



# COMUNE DI CENTRO VALLE INTELVI

Provincia di Como

## **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO – PER ESAMI - PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI FARMACISTA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO**

### **IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI - DEMOGRAFICI**

DATO ATTO che con determinazione n. 234 del 12.05.2025 è stato approvato il presente bando di concorso pubblico – per esami – per la copertura di un posto di Farmacista, con inquadramento nell'Area dei Funzionari ed elevata qualificazione, a tempo pieno da assegnare alla Farmacia Comunale di Centro Valle Intelvi in loc. San Fedele Intelvi;

#### VISTI:

- i vigenti CCNL del comparto del personale delle regioni e delle autonomie locali;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 in materia di pari opportunità tra uomo e donna;
- il D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. 267/2000 – Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e ss.mm.ii.;
- il D.P.R. 445/2000 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs 165/2001 contenente norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017;
- la L. 56/2019 in materia di interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo;
- D.L. n. 80 del 09/06/2021 convertito in Legge con modificazioni n. 113 in data 06/08/2021

VISTO il Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;

RICHIAMATO il regolamento di disciplina delle modalità di assunzione, requisiti di accesso e delle modalità relative alle procedure concorsuali approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 04.10.2019 e ss.mm.ii.;

VISTO il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 21.02.2019 e ss.mm.ii.;

### **RENDE NOTO**

**che è indetto un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di una unità con il profilo professionale di Farmacista e con inquadramento nell'Area dei Funzionari ed elevata qualificazione.**

Ai sensi degli artt. 1014 comma 1 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore alle due unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontari delle Forze armate. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Ai sensi dell'art. 18 comma 4 del D.lgs 6 marzo 2017 n. 40 con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs 165/2001.

La presente selezione pubblica non vincola in alcun modo l'Amministrazione che ha la facoltà di modificare, prorogare o revocare il presente avviso in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, ovvero di non dar seguito all'assunzione in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari che impongano limiti alle assunzioni, di mutate esigenze organizzative e comunque qualora nuove circostanze lo consigliassero.

### **Art. 1 – FIGURA PROFESSIONALE**

La figura professionale ricercata con il presente bando è quella del farmacista da assegnare alla farmacia comunale sita in Centro Valle Intelvi loc. San Fedele.

Secondo quanto previsto dall'art. 37 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., sono inoltre richieste:

- conoscenza delle tecnologie informatiche e degli strumenti pratici legati alle più generiche tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- conoscenza della lingua straniera inglese.

Sono richieste, fra l'altro, le seguenti competenze trasversali:

- precisione, accuratezza e autocontrollo nello svolgimento delle mansioni;
- buone capacità di relazione, in particolare con il pubblico, e attitudine alla comunicazione;

### **ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE**

Il trattamento economico è pari allo stipendio iniziale previsto per l'Area dei Funzionari ed elevata qualificazione, del CCNL per il personale del Comparto Funzioni Locali ed è pari ad € 23.212,35 annui lordi. Spettano inoltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

### **ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Al concorso possono partecipare i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38 commi 1, 2 e 3-bis del D.lgs. 165/2001;
- b) età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) idoneità fisica all'impiego: l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il personale da assumere in base alla normativa vigente;
- d) godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria il godimento di diritti civili e politici è riferito al paese di cittadinanza;
- e) essere in regola con gli obblighi imposti dalle leggi sul reclutamento militare (per i cittadini italiani di sesso maschile soggetti all'obbligo di leva);
- f) titolo di studio: Laurea in Farmacia o in Chimica e Tecnologie farmaceutiche conseguite secondo il vecchio ordinamento universitario; oppure Laurea specialistica in Farmacia o in Chimica e Tecnologie farmaceutiche afferenti alla classe di laurea specialistica LS - 14, del

nuovo ordinamento universitario; oppure Laurea magistrale in Farmacia o in Chimica e Tecnologie farmaceutiche afferenti alla classe di laurea magistrale LM - 13, del nuovo ordinamento universitario. Per l'equiparazione dei diplomi di Laurea vecchio ordinamento alle nuove classi di Lauree specialistiche (CLS) si applica il Decreto Interministeriale 05/05/2004 (G.U. 196 del 21/08/2004). Il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, deve essere riconosciuto equipollente al titolo di studio italiano prescritto e deve indicare la votazione conseguita. I candidati cittadini italiani o della U.E. che hanno conseguito il titolo di studio presso istituti esteri devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o equiparazione previsto dalla normativa vigente. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario essere in possesso dell'equiparazione prevista dall'art. 38 comma 3 del D.lgs 165/2001. Il candidato in possesso di titolo di studio estero può presentare domanda di partecipazione al concorso in attesa dell'equiparazione del titolo di studio, che dovrà essere comunque posseduta al momento dell'eventuale assunzione. Sono disponibili informazioni riguardo il riconoscimento del titolo di studio al seguente link: <https://www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali>. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

Il riconoscimento o la richiesta di riconoscimento del titolo di studio estero devono essere allegati alla domanda di partecipazione al concorso.

- g) abilitazione all'esercizio della professione di Farmacista;
- h) iscrizione all'Albo dei Farmacisti. L'iscrizione al corrispondente Albo dei Farmacisti di uno degli Stati membri dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi ma resta l'obbligo dell'iscrizione al corrispondente albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- i) possesso di patente di guida Cat. B in corso di validità;
- j) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi pendenti per l'applicazione delle misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili al casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 DPR 14/11/2002 n. 313 ne danno notizia al momento della candidatura precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
- k) non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero siano stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R 3/1957 ovvero siano stati dispensati o licenziati per persistente insufficiente rendimento.
- l) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo
- m) non godere del trattamento di quiescenza;
- n) idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza fissata nel bando per la presentazione delle domande di ammissione e devono permanere anche al momento dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso determinerà l'esclusione del candidato alla selezione.

Il requisito dell'idoneità fisica sarà successivamente e direttamente accertato dall'Amministrazione con le modalità di cui al Decreto Legislativo n. 81/2008.

#### **ART. 4 - DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

1. Per l'ammissione al concorso i candidati devono presentare domanda esclusivamente per via telematica attraverso la "Piattaforma unica di reclutamento" (<https://www.inpa.gov.it>), **entro il**

**termine perentorio del 31 maggio 2025.** Sono considerate irricevibili le domande presentate prima del termine di apertura del bando e oltre il termine di scadenza del medesimo. Il candidato, previa autenticazione attraverso i sistemi SPID, CIE, CNS e/o eIDAS, compilerà il modulo elettronico sul sistema "inPA", raggiungibile dalla rete internet all'indirizzo "<https://www.inpa.gov.it/>". Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC). Scaduto il termine per l'invio delle domande, il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura e, pertanto, non saranno ammesse regolarizzazioni o integrazioni, sotto qualsiasi forma, delle domande già inoltrate.

2. Non sono ammesse altre forme di trasmissione delle domande di partecipazione al concorso. La presentazione di domande con altre modalità, tra cui a mano presso lo sportello Ufficio Protocollo dell'ente, con raccomandata AR, tramite PEC, determina l'automatica esclusione delle stesse.
3. La formale compilazione del modulo di domanda on-line costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto. L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità penale previste dalla vigente normativa, con specifico riferimento al D.P.R. n. 445/2000.
4. Nella domanda di partecipazione al concorso, ai sensi del predetto D.P.R. 28.12.2000 n. 445, il candidato, a pena di esclusione, è tenuto a dichiarare sotto la propria personale responsabilità:
  - a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale e residenza;
  - b) il recapito, il numero telefonico, l'indirizzo di posta elettronica o PEC a lui intestato presso i quali il Comune effettuerà, con effetto liberatorio, qualsiasi comunicazione relativa alla procedura concorsuale. Il concorrente è tenuto a comunicare tempestivamente, a mezzo di PEC, ogni variazione di tale recapito;
  - c) di essere in possesso del titolo di studio richiesto dal presente bando, indicando l'esatta denominazione del titolo di studio, l'anno di conseguimento, la votazione e l'università presso cui è stato conseguito.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno dichiarare l'equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto per l'ammissione al concorso citando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio nella lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente o dichiara che provvederà a richiedere l'equipollenza;
  - d) il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di farmacista;
  - e) di essere iscritti all'Albo professionale dei farmacisti. L'iscrizione al corrispondente Albo dei Farmacisti di uno degli Stati membri dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi ma resta in capo al concorrente l'obbligo dell'iscrizione al corrispondente albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
  - f) il possesso della cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'Unione Europea ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. 165/2001 ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e di godere dei diritti civili e politici nel paese di cittadinanza;
  - g) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;

- h) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi pendenti per l'applicazione delle misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili al casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 DPR 14/11/2002 n. 313 ne danno notizia al momento della candidatura precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
- i) di non essere decaduti, di non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- j) di non godere del trattamento di quiescenza;
- k) di essere in regola con gli obblighi imposti dalle leggi sul reclutamento militare (per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva);
- l) di essere in possesso di patente di guida Cat. B in corso di validità;
- m) di essere a conoscenza che l'orario di lavoro sarà articolato secondo le esigenze di servizio, fino ad un massimo di sei giorni settimanali, dal lunedì al sabato, sia nelle ore antimeridiane che in quelle pomeridiane. Di essere a conoscenza della possibilità di lavorare anche in giorni festivi;
- n) di aver effettuato il versamento della tassa concorso di Euro 10,00 = (euro dieci/00), non rimborsabile;
- o) la conoscenza della lingua inglese e, se cittadino dell'Unione Europea appartenente a uno stato diverso da quello italiano, la conoscenza della lingua italiana;
- p) la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office, Internet, mail);
- q) l'eventuale ausilio necessario in sede di prove d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi allo svolgimento delle stesse ai sensi della legge 104/92 s.m.i. e legge n. 68/99. A tal fine i candidati dovranno produrre una certificazione medica rilasciata dalla competente Azienda Sanitaria che specifichi gli elementi essenziali relativi alla condizione, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire i benefici richiesti;
- r) l'eventuale ausilio e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove d'esame per i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla Legge 170/2010. A tale fine i candidati dovranno produrre idonea certificazione rilasciata da non più di tre anni da strutture del S.S.N. o da specialisti e strutture accreditati dallo stesso;
- s) l'eventuale impossibilità di rispettare il calendario previsto dal bando perché in stato di gravidanza o allattamento al fine di consentire all'Amministrazione di assicurare la partecipazione alle prove senza pregiudizio alcuno ai sensi dell'art. 7 comma 7 del DPR 487/1994;
- t) di essere fisicamente idonei all'impiego per il posto a selezione anche se appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 68/1999;
- u) di essere o di non essere in possesso dei titoli di preferenza o precedenza di cui all'art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;
- v) di autorizzare il Comune di Centro Valle Intelvi al trattamento dei propri dati personali, finalizzato agli adempimenti relativi all'espletamento della procedura concorsuale;
- w) di accettare senza riserve tutte le disposizioni del presente bando nonché quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune di Centro Valle Intelvi;
- x) di essere in grado di operare in autonomia per l'erogazione del servizio di farmacia, senza affiancamento, in conformità alle direttive impartite dal Direttore di Farmacia;
- y) di accettare ed assicurare la piena e completa disponibilità alla copertura degli orari di apertura, dei turni di guardia farmaceutica, con espresso riferimento a turni domenicali, festivi e/o notturni, nel rispetto del C.C.N.L.

La concessione ed assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi ai candidati che ne abbiano fatto richiesta sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta

della documentazione esibita e sull'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro di tale documentazione, nei tempi richiesti, non consentirà all'amministrazione di organizzarsi per tempo e di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta. Il candidato affetto da invalidità uguale o superiore all'80%, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, come integrata dal decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, non è tenuto a sostenere l'eventuale prova preselettiva ed è ammesso alle prove scritte, sempre previa presentazione, con le medesime suddette modalità e nei medesimi termini di cui al presente comma, della documentazione comprovante la patologia da cui è affetto ed il grado di invalidità. A tal fine, il candidato nella domanda dovrà dichiarare di volersi avvalere del presente beneficio. Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) deve indicare la propria condizione e fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata e esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto ministeriale 9 novembre 2021. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere allegata alla domanda. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Al fine di non arrecare pregiudizio alcuna, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento è assicurata la partecipazione alle prove attraverso lo svolgimento di prove asincrone e la disponibilità di apposito spazio per consentire l'allattamento.

5. Per la partecipazione al concorso pubblico in argomento, è richiesto il pagamento di un contributo di partecipazione pari ad euro 10,00 da effettuarsi online, direttamente dalla piattaforma "InPA", attraverso la sezione "PAGAMENTI" del modulo di Domanda, entro il termine previsto per la presentazione della domanda. Il pagamento può essere effettuato scegliendo una delle due modalità:

- utilizzando la funzione "Paga online" che permette di effettuare l'operazione scegliendo un metodo di pagamento fra i principali in uso online;
- scaricando l'avviso pagoPA che potrà essere stampato per il pagamento presso uno sportello abilitato (agenzie della Banca, sportelli ATM abilitati, Uffici Postali, Tabaccherie, punti vendita SISAL, Lottomatica, Banca 5,...).

Dalla data della sua esecuzione, potrebbero essere necessarie 24/48 ore per ricevere la notifica dell'avvenuto pagamento. Non è previsto il rimborso del contributo di ammissione qualora il candidato non partecipi alla selezione per cause non imputabili all'amministrazione banditrice.

6. Con la presentazione della domanda online attraverso la piattaforma inPA (<https://www.inpa.gov.it/>) il candidato compila il Curriculum Vitae in tutte le sue sezioni: il percorso formativo, le specializzazioni, le competenze e le esperienze professionali.

#### **A corredo della domanda i concorrenti dovranno allegare:**

1. la ricevuta del pagamento della tassa di concorso di € 10,00 (euro dieci/00) effettuato con le modalità indicate al punto 5.
2. eventuali certificazioni mediche di cui alle lettere q) e r) del punto 4.
3. eventuali titoli legalmente riconosciuti;

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni successive dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I candidati potranno essere ammessi a regolarizzare eventuali imperfezioni formali: il nuovo termine che sarà fissato per la regolarizzazione avrà carattere di perentorietà. Il mancato perfezionamento in tutto o in parte della/e irregolarità rilevata/e o l'inosservanza dei termini perentori accordati comporteranno l'esclusione dal concorso.

#### **ART. 5 – PROGRAMMA PROVE D'ESAME**

**L'elenco dei candidati ammessi o ammessi con riserva di regolarizzazione, nonché le comunicazioni relative allo svolgimento del concorso verranno pubblicate sul Portale del Reclutamento "InPA" e sul sito istituzionale del Comune di Centro Valle Intelvi [www.comune.centrovalleintelvi.co.it](http://www.comune.centrovalleintelvi.co.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. Sarà cura dei candidati verificare tali avvisi.**

**Tali comunicazioni avranno effetto di notifica nei confronti di tutti i partecipanti.**

**I candidati esclusi verranno informati dei motivi dell'esclusione e del relativo provvedimento di esclusione ed i candidati ammessi con riserva verranno informati delle irregolarità rilevate e del termine perentorio fissato per la regolarizzazione.**

Le prove del concorso consisteranno in **una prova scritta** a contenuto teorico-pratico in forma di questionario a risposta multipla ed in **una prova orale** sulle materie indicate nel successivo art. 6 e si svolgeranno il giorno **04 giugno 2025** presso la sala consiliare sita in Largo IV Novembre n. 8 – loc. San Fedele - Centro Valle Intelvi, secondo il seguente orario:

PROVA SCRITTA	ore 15.00
PROVA ORALE	a partire dalle ore 16.30

Ai sensi di quanto disposto dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 convertito in Legge con modificazioni n. 113 in data 06/08/2021 è prevista la possibilità per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento DSA di svolgere la prova in modalità orale anziché scritta o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di una maggiorazione di tempo per completare le prove. La Commissione Giudicatrice deciderà, una volta valutata la situazione dichiarata nella domanda di partecipazione del candidato con DSA, di quale strumento compensativo servirsi, nell'ambito delle modalità individuate nel decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro del Lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità del 12.11.2021.

I candidati, per poter essere ammessi alle prove, dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento in corso di validità.

Per l'espletamento delle prove e la relativa valutazione si applicano le norme dei vigenti *Regolamenti sull'Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi* e di *disciplina delle modalità di assunzione, requisiti di accesso e delle modalità relative a procedure concorsuali*, nonché quanto disciplinato dalla normativa in materia.

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la sua domanda di partecipazione attraverso il Portale INPA.

La procedura di che trattasi sarà conclusa entro 180 giorni dalla data di conclusione della prova scritta ai sensi dell'art. 11 comma 4 del DPR 487/94.

#### **ART. 6 - SVOLGIMENTO DEL CONCORSO E PROVE D'ESAME.**

Gli esami consistono in una prova scritta a contenuto teorico-pratica e in una prova orale sulle materie elencate di seguito, atte a verificare il possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti, in relazione alla posizione da ricoprire:

- ordinamento degli Enti Locali;
- tecnica e legislazione farmaceutica/sanitaria, con particolare riferimento alla vendita e distribuzione dei prodotti farmaceutici;
- farmacologia e tossicologia;
- nozioni sul Servizio Nazionale e Regionale, con particolare riguardo all'assistenza farmaceutica;
- tecniche di gestione delle farmacie, con particolare riferimento alle modalità di erogazione del servizio farmaceutico all'utenza, di prenotazioni prestazioni specialistiche, di laboratorio e di diagnosi, di spedizione delle ricette;
- veterinaria;
- conoscenza della Farmacopea e sue tabelle;
- tecniche di comunicazione con particolare riguardo a quelle applicabili in una farmacia;
- organizzazione della farmacia, del magazzino e delle politiche di acquisto dei farmaci;
- informatica e conoscenza delle principali applicazioni utilizzate nelle farmacie;
- aspetti commerciali /marketing dei prodotti farmaceutici;
- HACCP;
- codice deontologico professionale del Farmacista;
- elementi di fitoterapia e omeopatia;
- norme sulle sostanze stupefacenti;
- nozioni sugli appalti, forniture e servizi nella P.A.;
- nozioni sul codice di comportamento e disciplinare dei dipendenti pubblici;
- nozioni sul codice della protezione dei dati personali Regolamento U.E. 679/2016;

La prova scritta verrà esperita mediante l'uso della tradizionale forma di redazione degli elaborati su supporto cartaceo con l'applicazione delle seguenti modalità di svolgimento:

- al fine di garantire l'imparzialità nella valutazione dei candidati, agli stessi verrà somministrata una prova scritta consistente nella soluzione di appositi quesiti a risposta multipla, a ciascuno dei quali verranno assegnate più opzioni di risposta di cui solo una corretta. I candidati dovranno apporre una croce in corrispondenza della risposta che intendono dare, utilizzando la penna che verrà loro distribuita. Sugli elaborati è fatto divieto di apporre qualsiasi altro segno che potrebbe identificare il candidato, pena l'esclusione del candidato dalla selezione. Alle prove verrà attribuito un punteggio univoco predeterminato.
- al fine di garantire l'effettiva riferibilità della prova al candidato, verranno consegnate due buste: una grande ed una piccola contenente un cartoncino bianco dove indicare le proprie generalità. Terminata la prova, i candidati dovranno inserire il cartoncino con le proprie generalità nella busta piccola e chiudere la stessa, inserire nella busta grande la busta piccola sigillata e tutti i fogli, chiudere quindi la busta prima di consegnarla alla commissione. In fase di valutazione delle prove, si procederà quindi all'apertura di una prima busta contenente l'elaborato della prova scritta, che verrà contrassegnato con il numero 1; lo stesso numero verrà apposto sulla busta piccola contenente il cartoncino con il nome e cognome del candidato. Si procederà nello stesso modo per tutti gli elaborati, numerandoli progressivamente. La Commissione, terminata la correzione di tutti gli elaborati, ed attribuito di volta in volta il punteggio relativo, provvederà all'identificazione dei candidati mediante apertura delle buste piccole contenenti le loro generalità;
- al fine di garantire che l'elaborato sia stato redatto durante la prova, i fogli che verranno distribuiti ai candidati recheranno le firme dei componenti della commissione e il timbro

dell'ente; si dovrà consegnare la prova scritta, anche se incompleta, entro il limite massimo di tempo concesso, pena l'annullamento.

Nella prova orale verranno inoltre accertate la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

La partecipazione al concorso obbliga il candidato all'osservanza di tutte le norme contrattuali e regolamentari vigenti presso il Comune di Centro Valle Intelvi. Il concorrente è tenuto, a pena di esclusione, al rispetto delle istruzioni e avvertenze stabilite dalla Commissione per lo svolgimento delle prove d'esame.

Non sarà possibile accedere alle prove con apparecchiature elettroniche personali (cellulari, smartphone, tablet, ecc).

Non è ammessa la consultazione di testi durante la prova scritta.

Ai candidati non compete alcun indennizzo né rimborso di spesa per l'accesso alla sede delle prove d'esame, per la permanenza sul posto e per l'espletamento delle stesse.

#### **ART. 7 - COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione giudicatrice è nominata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale ed è composta in conformità all'articolo 9 del DPR 487/1994 s.m.i. e dell'art. 35 del D.Lgs. 165/2001 ed al vigente Regolamento comunale di disciplina delle modalità di assunzione, requisiti di accesso e delle modalità relative alle procedure concorsuali.

#### **ART. 8 - VALUTAZIONE PROVE**

Tutte due le prove d'esame si intendono superate col conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30 ciascuna.

**Non verrà ammesso alla prova orale il candidato che non avrà ottenuto il punteggio minimo di 21/30 nella prova scritta.**

Il punteggio finale, relativo alle prove d'esame, **è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.**

#### **ART. 9 - GRADUATORIA DEL CONCORSO**

La graduatoria finale è formata dislocando, in ordine decrescente, i punteggi dei singoli candidati che hanno superato tutte le prove. Il punteggio finale di ogni singolo candidato è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

La graduatoria finale sarà approvata con atto del Responsabile del Servizio Personale del Comune di Centro Valle Intelvi ai sensi del proprio Regolamento di disciplina delle modalità di assunzione, requisiti di accesso e delle modalità relative alle procedure concorsuali.

Si applicano le disposizioni normative vigenti in materia di validità delle graduatorie anche ai fini delle possibilità di scorrimento.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria finale di merito anche per eventuali assunzioni a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, di personale della medesima categoria e profilo professionale.

#### **ART. 10 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale e finanza locale vigenti a tale data, nonché alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

Ai fini dell'assunzione in servizio, l'Amministrazione provvede a verificare ed acquisire la documentazione necessaria a dimostrare la sussistenza dei requisiti per l'assunzione e fissa la data di inizio del servizio.

Il rapporto di lavoro che si costituirà con la sottoscrizione, da parte del vincitore, del contratto individuale decorrerà, a tutti gli effetti, dalla data di assunzione in esso indicata.

Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova di sei mesi e il superamento del periodo di prova comporta la conferma in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Colui che non assume servizio, senza giustificato motivo, alla data indicata dall'Amministrazione, decade dall'incarico come previsto dalla vigente normativa.

L'Amministrazione potrà, tuttavia, concedere una proroga per la presentazione in servizio per gravi e comprovati motivi.

#### **ART.11 – EQUILIBRIO DI GENERE**

Ai sensi dell'art. 6 del DPR 487/1994, come modificato dall'art. 1 del DPR 82/2023, al fine di garantire l'equilibrio di genere, il Comune di Centro Valle Intelvi dichiara che alla data del 31 dicembre 2024 il numero di lavoratori e lavoratrici inserito nell'area Area dei Funzionari ed elevata qualificazione (ex categoria D) è di 7 unità, di cui 4 donne e 3 uomini.

La percentuale di donne è quindi di 57%, quella degli uomini di 43%; pertanto **essendo il differenziale tra i generi inferiore alla percentuale del 30%**, come stabilito dalla predetta normativa, per questa procedura selettiva non trova applicazione quanto disposto dall'art. 6 c.1 DPR n. 487/1994 come modificato dall'art. 1 DPR n.82/2023.

#### **ART. 12 – TUTELA DELLA PRIVACY**

Ai sensi dal Regolamento UE 2016/679 e dal D.lgs. 196/03 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, si informa che i dati personali raccolti saranno trattati secondo principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutelando la riservatezza. Si forniscono le seguenti informazioni.

Finalità del trattamento: i dati richiesti all'interessato verranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura concorsuale e per tutte le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione.

Modalità di trattamento: i dati forniti sono trattati anche con modalità automatizzate a cura delle persone preposte e designate come incaricati del trattamento.

Conferimento dei dati: il conferimento dei dati per le finalità indicate in precedenza è obbligatorio e l'eventuale rifiuto dell'autorizzazione comporta l'impossibilità di acquisire la domanda di partecipazione alla selezione e dare corso agli adempimenti conseguenti.

Comunicazione e diffusione dei dati: i dati forniti potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati, qualora previsto da disposizioni di legge o regolamento. I dati saranno diffusi nei limiti ed esclusivamente in adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs 33/2013 e degli obblighi di comunicazione previsti nel presente bando.

Titolare del trattamento: Comune di Centro Valle Intelvi, nella persona del Sindaco, quale Legale rappresentante dell'Ente. Email: [protocollo@comune.centrovalleintelvi.co.it](mailto:protocollo@comune.centrovalleintelvi.co.it), pec [centrovalleintelvi@pec.it](mailto:centrovalleintelvi@pec.it).

DPO (Responsabile della protezione dei dati): società FRAREG S.r.l. con sede in Milano (MI) Viale Jenner n. 38, nella persona del Ing. Barbosa Stéphane Jean Michel, email: [info@frareg.com](mailto:info@frareg.com).

Diritti dell'interessato: in ogni momento i candidati potranno esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE 2016/679, il diritto di: a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali; b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione; c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati; d) ottenere la limitazione del trattamento; e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da

dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti; f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento; g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone; h) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati; i) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca; j) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

I candidati potranno esercitare i propri diritti con richiesta scritta inviata all'indirizzo pec: [centrovalleintelvi@pec.it](mailto:centrovalleintelvi@pec.it)

### **ART. 13 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non stabilito nel presente bando di concorso che costituisce *lex specialis* si fa rinvio alla normativa applicabile in materia e al regolamento per la disciplina dei concorsi e delle assunzioni vigente nell'ente, nonché, per quanto compatibili, alle disposizioni di legge e di regolamento.

Con la partecipazione al concorso i partecipanti accettano senza riserve tutte le disposizioni del presente bando nonché quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune.

Il Responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile dell'Area Affari Generali – Demografici sig.ra Simona Adele Spini.

Il Comune di Centro Valle Intelvi si riserva la facoltà di:

- modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse o in relazione a eventuali nuove disposizioni normative;
- non utilizzare la graduatoria formatasi a seguito del concorso nel caso in cui ricorrano i presupposti per le limitazioni di assunzione del personale, a qualsiasi titolo previste o nel caso in cui l'Amministrazione disponga diversamente nel piano del fabbisogno dell'anno di riferimento senza che i candidati possano avanzare alcuna pretesa.

Per informazioni o chiarimenti: Ufficio segreteria - tel. 031/830141.

Il testo integrale del presente bando è pubblicato sul sito internet del Comune di Centro Valle Intelvi: [www.comune.centrovalleintelvi.co.it](http://www.comune.centrovalleintelvi.co.it) - sezione *Amministrazione Trasparente* – sottosezione “*Bandi di Concorso*”.

Centro Valle Intelvi, 12.05.2025

**Il Responsabile dell'Area Affari Generali - Demografici**

**Simona Adele Spini**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93