

Tutti i requisiti ed i titoli dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda e dovranno continuare a sussistere fino al momento in cui verrà emesso il provvedimento di nomina.

Si specifica che i candidati in possesso di titoli di studio accademici conseguiti all'estero saranno ammessi alla selezione purché tali titoli siano stati dichiarati equivalenti ai titoli italiani con le modalità prescritte dalla legge alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporterà l'esclusione dalla selezione e, comunque, in qualunque tempo, dall'assunzione a tempo determinato la risoluzione del contratto.

#### **5. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere redatta su carta semplice utilizzando esclusivamente, a pena di esclusione/non ammissibilità della stessa, il modello editabile scaricabile dal sito [www.farmaciacomunalesantangelo.com](http://www.farmaciacomunalesantangelo.com). dovrà essere corredata da tutti i documenti che il candidato intende allegare e presentata:

**entro e non oltre le ore 12:00 del giorno **venerdì 03 maggio 2024****

(30 esimo giorno dalla pubblicazione sull'albo pretorio del comune di Sant'Angelo Lodigiano e sul sito internet aziendale [www.farmaciacomunalesantangelolo.com](http://www.farmaciacomunalesantangelolo.com)), all'indirizzo pec dell'Azienda [farmaciacomunalesantangelo@pec.it](mailto:farmaciacomunalesantangelo@pec.it)) pena l'esclusione / non ammissibilità;

Il termine di presentazione della domanda è da intendersi perentorio: non saranno prese in considerazione e saranno escluse le domande pervenute oltre lo stesso termine per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore e il fatto di terzi, indipendentemente dalla data del timbro postale.

L'Azienda non assume responsabilità per la dispersione di domande dovuta a disguidi postali o imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti al malfunzionamento della posta elettronica.

La domanda deve essere presentata tassativamente ed esclusivamente mediante una delle seguenti modalità, a pena di esclusione:

- a) tramite servizio postale mediante raccomandata con ricevuta di ritorno A/R (in tal caso la domanda dovrà essere trasmessa in busta chiusa recante la dicitura "**Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di n.1 Direttore di Azienda e Farmacia dell'Azienda Speciale Sant'Angelo Lodigiano**").
- b) consegna a brevi mano presso gli uffici amministrativi dell' Azienda Speciale Servizi comunali di Sant'Angelo Lodigiano in Piazza Vittorio Emanuele II n.25, tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 12:00.

**oppure**

c) con modalità telematica e precisamente con invio della domanda tramite posta elettronica certificata (P.E.C.) personale, esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Azienda: [farmaciacomunalesantangelo@pec.it](mailto:farmaciacomunalesantangelo@pec.it).

Il messaggio di posta elettronica certificata dovrà avere ad oggetto: **“Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il conferimento dell’incarico di n.1 Direttore di Azienda e Farmacia, dell’Azienda Speciale di Sant’Angelo Lodigiano”**, il nome, cognome e indirizzo del candidato.

In caso di trasmissione a mezzo di posta elettronica certificata PEC, pena l'esclusione dalla prova, la domanda dovrà essere trasmessa sotto forma di scansione di originali analogici firmati in ciascun foglio; all'invio deve essere inoltre allegata la scansione firmata di un documento d'identità valido, la scansione firmata in ogni pagina del Curriculum Vitae, nonché la scansione firmata dell'elenco dei documenti allegati.

In caso di trasmissione della domanda per via telematica farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'azienda (ricevuta di avvenuta consegna): questa informazione sarà inviata automaticamente alla casella di PEC del mittente, dal gestore di PEC.

Si precisa che verranno accettate solo le domande inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'azienda e non saranno ritenute valide le istanze inviate ad altro indirizzo e-mail dell'ente, pena l'esclusione / non ammissione.

Nella domanda di ammissione alla selezione, l'aspirante deve indicare il domicilio e/o il proprio indirizzo di posta elettronica certificata, ovvero indirizzo email, per le comunicazioni.

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare le certificazioni relative al possesso dei requisiti specifici, nonché agli altri titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, datato e firmato.

## **6. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Le domande dovranno essere corredate dai seguenti documenti in carta libera:

- 1) in triplice copia, un elenco dei documenti, dei titoli e delle pubblicazioni presentate: si precisa, a tal proposito, che solo il foglio riportante l'elenco in argomento deve essere prodotto in triplice copia, mentre la restante documentazione (corsi, pubblicazioni, etc.) deve essere prodotta in unica copia;
- 2) fotocopia della carta d'identità in corso di validità;
- 3) curriculum vitae e professionale, da redigere in formato europeo, con specificazione dei servizi prestati regolarmente assunti a tempo indeterminato o determinato, con indicazione dell'inizio e della fine del rapporto, delle relative caratteristiche, delle farmacie interessate (con descrizione precisa dell'ubicazione, della denominazione/insegna, della titolarità pubblica o privata);
- 4) in caso di soggetti portatori di handicap certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione medesima;
- 5) tutti i documenti non obbligatori che i candidati intendano presentare in allegato alla domanda di ammissione alla selezione possono essere temporaneamente autocertificati con dichiarazione in carta libera: in tal caso, la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati, nei termini richiesti dall'Azienda Speciale Farmaceutica di Sant'Angelo Lodigiano (LO).

L'avvenuta comunicazione, in sede di domanda o nei relativi allegati (ivi incluso il curriculum vitae e professionale), di notizie o dati falsi o comunque inesatti comporta l'esclusione, oltre alla segnalazione alle competenti Autorità Giudiziarie e Amministrativa.

Qualora dovesse risultare in un momento successivo all'assunzione, la comunicazione di dati falsi o inesatti, tale circostanza comporterà la risoluzione del rapporto di lavoro, oltre alla segnalazione alle competenti Autorità Giudiziarie e Amministrativa.

Il candidato dovrà, in qualsiasi momento della selezione, su richiesta, essere in grado di presentare la documentazione comprovante quanto dichiarato nella domanda.

È sempre facoltà dell'Azienda accertare con mezzi propri la veridicità dei documenti esibiti dai candidati e delle dichiarazioni da queste ultime rese sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali di cui all'art.76 D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

## **7. PROVE DI ESAME**

La selezione verrà effettuata mediante procedura comparativa in base alla valutazione di titoli e prove di esame, che verrà svolta in due fasi. Le prove d'esame si svolgeranno nelle date e nella sede che saranno a suo tempo stabilite dalla Commissione Giudicatrice della selezione di cui all'art. 10.

### **Prima fase, valutazione preliminare**

Verrà verificata, per ciascun candidato, la regolarità della documentazione presentata, la non sussistenza di cause di incompatibilità o inconferibilità degli incarichi e la adeguatezza del curriculum proposto in relazione al posto di nr.1 Direttore di Azienda e Farmacia da ricoprire. La Commissione procederà a redigere un elenco dei candidati ammessi alla seconda fase.

### **Seconda fase, prova orale (fino ad un max. di punti 30)**

Colloquio individuale, in seduta pubblica, vertente sull'approfondimento della conoscenza del candidato delle competenze professionali richieste in relazione al profilo ricercato, ed in particolare:

- a) sugli argomenti di cui al punto 8;
- b) sul possesso dei requisiti attitudinali e professionali dichiarati;
- c) sulla competenza manageriale (capacità di programmazione e controllo delle attività, capacità di realizzare un equilibrio fra efficacia ed efficienza nelle decisioni complesse e di operare nell'interesse generale aziendale, mediando fra le sue diverse componenti interne, attitudine al coordinamento di attività di farmacia, con particolare riferimento a tematiche aventi carattere strategico – organizzativo - gestionale, capacità di promuovere e gestire il cambiamento in accordo con gli obiettivi aziendali, in un contesto logistico in continua evoluzione, conoscere economico - gestionali circa le problematiche aziendali, competenza ed esperienza nella gestione delle diverse fasi di acquisizione anche in un contesto di acquisti centralizzati, competenza nell'organizzare attività formative e di tutoraggio nelle tematiche rivolte al personale);
- d) sugli elementi motivazionali e professionali all'assunzione dell'incarico.

**I giorni di effettuazione delle prove verranno comunicati mediante pubblicazione sul sito internet Aziendale. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non seguirà alcuna comunicazione e/o comunicazione individuale.**

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento d'identità, pena l'esclusione dalla procedura e la mancata presentazione alle prove d'esame nei giorni ed ore stabiliti, qualunque ne sia la causa, equivarrà a rinuncia alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Eventuali modifiche al calendario delle prove saranno comunicate, ad ogni conseguente effetto legale, mediante pubblicazione sul sito dell'Azienda.

## **8. ARGOMENTI D'ESAME**

Le domande e i quesiti di tutte le prove verteranno sui seguenti argomenti:

- 1) farmacologia, farmacovigilanza e legislazione farmaceutica;
- 2) norme per la corretta conservazione e dispensazione dei medicinali;
- 3) norme per la gestione e spedizione delle ricette: RR e RNR elettroniche, DEM, veterinarie e doppi canali inclusi;
- 4) disciplina degli stupefacenti e delle sostanze psicotrope;
- 5) gestione dei servizi erogati dalla farmacia (misurazione pressione, glicemia, colesterolo etc);
- 6) doveri e responsabilità del farmacista Direttore e collaboratore; codice deontologico;
- 7) conoscenze di marketing e gestione amministrativa di ordini, magazzino, approvvigionamenti;
- 8) elementi di marketing di vendita, merchandising, cross selling e rapporti con la clientela;
- 9) aspetti commerciali dell'impresa farmacia (tecniche di vendita, team leadership);
- 10) utilizzo di programmi applicativi informatici delle farmacie;
- 11) norme di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 12) norme in materia di privacy (D. Lgs. 196/2003 e Regolamento UE 679/2016 GDPR);
- 13) rapporti con banche e fornitori;
- 14) gestione commerciale della farmacia (sconti, margini, costi di gestione, budget di spesa);
- 15) rapporti con ATS e altri Enti e PP.AA.;
- 16) normativa sugli appalti pubblici e legislazione anticorruzione e trasparenza.

Il colloquio individuale, sarà altresì finalizzato a valutare il possesso di competenze trasversali in relazione alla posizione lavorativa da ricoprire, comprovate da attitudine caratteriale e da esperienze professionali, ed in particolare:

- 1) capacità relazionali e di comunicazione;

- 2) capacità di organizzazione e di gestione;
- 3) capacità di lavoro in team;
- 4) motivazione al ruolo;
- 5) flessibilità/disponibilità all'impiego;
- 6) orientamento al servizio verso l'utente;
- 7) orientamento al risultato;
- 8) orientamento ai costi e salvaguardia del benessere Aziendale.

Il punteggio finale delle prove d'esame è dato dalla somma algebrica dei voti conseguiti.

Al termine la Commissione provvederà stilare una graduatoria di merito che sarà pubblicata sul sito internet dell'Azienda a cura del CdA.

## **9. TITOLI VALUTABILI E PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE**

Per la valutazione dei titoli di merito vengono stabiliti n. 10 punti così ripartiti:

- n. 2,00 punti per i titoli di studio
- n. 4,00 punti per i titoli di servizio
- n. 4,00 punti curriculum professionale.

### **Titoli di studio (max 2/10)**

- nessun punteggio sarà attribuito al titolo di studio minimo richiesto per l'accesso al concorso;
- fino ad un massimo di punti 2/10 in totale ai titoli di studio o corsi di specializzazione legalmente riconosciuti ulteriori rispetto a quello prescritto per la partecipazione.

### **Titoli di servizio (max 4/10)**

- fino ad un massimo di punti 4/10 in totale ai servizi resi presso enti pubblici, aziende speciali, privati, di ruolo, non di ruolo.
- Saranno valutati unicamente i servizi prestati in qualità di:
  - a) Direttore di farmacia (1/10 ogni 30 giorni di servizio prestato);
  - b) Farmacista collaboratore (1/10 ogni 60 giorni di servizio prestato).

Dovranno essere indicati la data di inizio e fine del servizio, specificando se a tempo pieno o parziale. I servizi a tempo parziale saranno valutati proporzionalmente al servizio prestato.

### **Curriculum professionale (max 4/10)**

fino ad un massimo di punti 4/10 a giudizio della Commissione potranno essere valutati, ulteriori attività significative per l'apprezzamento delle capacità professionali del candidato.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato - ai fini della stipula del contratto di incarico - a presentare, anche nelle forme di cui al D.P.R. n. 445/2000, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della lettera di nomina, a pena di decadenza dei diritti conseguenti:

- documenti corrispondenti alle dichiarazioni nella domanda di partecipazione alla selezione;
- titoli che diano diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti e dei titoli, stipulerà del rapporto di collaborazione.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunicherà di non dar luogo alla stipula.

L'accettazione della stipula del rapporto implica l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico.

Per quanto applicabile, sarà data attuazione alla L. n. 125/1991 in materia di pari opportunità.

## **10. COMMISSIONE GIUDICATRICE, GRADUATORIA, NOMINA E ASSUNZIONE**

La valutazione della prova orale, l'attribuzione dei punteggi per i titoli di servizio, nonché la formazione della graduatoria di merito dei concorrenti ritenuti idonei è demandata all'apposita Commissione Giudicatrice nominata dal CDA e costituita da tre componenti esperti nelle materie oggetto del Bando.

I candidati dichiarati idonei verranno inseriti in graduatoria secondo l'ordine di merito espresso dalla Commissione Giudicatrice. Al candidato risultato primo in graduatoria verrà affidata la mansione di Direttore di Azienda e Farmacia. Il nominato dovrà assumere servizio, sotto pena di decadenza, entro il termine indicato nella lettera di invito alla sottoscrizione e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti di partecipazione e titoli dichiarati nella domanda. In caso di rinuncia o di decadenza del candidato chiamato, l'Azienda si riserva la facoltà di nominare un altro candidato dichiarato idoneo in ordine di graduatoria.

Il rapporto di lavoro potrà essere risolto mediante esercizio del diritto di recesso con deliberazione motivata del Consiglio di amministrazione, in caso di valutazione negative del soggetto incaricato, il quale nulla potrà pretendere se non i compensi maturati sino al momento del recesso.

È facoltà dell'Azienda stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante alla procedura, in caso di risoluzione dell'originario rapporto contrattuale, intervenuta per qualsiasi causa.

## **11. TUTELA DELLA PRIVACY**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D. Lgs. n. 196/2003, si informa che 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. Il trattamento dei dati personali non sarà oggetto di diffusione al di fuori dei casi consentiti dalla legge. Il titolare del trattamento dei dati è l'Azienda Speciale Farmaceutica di Sant'Angelo Lodigiano (LO). I candidati autorizzazione espressamente, con l'adesione alla procedura, la pubblicazione dei propri nominativi e dei relativi risultati e di tutta la documentazione prodotta da parte dell'Azienda in conformità al bando e per le esigenze di svolgimento della prova.

Con la presentazione delle domande, i candidati esprimono dunque il proprio consenso in materia di diffusione dei propri dati, nel rispetto della richiamata normativa.

## **12. NORME GENERALI**

L'Azienda Speciale di Sant'Angelo Lodigiano (LO) si riserva la facoltà, senza che i candidati possano avanzare pretese:

- di prorogare eventualmente il termine della scadenza della presente selezione e/o di riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;
- di revocare il presente atto;
- di richiedere ai candidati ogni ulteriore documentazione comprovante quanto dichiarato all'atto della presentazione della candidatura.

Il presente avviso, in ogni caso, non vincola l'Azienda Speciale di Sant'Angelo Lodigiano che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non tener conto delle domande presentate nonché di procedere all'attribuzione dell'incarico o di adottare soluzioni organizzative diverse, se sussistono preminenti motivi di interesse pubblico o motivi economici-finanziari. I candidati non acquisiscono, pertanto, alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di presentazione della candidatura.

La partecipazione al bando comporta implicita ed incondizionata accettazione delle norme e condizioni stabilite dal bando medesimo e dalle vigenti normative aziendali.

Sant'Angelo Lodigiano (LO),

IL DIRETTORE