

AVVISO
RACCOLTA DI DISPONIBILITA' PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO DI FARMACISTI
(Area dei Funzionari e dell'E.Q – CCNL Comparto Funzioni locali)
DISPONIBILI AD ASSUMERE INCARICHI A TEMPO DETERMINATO

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Rilevata la difficoltà di reperire Farmacisti disponibili alla costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato che si possono rendere necessari presso le farmacie comunali dell'area dell'Unione Terre di Castelli per ragioni sostitutive e/o per esigenze temporanee e/o eccezionali;

Precisato che attualmente i Comuni di Castelnuovo Rangone e di Spilamberto (MO), titolari di farmacia comunale, hanno comunicato la necessità di reperire nr. 1 Farmacista da assumere con rapporto di lavoro a termine;

In esecuzione della determinazione n. 330 del 07/05/2025;

RENDE NOTO

che **si raccolgono candidature di Farmacisti al fine di costituzione di un elenco di personale disponibile** dal quale attingere **per assunzioni a tempo determinato**, in caso di bisogno ed in subordine allo scorrimento delle eventuali graduatorie concorsuali vigenti presso l'Unione Terre di Castelli.

La procedura di iscrizione all'elenco potrà, nel tempo, essere riaperta per consentire, al bisogno, l'iscrizione di nuovi candidati. In ogni caso, l'iscrizione nell'elenco non determina nessun diritto a ricevere proposte di lavoro e ad essere assunti a tempo determinato.

Articolo 1 - REQUISITI NECESSARI PER L'ISCRIZIONE NELL'ELENCO

- a) Cittadinanza:
 - cittadinanza italiana;
 - cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure familiari di cittadini dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, fermi restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - cittadinanza di Stati non appartenenti all'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.);
- b) Età non inferiore ad anni diciotto (18) e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;
- c) Iscrizione nelle liste elettorali di un Comune ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati terzi, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- d) Idoneità fisica alle mansioni del profilo professionale di Farmacista; L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica il personale da assumere, in base alla normativa vigente;
- e) Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo nati entro il 31.12.1985);
- f) Conoscenza della lingua italiana e conoscenza di base della lingua inglese;
- g) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

- h) Assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego ad esito di procedimento disciplinare presso una Pubblica Amministrazione, nel caso in cui si sia prestato servizio presso la Pubblica Amministrazione, specificando eventuali cause di risoluzione del rapporto di impiego (indicare Ente e motivazione, termine incarico, dimissioni, eccetera) oppure di non avere mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- l) Assenza di condanne penali o procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- m) possesso del titolo di studio abilitante alla professione **ed iscrizione all'albo professionale dei Farmacisti**; l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente di presentare domanda, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- n) **disponibilità ad instaurare un rapporto di lavoro a tempo determinato**, nel rispetto delle norme vigenti in materia di lavoro a termine nella P.A..

I suddetti requisiti devono essere posseduti al momento di presentazione della domanda di iscrizione negli elenchi e permanere al momento dell'assunzione; la sola iscrizione all'albo professionale qualora non sussista al momento dell'iscrizione, può e deve essere documentata al momento dell'assunzione.

Articolo 2 – PROCEDURA DI ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO

Qualora sia necessario procedere ad assumere personale farmacista a tempo determinato i candidati iscritti nell'elenco di disponibilità, saranno interpellati mediante email che conterrà la proposta specifica di lavoro: sede della farmacia, durata dell'incarico a tempo determinato, orario di lavoro, decorrenza dell'assunzione. I soli candidati che risponderanno alla suddetta comunicazione confermando la disponibilità all'eventuale assunzione, saranno invitati a svolgere un colloquio direttamente con il Direttore della farmacia, il quale valuterà la compatibilità della disponibilità espressa dal candidato con le esigenze organizzative, temporanee, della farmacia.

Il candidato che non risponde alle comunicazioni/email contenenti proposte di lavoro oppure che non si presenta al colloquio con il direttore della farmacia, è considerato, automaticamente, rinunciatario.

Il candidato che rifiuta una proposta di lavoro a termine potrà mantenere l'iscrizione nell'elenco qualora dichiari di essere disponibile ad assumere in seguito, ulteriori, diversi, incarichi lavoro.

La eventuale stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti indicati all'art. 1 del presente Avviso, compreso l'eventuale accertamento da parte del Medico competente incaricato dell'idoneità fisica. La mancanza del requisito di idoneità alle mansioni comporterà la non sottoscrizione del contratto di lavoro.

Chi non sottoscrive nei modi e tempi previsti il contratto di lavoro sarà considerato rinunciatario all'assunzione. Dopo la stipulazione del contratto gli assunti che, senza giustificato motivo, non assumano servizio nel termine loro assegnato saranno dichiarati decaduti.

Il rapporto di lavoro a termine non può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il presente o analogo Avviso potrà essere nel tempo ripubblicato qualora risulti esaurito l'elenco previgente e/o le iscrizioni non siano sufficienti rispetto alle esigenze delle farmacie comunali.

Articolo 3 - CONTRATTO APPLICATO, TRATTAMENTO ECONOMICO E CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE

In caso di assunzione nel profilo professionale di Farmacista, in Area Funzionari ed E.Q., sarà applicato il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022; ai sensi dell'allegato A - Declaratorie del C.C.N.L. *“Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel*

quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.

Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni."

Il trattamento economico iniziale annuo lordo, previsto dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali per l'Area dei Funzionari e dell'E.Q. al momento della pubblicazione del presente avviso, è costituito da:

- stipendio tabellare € 25.146,71 (importo annuo per 13 mensilità),
- indennità di comparto € 622,80 (importo annuo per 12 mensilità),
- Indennità di vacanza contrattuale 2022-2024 € 125,71 (importo annuo per 13 mensilità),
- Indennità di vacanza contrattuale 2024 € 842,42 (importo annuo per 13 mensilità),
- Indennità di vacanza contrattuale 2025-2027 mesi da aprile a giugno 2025 € 11,61 (importo mensile),
- Indennità di vacanza contrattuale 2025-2027 da luglio 2025 € 19,34 (importo mensile anche per 13esima mensilità)

oltre al trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Articolo 4 - DOMANDA DI ISCRIZIONE: TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda di iscrizione deve essere presentata in via telematica esclusivamente tramite il **portale del reclutamento "InPA"** al link <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS, IDAS)

entro e non oltre il giorno 26 MAGGIO 2025

La data di presentazione della domanda è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. In caso di più invii della domanda, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre quello indicato.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura che potrà essere utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura.

Alla domanda di iscrizione i candidati dovranno **allegare**:

- ✓ Curriculum vitae – obbligatorio
- ✓ eventuale (per i cittadini di Stati terzi,) permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o documentazione per status di rifugiato/protezione sussidiaria.

Si segnala che dopo avere effettuato l'accesso al portale inPA, si potrà:

- procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione "Curriculum" (qualora il caricamento del proprio curriculum sia già stato fatto, l'operazione non deve essere ripetuta);
- conclusa la compilazione del curriculum, procedere alla compilazione della domanda, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Concorsi".

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di Candidatura". Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni dei candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del D.P.R. n. 445/2000. La partecipazione alla procedura comporta la esplicita ed incondizionata accettazione di quanto stabilito nel presente Avviso.

Tutte le comunicazioni ai candidati, saranno rese note mediante pubblicazione sul Portale del reclutamento "InPA" al link <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito dell'Ente – box Selezioni.

Articolo 5 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento - Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Ente Unione Terre di Castelli, con sede in Vignola, Via Bellucci 1 - 41058. Con riferimento al presente procedimento il Titolare del Trattamento (Presidente dell'Unione Terre di Castelli) con proprio decreto prot. n. 32918 del 1/8/2018 ha designato quale Soggetto Delegato Attuatore Il Dirigente della Struttura Amministrazione, il quale a sua volta con atto di subdelega prot. n. 33219 del 02/08/2018 ha incaricato il Responsabile del Servizio Risorse Umane gestione giuridica del personale dott.ssa Roberta Albertini. Le richieste in merito al trattamento dei dati devono essere inviate all'Ente Unione Terre di Castelli, Struttura Affari Generali - Servizio Risorse Umane, alla cortese attenzione di dott.ssa Albertini Roberta, via e-mail, all'indirizzo pec unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it oppure all'indirizzo e-mail protocollo@terredicastelli.mo.it.

Responsabile della protezione dei dati personali - L'Ente Unione Terre di Castelli ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA (dpo-team@lepida.it).

Trattamento e destinatari dei dati personali - I dati personali sono trattati da personale interno preventivamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali. L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a

verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

I dati personali potranno essere comunicati nell'ambito dell'Unione Terre di Castelli, qualora necessario, al Direttore generale qualora presente, al Segretario generale, al Dirigente/Datore di lavoro, ai Responsabili del trattamento ed agli Amministratori.

I dati personali potranno altresì essere comunicati ad altri enti pubblici (ad esempio INPS, AZIENDA USL, Enti pubblici locali con i quali il candidato intrattenga rapporti di lavoro o collaborazione, ecc) o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi, regolamenti e dai contratti collettivi. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

Finalità e base giuridica del trattamento - Il trattamento dei dati personali viene effettuato dall'Ente Unione Terre di Castelli per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo in oggetto, non necessita del consenso dei candidati.

Periodo di conservazione - I dati sono conservati per il periodo necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate e in ogni caso in conformità alla vigente normativa archivistica. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione in conformità alla vigente normativa archivistica, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Diritti dei candidati:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Conferimento dei dati - Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per la partecipazione alla presente procedura. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di attivare le vostre richieste specifiche a questo Ente.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati devono rivolgersi al Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli di Vignola (MO) all'indirizzo e-mail **personale.giuridico@terredicastelli.mo.it** – tel. 059/777.750 – 756 – 742.

Vignola (MO), 04 maggio 2025

La Responsabile del Servizio Risorse Umane
Gestione Giuridica del Personale
(Dott.ssa Albertini Roberta)
firmato digitalmente