

# **AZIENDA FARMACEUTICA MUNICIPALIZZATA FOLLONICA**

**VIA LITORANEA 89**

**P.IVA: 01101370532**

---

## **REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE**

### **PARTE I**

#### **FINALITA' ED AMBITO DI APPLICAZIONE**

##### **Art. 1 Norme di principio**

1. Il reclutamento è il processo di ricerca dei candidati potenziali con le giuste capacità e qualifiche per l'impiego, finalizzato ad incoraggiare la candidatura per posti di lavoro nell'organizzazione.
2. La procedura di reclutamento avviene nel rispetto del D.Lgs. 165/2001, delle altre leggi di settore ivi compreso l'art. 18 del DL 112/2008, nei limiti in cui sono applicabili, nonché del CCNL, dello Statuto e degli atti di indirizzo del Comune di Follonica, ivi compreso il "Regolamento in materia di assunzioni del personale" approvato GIUNTA COMUNALE Numero 134 Del 29-05-09

##### **Art. 2 Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento concerne i concorsi per il reclutamento di personale non dirigenziale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, nonché per la mobilità di personale da altra Azienda Farmaceutica Municipalizzata o da società a prevalente partecipazione pubblica del settore.
2. Per le assunzioni di personale riconducibili all'avviamento obbligatorio ai sensi della legge 12 marzo 1999 n. 68 e successive modifiche e integrazioni, verranno applicate le disposizioni della suddetta legge.
3. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento tutte le forme di reclutamento diverse da quelle indicate al precedente comma 1, ivi comprese, a titolo a titolo esemplificativo e non esaustivo: gli inserimenti in azienda con progetti di tirocinio formativo e di orientamento o stage; il personale somministrato.

##### **Art.3 Natura del rapporto di lavoro**

1. Il rapporto di lavoro intercorrente tra la Azienda Farmaceutica Municipalizzata di Follonica ed i propri dipendenti ha carattere privatistico ed è regolato dalle leggi sull'impiego privato, dai contratti collettivi, dai patti individuali, nonché dal presente Regolamento.

##### **Art.4 Costituzione del rapporto di lavoro**

1. La costituzione del rapporto di lavoro avviene nel rispetto delle forme e degli obblighi stabiliti dalla legge, dalla contrattazione collettiva e dallo Statuto dell'AFM di Follonica, e comunque nel rispetto della pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.
2. Il personale da assumere, a seconda del tipo di contratto da stipulare, dovrà essere selezionato secondo una delle modalità previste dagli articoli seguenti.
3. L'assunzione in servizio sarà comunque subordinata alla preventiva e positiva verifica da parte della Azienda Farmaceutica Municipalizzata Follonica dell'esistenza dei requisiti fissati dalla legge e dal bando di concorso, nonché dell'assenza delle cause di incompatibilità previste dalla legge, dal presente regolamento e dal bando di concorso.

## **PARTE II**

### **RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

#### **CAPO I**

#### **ACCESSO AL CONCORSO PUBBLICO**

##### **Art. 5 Modalità di accesso**

1. Il reclutamento del personale si svolge per concorso pubblico ed è preceduto da apposito bando di concorso.

##### **Art. 6 Bando di concorso**

1. Il bando di concorso indica, necessariamente:
  - a) il numero di posti disponibili;
  - b) il profilo professionale oggetto della selezione e l'inquadramento contrattuale;
  - c) i requisiti per l'ammissione e gli eventuali requisiti premianti
  - d) il termine e le modalità di presentazione delle domande di ammissione;
  - e) il contenuto della domanda e i documenti da allegare alla stessa;
  - f) la tipologia e l'oggetto delle prove e l'attribuzione dei punteggi per le singole prove;
  - g) l'indicazione sulle modalità di comunicazione di data, luogo ed ora della selezione nonché di tutte le eventuali comunicazioni ai candidati;
  - h) se richiesta, la votazione minima per il superamento delle singole prove;
  - i) gli eventuali titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio;
  - j) il periodo di validità della graduatoria;
  - k) l'informativa ai sensi del D. Lgs 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679 sull'utilizzo e il trattamento di dati personali dei candidati anche per finalità analoghe a quelle dell'avviso.
  - l) le modalità di nomina ed i compiti della Commissione Esaminatrice;
  - m) eventuali situazioni di incompatibilità;

- n) le modalità con cui i candidati disabili, in relazione al proprio handicap, sono tenuti a comunicare l'eventuale necessità degli ausili per sostenere le prove che consentano agli stessi di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, ai sensi dell'Art. 16, comma 1 della legge 68/99, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'Art. 20 della legge n. 104/92;
- o) le percentuali dei posti riservati in base alla legge a favore di determinate categorie;
- p) il riferimento alla L. 125/91 e successive modifiche ed integrazioni, nonché al D.Lgs. 216/03, che garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al pubblico impiego;
- q) la facoltà, da parte di AFM Follonica, di prorogare, modificare e revocare il concorso bandito e sue modalità;
- r) le cause di esclusione e le irregolarità sanabili;
- s) ogni altro dato e/o informazione e/o documento espressamente previsto dalla legge o dal presente regolamento, e comunque indispensabile e/o utile per lo svolgimento della procedura concorsuale.

2. Il bando di concorso è proposto dal Direttore di Azienda, o in caso di sua assenza da altra funzione aziendale individuata dal CdA, ed è approvato dal medesimo CdA.

3. Se la procedura concorsuale ha ad oggetto l'assunzione di personale a tempo indeterminato, il bando di concorso può prevedere l'utilizzo della graduatoria risultante dalla suddetta procedura concorsuale anche per le assunzioni a tempo determinato.

4. Il bando di concorso è pubblicato sulla gazzetta ufficiale, sul sito istituzionale dell'Ente, sul sito istituzionale e sull'albo pretorio del Comune di Follonica, e dello stesso ne può essere data ulteriore diffusione attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale delle associazioni di categoria od altre forme di comunicazione, da indicare nel medesimo bando di concorso.

#### **Art. 7 Collaborazione di società esterne e/o consulenti esterni**

1. La procedura concorsuale è gestita da AFM Follonica che può avvalersi, in tutto od in parte, della collaborazione di Società specializzate o professionisti esperti in materia.

2. In tale ipotesi la società terza o il professionista devono garantire l'applicazione del presente regolamento nonché le norme di legge che regolamentano la materia concorsuale nelle aziende speciali.

#### **Art. 8 Tipologie di procedure concorsuali**

1. Le procedure concorsuali si svolgono secondo le seguenti modalità:

- a) per titoli ed esami, consistente in una prova scritta e/o prova pratica ed una prova orale, oltre alla valutazione di titoli prestabiliti: per le selezioni di personale a tempo indeterminato per la funzione di direttore di azienda e di direttore di farmacia;

b) per titoli ed esami, consistente in una prova scritta e/o prova pratica ed una prova orale, oltre alla valutazione di titoli prestabiliti, o per soli esami consistenti in una prova scritta e/o prova pratica ed una prova orale: per le selezioni di personale a tempo indeterminato per la funzione aziendale di collaboratore farmacista e di altra funzione aziendale diversa dal direttore di azienda e dal direttore di farmacia;

c) per titoli ed esami, consistente in una prova scritta e/o prova pratica ed una prova orale, oltre alla valutazione di titoli prestabiliti o per soli titoli, consistenti nella sola valutazione delle tipologie di titoli specificate nel bando di concorso, o per soli esami consistenti in una prova scritta e/o prova pratica ed una prova orale oppure anche solo in una prova orale: per le selezioni di personale a tempo determinato finalizzata a far fronte a situazioni contingenti per periodo di tempo limitati e predefiniti.

### **Art. 9 Requisiti per l'ammissione e requisiti premianti**

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione e anche al momento dell'assunzione in servizio:

a) essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 devono essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174, consistenti in:

i. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza

ii. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

iii. avere adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;

iv. avere un'età non inferiore a diciotto anni;

b) età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il diritto alla pensione. Sono fatte salve eventuali disposizioni di legge derogatorie.

c) essere in possesso dei titoli di seguito indicati:

i. Diploma di Laurea in Farmacia o in Chimica e Tecnologie farmaceutiche e documentata esperienza almeno biennale maturata, nel ruolo di Direttore di Azienda o di Direttore di Farmacia, all'interno di Aziende farmaceutiche municipalizzate o a prevalente partecipazione pubblica operanti nel settore, oppure in alternativa alla documentata esperienza almeno biennale maturata, nel ruolo di Direttore di

Azienda o di Direttore di Farmacia, all'interno di Aziende farmaceutiche municipalizzate o a prevalente partecipazione pubblica operanti nel settore, una documentata esperienza lavorativa almeno quinquennale maturata all'interno di farmacie pubbliche o private, nonché la abilitazione all'esercizio della professione di Farmacisti, e la iscrizione a un Albo Professionale dei Farmacisti, per la procedura concorsuale finalizzata alla selezione della figura di direttore di Azienda;

ii. Diploma di Laurea in Farmacia o in Chimica e Tecnologie farmaceutiche e documentata esperienza almeno biennale maturata, nel ruolo di Direttore di farmacia all'interno di Aziende farmaceutiche private o pubbliche, oppure in alternativa alla documentata esperienza almeno biennale maturata, nel ruolo di Direttore di farmacia all'interno di Aziende farmaceutiche private o pubbliche, una documentata esperienza di almeno quadriennale maturata nel ruolo di Collaboratore Farmacista all'interno di Aziende farmaceutiche private o pubbliche, nonché la abilitazione all'esercizio della professione di Farmacisti, e la iscrizione a un Albo Professionale dei Farmacisti, per la procedura concorsuale finalizzata alla selezione della figura di direttore di farmacia;

iii. Diploma di Laurea in Farmacia o in Chimica e Tecnologie farmaceutiche nonché la abilitazione all'esercizio della professione di Farmacisti, e la iscrizione a un Albo Professionale dei Farmacisti, per la procedura concorsuale finalizzata alla selezione della figura di collaboratore farmacista

iv. Ulteriori Titoli indicati nel bando di concorso, sia per le altre figure professionali, sia per quelle di direttore di azienda, direttore di farmacia e farmacista collaboratore. In tal caso i titoli devono essere individuati secondo un criterio di rilevanza e attinenza con le materie oggetto delle prove di esame e coerenti con il profilo professionale richiesto e le funzioni da svolgere. La scelta dei titoli non deve risultare discriminatoria e deve operare una giusta compensazione tra titoli di servizio ed altri titoli. Il bando di concorso inoltre può prevedere un limite al numero massimo dei titoli di servizio.

d) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui il concorso si riferisce. Tale requisito è accertato prima dell'assunzione all'impiego;

e) godimento dei diritti civili e politici ed iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;

f) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

g) la regolare posizione nei riguardi del servizio militare, per coloro che sono soggetti all'obbligo di leva

h) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e/o presso altra Azienda Speciale e/o Società che eroga servizi farmaceutici per persistente insufficiente rendimento

i) non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un pubblico impiego e/o da un impiego presso Azienda Speciale e/o Società che eroga servizi farmaceutici per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile

l) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, o non aver procedimenti penali in corso, per reati che comportano il divieto di accesso a pubblici impieghi oppure l'interdizione dai pubblici uffici;

m) non incorrere nelle cause ostative di cui all'art. 53 comma 16 – ter del D.Lgs. 165/2001

n) non incorrere in alcuna causa di inconferibilità e/o incompatibilità prevista dalla legge ed in particolare modo di quella prevista dal D.Lgs. 39/2013

2. Il bando di concorso può inoltre prevedere, quali requisiti premianti ai fini della formazione del punteggio finale, ulteriori titoli che devono essere attinenti al profilo professionale da ricoprire e possono consistere alternativamente e/o cumulativamente in:

a) titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione;

b) corsi di specializzazione o perfezionamento con attestati finali di partecipazione (o eventuale superamento del corso);

c) dottorati di ricerca (preferibilmente richiesti per l'accesso a posizioni di elevata professionalità);

d) abilitazioni e certificazioni;

e) pubblicazioni;

f) esperienza lavorativa attinente al profilo previsto o alle funzioni relative al posto da ricoprire, ulteriore rispetto a quella prevista come requisito di ammissione

3. Restano ferme le disposizioni di legge relative ai titoli che danno luogo a precedenza/preferenza.

#### **Art. 10 Domanda di partecipazione e modalità di presentazione**

1. La domanda può essere inviata secondo una delle seguenti modalità, alternative o cumulative, che sono specificate nel bando di concorso:

a) tramite PEC da una casella di posta elettronica certificata personale all'indirizzo indicato nel bando di concorso, indicando come oggetto il titolo del bando. I documenti devono essere allegati alla PEC in formato pdf. Con riguardo alle sole domande presentate a mezzo PEC sono previste le seguenti modalità alternative di trasmissione: invio del documento informatico, sottoscritto con firma digitale; invio della copia informatica del documento analogico (cartaceo), con sottoscrizione autografa, unitamente a copia di un documento d'identità in corso di validità. Per le domande trasmesse tramite PEC la data della ricevuta di avvenuta consegna è attestata dal messaggio rilasciato dal gestore. Non è ammessa la presentazione di più domande che provengano da un solo indirizzo PEC. In questo caso si dispone l'esclusione dei concorrenti che hanno utilizzato il medesimo indirizzo;

b) in busta chiusa ed in originale indicando come oggetto il titolo del bando attraverso consegna a mano all'ufficio protocollo secondo i termini e le modalità indicate nel bando di concorso (con conseguente apposizione del timbro del protocollo recante data e ora di consegna).

c) in busta chiusa ed in originale indicando come oggetto il titolo del bando attraverso spedizione per raccomandata AR secondo i termini e le modalità indicate nel bando di concorso (fa fede la data di consegna al mittente e non la data di spedizione del plico);

b) tramite apposita piattaforma messa a disposizione da AFM Follonica o dal Comune di Follonica, con registrazione e autenticazione del partecipante.

3. La domanda di partecipazione deve essere redatta secondo il modello allegato al bando di concorso reso sotto la responsabilità del candidato, nei modi e nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione ex DPR 445/2000, e deve contenere le seguenti minime informazioni e/o documenti:

a) il cognome ed il nome, nonché l'eventuale cognome acquisito

b) la data ed il luogo di nascita

c) il codice fiscale

d) la residenza, l'eventuale domicilio se differente dalla residenza

e) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero del permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria in conformità a quanto stabilito dall'art. 38, c. 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001;

f) per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi Terzi, il possesso di un'adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;

g) il godimento dei diritti civili e dei diritti politici (per i cittadini non italiani di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza o le ragioni del mancato godimento);

h) il Comune o Stato dell' U.E. nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;

i) l'età non inferiore a 18 (diciotto) anni alla data di pubblicazione del presente avviso;

j) il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della selezione;

k) l'immunità da condanne penali o da procedimenti penali in corso che comportino, secondo le leggi vigenti, il divieto di accesso ai pubblici impieghi, l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici;

l) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale), con specificazione dell'eventuale applicazione di sospensione condizionale della pena, procedimenti penali pendenti, nonché sottoposizione a misure di sicurezza o di

prevenzione (specificandone la natura). In caso negativo deve essere dichiarata l'inesistenza di condanne o misure di prevenzione o sicurezza ed inesistenza di procedimenti penali;

m) di non essere stato licenziato per insufficiente rendimento da una pubblica amministrazione o da Azienda Speciale e/o Società del settore ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

n) il candidato, portatore di handicap, deve specificare l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove, da documentarsi entrambi con idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio ai sensi degli artt. 4 e 20 della legge 104/92. Al fine di consentire ad AFM di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti necessari, la certificazione medica di cui sopra deve essere necessariamente allegata alla domanda di partecipazione;

o) l'indirizzo, comprensivo di codice di avviamento postale, presso cui il candidato chiede di ricevere eventuali comunicazioni personali relative alla procedura concorsuale qualora diverso da quello di residenza, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni, nonché il numero di cellulare e l'indirizzo e-mail e/o PEC, ai fini della immediata reperibilità del candidato;

p) di non incorrere nelle cause ostative di cui all'art. 53 comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001;

q) di non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal d.lgs. n. 39/2013;

r) di autorizzare, ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e s.m.i., del d.lgs. 51/2018 e comunque secondo quanto previsto dal GDPR UE/2016/679, AFM al trattamento dei propri dati personali ai fini della procedura concorsuale indetta e di acconsentire alla pubblicazione del proprio nome negli elenchi relativi a calendari ed esiti delle prove, con le relative votazioni conseguite.

s) la regolare posizione nei riguardi del servizio militare, per coloro che sono soggetti all'obbligo di leva;

t) il possesso dei titoli individuati quali requisiti per l'ammissione e/o quali requisiti premianti;

u) i titoli che danno diritto a preferenza di legge ai sensi dell'art. 5, c. 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni;

v) le eventuali altre situazioni che il candidato ritenga utile dichiarare nel proprio interesse, purché pertinenti alla selezione, sempreché contengano tutti gli elementi necessari per una loro valutazione;

w) ogni altra informazione e/o documentazione richiesta dal bando di concorso

3. I candidati devono allegare alla domanda copia di un documento di idoneità idoneo ai sensi del DPR 445/2000.

4. La domanda di partecipazione dovrà essere inviata entro i termini indicati dal bando di concorso.



### **Art. 11 Ammissione al concorso**

1. Tutti i candidati, esclusi quelli per i quali viene accertata una irregolarità insanabile della domanda di partecipazione, sono implicitamente ammessi con riserva, dalla Commissione esaminatrice, alla procedura concorsuale, sulla base della domanda da essi sottoscritta.
2. L'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati viene effettuato successivamente all'espletamento della procedura concorsuale, ai fini dell'assunzione del candidato collocatosi utilmente nella graduatoria.
3. L'accertamento negativo anche di uno solo dei requisiti prescritti determina l'impossibilità di procedere alla costituzione del rapporto di lavoro e comporta, comunque, la risoluzione del rapporto di lavoro e la decadenza da tutti benefici conseguiti per la falsa dichiarazione.
4. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti richiesti è cancellato dalla graduatoria.
5. Possono essere suscettibili di regolarizzazione mere irregolarità formali della domanda e delle dichiarazioni che non comportino modifiche sostanziali alla stessa.

## **CAPO II**

### **SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

#### **Art.12 Preselezione**

1. In caso di domande tali, per numero, da non consentire lo svolgimento della selezione in tempi rapidi, nonché quando le circostanze o il profilo lo richiedono, si può fare ricorso a prove preselettive, sulla base dei titoli e/o prove attitudinali.
2. L'eventualità dello svolgimento della prova di preselezione, e le modalità di svolgimento della stessa sono indicate nel bando di concorso.
3. L'elenco dei candidati ammessi a proseguire la selezione è formato a seguito della prova preselettiva.

#### **Art. 13 Prove scritte, pratiche ed orali**

1. La prova scritta di contenuto teorico e/o teorico-pratico e/o attitudinale, consiste nella trattazione di un tema e/o in un elaborato oppure in quesiti a risposta sintetica o multipla e può essere declinata per questionario e/o per test: il questionario consiste in una serie di domande su argomenti previsti dal bando alle quali si deve rispondere per iscritto in maniera sintetica e /o da una serie di domande con risposte predefinite a scelta multipla anche a carattere attitudinale o psicoattitudinale. Con lo svolgimento di test attitudinali o psico attitudinali si valuta la rispondenza dei candidati alle caratteristiche richieste dal ruolo da ricoprire ed indicate nel bando. A tal fine la commissione individua le attitudini necessarie per la copertura del ruolo e quindi la tipologia di test da somministrare.

2. La prova pratica consiste in una prova pratica inerente e pertinente all'oggetto del bando di concorso, ed ivi indicata.

3. La prova orale, consiste in un colloquio interdisciplinare volto ad accertare la preparazione e la capacità professionale dei candidati sulle materie della prova scritta ed è anche volta ad accertare il possesso delle competenze attitudinali per lo svolgimento delle mansioni da affidare. Si svolge secondo le modalità ed i termini indicati nel bando di concorso, e secondo i seguenti criteri e principi ai quali si deve attenere la Commissione esaminatrice:

- a) le domande devono essere il più possibile diverse per ogni concorrente;
- b) occorre evitare di formulare domande che richiedono una risposta del tipo "sì/no", oppure "è così/non è così";
- c) occorre formulare domande che richiedono uno sviluppo di ragionamento finalizzato alla risposta;
- d) occorre valutare la prontezza del concorrente alla risposta;
- e) occorre formulare domande relative ad ipotesi di lavoro per valutare la capacità del concorrente nei confronti della fattispecie illustrata, tenendo ovviamente conto del livello di esperienza posseduto che può influenzare o meno la capacità di porsi nei confronti della situazione
- f) per ciascun candidato sono formulate domande che hanno il medesimo coefficiente di difficoltà.
- g) occorre effettuare una valutazione globale delle risposte fornite dal concorrente, sulla base di tutti i suddetti elementi, valutando anche la capacità di fare collegamenti tra le diverse materie
- h) occorre formare, al termine di ciascuna seduta l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto da ciascuno riportato.

4. Le prove e l'esito delle stesse viene comunicato ai candidati nei termini e modalità indicate nel bando di concorso.

#### **Art.14 Punteggio da attribuire ai titoli ed alle prove di esame**

1. Nella valutazione dei titoli, cui non può essere attribuito un peso complessivo superiore al 30%, deve essere dato adeguato riconoscimento al curriculum professionale e culturale ed alla documentata esperienza nel settore farmaceutico

2. Nel caso in cui i titoli siano richiesti per l'ammissione alla procedura concorsuale, la Commissione procede al loro esame senza esprimere alcuna valutazione relativa al punteggio.

3. Nel caso in cui i titoli siano richiesti anche per la determinazione del punteggio finale, la valutazione e l'attribuzione del relativo punteggio deve precedere l'ultima prova prevista dalla procedura concorsuale e riguarda i soli candidati ammessi a sostenere la stessa.

4. Nel caso in cui il bando di concorso preveda un'unica prova, la valutazione dei titoli precede quest'ultima ed è effettuata per i soli candidati ammessi.
5. Nel caso in cui il bando di concorso preveda più prove, la valutazione dei titoli è effettuata prima dello svolgimento della prova orale, e per i soli candidati ammessi.
6. Il bando di concorso definisce il punteggio minimo per il passaggio di ogni singola prova di esame, nel rispetto di quanto prescritto dal comma 1 del presente articolo.

#### **Art. 15 Comunicazioni ai candidati**

1. Tutte le comunicazioni relative alla selezione di qualsiasi tipo e natura, ad eccezione di quelle personali definite come tali dal presente regolamento o dal bando di concorso, sono fornite ai candidati attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale di AFM Follonica, sezione amministrazione trasparente, sottosezione bandi di concorso e/o attraverso la piattaforma messa a disposizione di AFM Follonica.
2. Nell'ipotesi in cui la procedura concorsuale venga espletata per mezzo della piattaforma, la stessa, se possibile, viene utilizzata anche per le comunicazioni personali.
3. Le comunicazioni effettuate con una delle suddette modalità hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Non si effettuano comunicazioni per posta, salvo espressa previsione contenuta nel presente regolamento e/o nel bando di concorso.
4. Le comunicazioni ai concorrenti avvengono nel rispetto dei termini di preavviso previsti nel bando di concorso.

### **CAPO III**

#### **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

##### **Art. 16 Funzionamento della Commissione esaminatrice**

1. La Commissione esaminatrice è nominata dal C.d.A su proposta del Direttore, ed è composta, dal Direttore della Azienda Farmaceutica Municipalizzata Follonica, o da un suo delegato, che sia in possesso di inquadramento non inferiore a quello del posto da coprire, che la presiede di diritto, e da due membri esterni all'Azienda scelti tra persone fornite di competenza tecnica specifica in relazione al posto da coprire. Ai soli componenti della Commissione Giudicatrice, esterni all'Azienda, viene attribuito un compenso determinato dal C.d.A. nell'atto di nomina. E' incaricato delle funzioni di segretario verbalizzante, senza diritto di voto, un dipendente del Comune di Follonica, categoria D.
2. Sono incompatibili con l'incarico di componente della Commissione esaminatrice, i membri di organi pubblici elettivi o di governo, compresi i membri del C.d.A., i rappresentanti designati dalle Organizzazioni Sindacali, i parenti o affini dei candidati fino al quarto grado compreso, nonché coloro che incorrono in una situazione di incompatibilità di cui all'art. 51 del codice di procedura civile.

3. La Commissione esaminatrice in occasione della prima seduta subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati, sottoscrive esplicita dichiarazione di esclusione di incompatibilità dai componenti della procedura concorsuale.
4. L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del commissario interessato; allo stesso modo si procede allorché la causa non sia originaria, ma sopravvenuta.
5. La sostituzione di uno dei membri della Commissione è prevista unicamente per impedimento grave e, in tal caso, i lavori riprendono dal punto in cui sono stati lasciati prima della sostituzione e al commissario sostituito sono sottoposti per presa visione i verbali relativi alle operazioni della selezione già espletate.
6. La commissione può essere integrata, secondo le previsioni del bando di concorso, in relazione alle necessità, da esperti in lingua straniera, informatica ed eventuali materie speciali, o con esperti in psicologia o discipline analoghe, che esprimono un proprio parere tecnico fatto proprio dalla Commissione.
7. In caso di utilizzo di soggetti terzi nell'espletamento della selezione, tali soggetti hanno l'obbligo di uniformarsi alle disposizioni del presente Regolamento nonché ai principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza e di utilizzare le più aggiornate ed oggettive metodiche di valutazione per l'accertamento delle conoscenze e capacità tecniche, professionali e gestionali, nonché delle attitudini personali dei candidati.

#### **Art.17 Compiti ed adempimenti della commissione esaminatrice**

1. La Commissione ha il compito, nel rispetto di quanto stabilito nel bando di concorso, di:
  - a) definire e curare l'effettuazione delle prove d'esame;
  - b) assicurare il regolare svolgimento delle prove;
  - c) valutare i titoli e/o le prove d'esame dei candidati e determinare per ciascuno il rispettivo voto di merito;
  - d) in caso di affidamento a società terza, verificare il rispetto dei principi generali e delle disposizioni del presente Regolamento nelle attività alla stessa demandate
  - e) garantire che le eventuali prove orali e gli eventuali colloqui attitudinali siano pubbliche e vengano quindi svolte a porte aperte
  - f) fissare le modalità di svolgimento della procedura concorsuale
  - g) garantire l'obiettività dei giudizi
  - h) definire i criteri di valutazione dei titoli e le prove di esame
  - i) redigere la graduatoria finale del concorso
  - j) assolvere a tutti gli altri compiti prescritti nel presente regolamento e nel bando di concorso
2. La commissione esaminatrice, alla prima riunione:

- a. accerta preliminarmente la regolarità della propria costituzione e l'insussistenza dei casi di incompatibilità esaminando l'elenco dei candidati
  - b. procede, quindi, all'ammissione con riserva dei candidati, ad esclusione di quelli per i quali accerta regolarità non sanabili
  - c. per ogni candidato ammesso con riserva e non ammesso, attribuisce un codice alfanumerico da comunicare personalmente ai medesimi candidati, e da utilizzare per tutte le pubblicazioni, esclusa quella degli idonei vincitori indicati nella graduatoria finale
  - d. stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi da attribuire nelle singole prove.
3. Le sedute della commissione sono valide esclusivamente con la presenza di tutti i componenti.
  4. Il verbale di ciascuna seduta della Commissione redatto dal Segretario deve essere sottoscritto da tutti i Commissari.
  5. Tutti i commissari, ancorché uscenti, sono vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Art. 18 Criteri per la valutazione delle prove**

1. In caso di concorso per soli titoli la Commissione procede alla loro valutazione formando la graduatoria dei concorrenti ed applicando eventualmente i prestabiliti criteri di precedenza e/o preferenza.
3. In caso di concorsi con prova scritta la Commissione procede come segue:
  - a) ultimata la prova scritta sono raccolti gli elaborati avendo cura che, in caso di svolgimento in più sedi, gli stessi siano conferiti alla Commissione esaminatrice tempestivamente e rispettando gli accorgimenti necessari a garantire l'integrità e la segretezza degli elaborati;
  - b) fissa la data iniziale nella quale procederà alla correzione degli elaborati, verificando che gli stessi non siano stati manomessi. La Commissione esprime le proprie valutazioni mediante un voto aritmetico per coloro che hanno conseguito almeno il punteggio minimo mentre per gli elaborati che non hanno conseguito la votazione minima esprime un giudizio di non idoneità;
  - c) ultimato l'esame degli elaborati procede alla eventuale valutazione dei titoli assegnando a ciascuno il relativo punteggio, sommandolo al voto ottenuto nella prova scritta.
4. In caso di concorso con prova pratica la Commissione, al termine della prova effettuata da ciascun concorrente formula un giudizio con corrispondente voto.
5. La Commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo la sicurezza e tracciabilità delle comunicazioni. Per tracciabilità si intende la verbalizzazione delle sedute e la conservazione nel tempo dei relativi verbali in qualunque formato siano redatti.

#### **Art.19 Formazione della graduatoria finale**

1. Esaurita l'ultima prova, la Commissione formula la graduatoria di merito, eventualmente comprensiva del punteggio dei titoli. La votazione complessiva è determinata sommando il voto delle singole prove e/o del voto conseguito nella valutazione dei titoli.
2. La graduatoria è trasmessa, assieme ai verbali e ai documenti inerenti alla procedura, al Cda, per la sua approvazione, ed è pubblicata sul sito internet aziendale.
3. La graduatoria è valida esclusivamente per il profilo descritto nel bando di concorso e per un periodo massimo di 36 mesi dalla sua approvazione, prorogabile per ulteriori 12 mesi al sol fine di disporre una nuova procedura concorsuale. Può essere utilizzata per la copertura, a tempo indeterminato, dei medesimi profili che, in tale periodo, dovessero rendersi eventualmente disponibili.
4. La graduatoria formata per l'assunzione a tempo indeterminato del direttore di azienda e/o del direttore di farmacia e/o dei collaboratori farmacisti, può essere utilizzata, nel periodo di validità, per l'assunzione a tempo determinato dei collaboratori farmacisti.
5. La graduatoria degli idonei vincitori e non vincitori non costituisce, in ogni caso, impegno all'assunzione, che è eventualmente comunicata personalmente al vincitore idoneo.

#### **CAPO IV**

#### **SEMPLIFICAZIONI**

##### **Art. 20 Semplificazione delle procedure concorsuali**

1. In deroga a quanto prescritto dall'art. 8 del presente regolamento, in conformità a quanto stabilito dall'art. 10 co. 1 del D.L. 1° aprile 2021, n. 44, e per tutto il periodo di vigenza di tale norma, nelle procedure concorsuali in cui sono previsti esami, questi sono costituiti da una sola prova scritta e da una prova orale. Solo nel caso in cui sia indispensabile una prova pratica questa è aggiunta alle suddette prove. È inoltre possibile prevedere nel bando di concorso una sola prova scritta ed una eventuale prova orale.

##### **Art. 21 Semplificazione prove scritte, pratiche ed orali**

1. In deroga a quanto prescritto dall'art. 13 del presente regolamento, a termini del protocollo ministeriale e per tutta la durata di vigenza dello stesso, la prova scritta:

a) può svolgersi in via telematica

b) se in presenza, AFM Follonica redige un apposito piano operativo specifico, consentendo l'accesso solo per i soggetti muniti di una delle certificazioni verdi COVID-19, fino a quando tale certificazione rimarrà obbligatoria per la partecipazione al concorso. Il documento contiene la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura di concorso e degli specifici adempimenti in materia di sicurezza;

c) i termini e le sedi di svolgimento delle prove, unitamente al Piano operativo specifico, sono pubblicati, sul sito di AFM Follonica e nella Sezione Amministrazione trasparente relativa ai bandi di concorso. Il Piano operativo specifico è reso disponibile, unitamente al protocollo ministeriale, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro i 15 giorni precedenti lo svolgimento della prova;

d) nel rispetto del protocollo ministeriale la prova selettiva in presenza ha una durata massima di 60 minuti. La Commissione, con l'eventuale supporto di ditte esterne specializzate nell'espletamento di prove concorsuali pubbliche, predispone le prove da effettuare sulla base del livello di conoscenza richiesto per il posto da ricoprire e comunque tenendo conto del tempo a disposizione dei concorrenti.

e) la consegna del materiale necessario per la redazione della prova scritta sarà effettuata con le modalità indicate nel protocollo specifico. Analogamente si procede per la riconsegna degli elaborati.

2. A termini del protocollo ministeriale e per tutta la durata di vigenza dello stesso, la prova pratica:

a) può svolgersi in via telematica, nel rispetto di quanto prescritto dal "Protocollo" nonché dalle linee guida di configurazione della stanza, unitamente alle esigenze di rete, che sono pubblicate nel sito di AFM Follonica nella sezione Amministrazione trasparente dedicata al singolo concorso.

b) se di natura manuale o per l'utilizzo di macchinari e mezzi o che richiedono tecniche di laboratorio sono svolte in presenza, nel rispetto del Piano operativo di cui al precedente articolo, ed hanno una durata massima di 60 minuti.

c) il bando per il reclutamento di profili tecnici può prevedere lo svolgimento di prove pratiche in aggiunta a quelle scritte o in sostituzione delle medesime.

3. Per tutto il periodo di vigenza dell'articolo 10 del D.L. n. 44/2021, la prova orale:

a) se in presenza avviene nel rispetto di quanto prescritto dal precedente comma 1

b) può essere svolta in modalità videoconferenza, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, nonché la sicurezza delle comunicazioni, la loro tracciabilità e la parità di trattamento tra i concorrenti. In tal caso per il suo svolgimento si applicano le prescrizioni dettate in apposite linee guida di configurazione della stanza, unitamente alle esigenze di rete, e le modalità di identificazione del candidato, che sono pubblicate nel sito di AFM Follonica nella sezione Amministrazione trasparente dedicata al singolo concorso. Il concorrente si assume la responsabilità del comportamento che terrà durante la prova online, impegnandosi ad agire secondo buona fede e, quindi, a svolgere la prova personalmente e senza l'aiuto di supporti (cartacei e/o telematici), di terzi o di qualsiasi altra agevolazione. In caso di condotta scorretta la Commissione, effettuate le opportune verifiche, procede eventualmente all'annullamento della prova escludendo il concorrente. La

Commissione può disporre ogni attività idonea a verificare il corretto svolgimento della prova da remoto.

### **PARTE III**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

##### **Art. 22 Mobilità**

1. L'incarico di Direttore di Azienda può essere affidato, in via residuale, e previa adeguata motivazione, attraverso l'applicazione dell'istituto della mobilità da altra Azienda Farmaceutica Municipalizzata o da società a prevalente partecipazione pubblica del settore, a soggetto che possieda i medesimi requisiti previsti dal presente regolamento. In tal caso il CdA richiede l'autorizzazione al Comune di Follonica, che si esprime con deliberazione di Giunta Comunale.

2. AFM follonica può ricorrere alla mobilità da altra Azienda Farmaceutica Municipalizzata o a prevalente partecipazione pubblica operanti nel settore, anche per i soggetti diversi dal direttore di azienda, purchè in possesso dei necessari titoli professionali, e purchè acquisisca il formale ed espresso nulla osta al trasferimento da parte del dipendente interessato oltre che dall'Ente di provenienza.

##### **Art.23 Utilizzo di altre graduatorie**

1. AFM Follonica, può utilizzare, ai fini dell'instaurazione del rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato con i soggetti in possesso dei necessari titoli professionali individuati dal presente regolamento, le graduatorie in vigore di altra Azienda Farmaceutica Municipalizzata o a prevalente partecipazione pubblica operanti nel settore, a condizione che tali graduatorie siano formate a seguito di procedura ad evidenza pubblica, nel rispetto delle regole operanti per la singola realtà aziendale.

##### **Art. 24 Trasparenza**

1. A termini dell'articolo 19 del D.Lgs. n. 33/2013, AFM Follonica pubblica sul proprio sito istituzionale:

- a) i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale;
- b) i criteri di valutazione della Commissione;
- c) le tracce delle prove scritte;
- d) elenco ammessi;
- e) le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

##### **Art. 25 Norme di salvaguardia**

1. AFM Follonica, anche laddove non specificato nel bando di concorso, può sempre:

- a) disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta



presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.

b) disporre la riapertura del termine fissato nel bando di concorso per la presentazione delle domande, laddove ritenga insufficiente il numero delle domande ovvero per motivate esigenze e comunque entro la data di inizio delle prove selettive. Per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati nel provvedimento di apertura e, i candidati già iscritti, possono, entro il nuovo termine, modificare e/o integrare la documentazione

c) modificare, con provvedimento motivato, il bando di concorso prima della data di inizio delle prove selettive;

d) revocare, con provvedimento motivato, il bando di concorso o comunque non procedere all'assunzione

### **Art. 26 Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione ed è pubblicato sul sito istituzionale di AFM Follonica