

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA COSTITUZIONE DI UNA GRADUATORIA PER POSIZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – PROFILO PROFESSIONALE COADIUTORE SPECIALIZZATO DI FARMACIA – CCNL ASSOFARM – LIVELLO 3°

ASF San Giuliano Milanese - Azienda speciale Servizi e Farmacie, ente strumentale del Comune di San Giuliano Milanese per la gestione dei servizi farmaceutici, educativi e cimiteriali,

CONSIDERATO CHE

- Alle Aziende Speciali non si applica il D.lgs. 165/2001: rivestendo la natura di enti pubblici economici (Cass. Sezioni Unite 15 dicembre 1997, n. 12654), e possedendo autonomia imprenditoriale (art. 114 TUEL), le Aziende Speciali non rientrano nell'ambito di applicazione del T.U. sul Pubblico Impiego. Tuttavia, al fine di temperare la natura privatistica del rapporto di lavoro in oggetto e la condizione di gestore di servizi pubblici, l'articolo 18 del DL 112/2008 convertito in legge 133/2008, prevede che le società pubbliche – e per analogia le Aziende Speciali in quanto gestori di pubblici servizi – devono adottare criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi, nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'articolo 35 del D.lgs. 165/2001, quindi dei principi di pubblicità, imparzialità, economicità, trasparenza, pari opportunità e decentramento;
- L'art. 18 del DL 118/2008 stabilisce che le Aziende Speciali e le istituzioni si attengono al principio di riduzione dei costi del personale, attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e che la scelta del reclutamento di personale in apprendistato soddisfa tale principio;
- Il reclutamento di personale con la qualifica di apprendista, oltre a rappresentare una efficiente possibilità di inserimento di personale che viene formato secondo le reali esigenze aziendali, costituisce allo stesso tempo una formula contrattuale per il contenimento del costo del personale;

in esecuzione della Determina del Direttore Generale n. 141/2025 del 17/12/2025, nonché visto il Regolamento aziendale del personale, degli uffici e dei servizi, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 10 del 18/10/2018,

indica una procedura di selezione finalizzata alla costituzione di una graduatoria per posizione a tempo pieno e indeterminato – profilo professionale coadiutore specializzato di farmacia – CCNL ASSOFARM – livello 3°.

1. CONTESTO PROFESSIONALE

L'Azienda gestisce, tra l'altro, le 4 farmacie comunali del Comune di San Giuliano Milanese.

Il profilo richiesto prevede capacità tecnico-professionali, propensione a porsi al servizio del cliente e del team di lavoro, predisposizione alla relazione e capacità di lavorare in gruppo con spirito di collaborazione e d'iniziativa. Il lavoratore, rispondendo al Direttore di Farmacia ed alla Direzione Generale dell'Azienda o suo delegato, dovrà concorrere al raggiungimento degli obiettivi di soddisfazione del cliente e di risultato economico della farmacia.

Fra i principali compiti di lavoro vi sono, in via non esaustiva:

1. Accoglienza al cliente
 - Gestione della clientela fornendo informazioni ed istruzioni in attesa del farmacista
2. Carico degli ordini giornalieri
 - Accettazione merce
 - Carico merce sul gestionale
 - Controllo bolla e gestione immediata di eventuali anomalie fino a soluzione completa dell'anomalia, coordinandosi eventualmente con Ufficio Acquisti ed Ufficio Contabilità
 - Collocazione della merce arrivata nei luoghi deputati al suo stoccaggio
 - Effettuazione dei resi dei prodotti invenduti con cadenza almeno bimensile
 - Gestione delle anomalie come da procedura aziendale
3. Carico degli ordini diretti
 - Accettazione colli con controllo del numero e della loro integrità
 - Stoccaggio in attesa del carico in luogo che non crei intralcio alla clientela ed ai farmacisti
 - Carico merce tempestivo;

- Controllo della bolla con gestione immediata di eventuali anomalie
 - Controllo della corrispondenza di eventuali pezzi omaggio inseriti nell'ordine diretto
 - Immediata collocazione della merce nei luoghi deputati al suo stoccaggio
 - Gestione delle anomalie come da procedura aziendale
4. Stoccaggio ed esposizione della merce
- Collocazione della merce nei luoghi di esposizione e di scorta seguendo scrupolosamente le direttive impartite dal direttore e dal responsabile designato
 - Controllo giornaliero del rispetto delle regole di esposizione impartite dal responsabile marketing ed eventuale reintegro dei pezzi venduti
 - Reintegro del venduto all'interno delle cassettiere
 - Immediata fornitura del farmaco richiesto dal farmacista che non trovasse il farmaco nel luogo deputato al suo stoccaggio anche se ciò comportasse dover scendere nel magazzino sottostante
5. Gestione del magazzino
- Stoccaggio delle scorte secondo criteri di corretta conservazione, sicurezza per tutti i dipendenti e facilità di reperimento del farmaco in questione qualora venisse cercato da personale non addetto alla gestione del magazzino
 - Qualora la farmacia sia provvista di un magazzino sotterraneo sarà a cura del magazziniere la creazione di una mappa dettagliata con la quale sia possibile identificare precisamente tutti i luoghi di stoccaggio della merce in brevissimo tempo
 - Gestione degli imballi di cartone e non, piegati e ben ordinati, con loro collocazione nei luoghi deputati in modo che non creino intralcio al lavoro dei colleghi e soprattutto non creino problemi di sicurezza
 - Controllo delle scadenze e collocazione dei prodotti in modo che vengano venduti prima i prodotti a scadenza più ravvicinata
 - Segnalazione mensile dei prodotti in eccedenza
 - Segnalazione mensile dei prodotti sotto-scorta
 - Coordinamento e controllo farmacia e gruppo
6. Gestione dei farmaci scaduti (su incarico diretto del direttore)
- Segnalazione mensile di prodotti in scadenza
 - Rimozione mensile dei farmaci scaduti dai cassetti
 - Scarico degli scaduti da magazzino
 - Smistamento dei prodotti tra farmaco rendibile ASSINDE, farmaco in distruzione e parafarmaco in distruzione con registrazione specifica da effettuarsi sul gestionale
 - Valorizzazione di eventuali prodotti rendibile alle aziende farmaceutiche dandone immediata comunicazione all'ufficio acquisti
 - Consegna dei pacchi alla ditta deputata al ritiro dei farmaci scaduti con consegna immediata della documentazione all'amministrazione
7. Ogni altra mansione o compito connesso alla perfetta esecuzione dell'incarico.
- Le prestazioni lavorative saranno erogate nelle diverse sedi delle Farmacie Comunali gestite dall'Azienda o in altre sedi aziendali. Le turnazioni potranno riguardare le giornate del sabato, della domenica e dei festivi.

2. INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dal Contratto Collettivo Nazionale vigente ASSOFARM e dagli altri atti amministrativi e dai Regolamenti aziendali.

La posizione oggetto del presente avviso è a tempo pieno e indeterminato – profilo professionale Coadiutore specializzato di farmacia– CCNL ASSOFARM – Livello 3°.

I compensi stabiliti dalla contrattazione nazionale e aziendale sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

La sede di lavoro sarà presso una delle unità produttive dei servizi aziendali.

3. REQUISITI

La partecipazione alla selezione è subordinata al possesso dei seguenti requisiti:

- **Esperienza minima di mesi 36 come Commesso o Magazziniere in Farmacia pubblica o privata aperta al pubblico. Il lavoro prestato a tempo parziale sarà riproporzionato sul tempo pieno.**

Sono altresì requisiti di partecipazione:

- di essere in possesso di cittadinanza italiana (o di cittadinanza di altro Stato dell'Unione Europea); oppure, se cittadini stranieri, di essere in possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana che sarà accertata attraverso le prove d'esame;
- l'idoneità psico-fisica all'impiego; l'Azienda ha l'obbligo di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione; la mancata idoneità farà decadere l'eventuale diritto all'assunzione maturato in forza della graduatoria;
- l'età non inferiore agli anni 18;
- l'assenza da condanne;
- di non essere stato destituito, licenziato o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità prevista dalla legge;
- di non aver riportato condanne penali per i reati che comportano la destituzione o la sospensione dai pubblici uffici;
- il godimento dei diritti politici;
- l'assolvimento, per i candidati maschi, dell'obbligo militare;
- godere di sana e robusta costituzione fisica ed essere esente da difetti che diminuiscano le attitudini alle funzioni inerenti il servizio.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

È assicurata la parità uomo-donna, ai sensi di quanto disposto dalla legge n. 125/1991.

4. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I candidati dovranno far pervenire **entro le ore 12.00 del giorno 12 gennaio 2026** la domanda di ammissione redatta in carta semplice, secondo lo schema che viene allegato al presente avviso. Il termine è perentorio, pena esclusione dalla selezione. **È causa di esclusione qualora la domanda giunga a destinazione oltre il termine di scadenza.**

La domanda potrà essere inviata in uno dei seguenti modi:

- a) **a mezzo di consegna a mano** direttamente all'Ufficio Amministrativo di ASF SAN GIULIANO MILANESE, via Marconi 11, 20098 San Giuliano Milanese (MI), dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 12,00 e dalle 14,00 alle 16,00;
- b) **per posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento** al seguente indirizzo: ASF SAN GIULIANO MILANESE, via Marconi 11, 20098 San Giuliano Milanese (MI);
- c) **per posta elettronica certificata** (NON posta elettronica ordinaria) mediante invio all'indirizzo bandiavvisi@pec.asfsangiuliano.it

Non sono in alcun caso ammesse altre modalità di presentazione della domanda. Domande presentate in modalità diverse da quelle previste non saranno prese in considerazione.

Per le modalità di presentazione di cui ai precedenti punti a) e b) si richiede di inserire la documentazione in una busta.

La domanda dovrà recare:

- all'esterno del plico (o nel corpo del testo della mail in caso di invio mediante posta certificata) il nome del mittente, completo di indirizzo, numero di telefono e recapito di posta elettronica ordinaria;
- all'esterno del plico (o nell'oggetto della mail in caso di invio mediante posta certificata) la dicitura "AVVISO SELEZIONE COADIUTORE SPECIALIZZATO DI FARMACIA".

Non sono in alcun caso ammesse altre modalità di presentazione della domanda. Domande presentate in modalità diverse da quelle previste non saranno prese in considerazione.

L'Azienda non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata, oppure tardiva, comunicazione di cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per gli eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La domanda deve essere sottoscritta, in calce alla stessa, dal candidato.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- 1) il **curriculum professionale debitamente sottoscritto**;
- 2) una **copia del documento di identità** del sottoscrittore in corso di validità, ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- 3) **copia dell'Avviso pubblico firmato in ogni singola pagina** per integrale accettazione.
- 4) **copia dell'allegata informativa sul trattamento dei dati personali, debitamente compilata e sottoscritta**.

N.B. PER FACILITARE L'ANALISI DELLE DOMANDE E PER EVITARE CHE IL CANDIDATO OMETTA ALCUNE DICHIARAZIONI FONDAMENTALI PREVISTE DAL BANDO DI SELEZIONE, SI RICHIEDE AI CANDIDATI DI REDIGERE LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE UTILIZZANDO IL MODELLO ALLEGATO AL PRESENTE BANDO.

Qualora non sia possibile la verifica diretta da parte dell'Azienda, il candidato dovrà essere in grado di presentare la documentazione autentica comprovante quanto dichiarato nella domanda.

L'avvenuta comunicazione di notizie o dati falsi o comunque inesatti comporta l'esclusione dalla selezione e dalla graduatoria; qualora ciò dovesse risultare in un momento successivo all'assunzione, tale circostanza comporta la risoluzione del rapporto di lavoro instaurato.

La presentazione della domanda non conferisce, parimenti, né alcun obbligo per l'Azienda di avvio della procedura selettiva, né alcun diritto di chi ha presentato la medesima, a seguito della valutazione del curriculum, ad essere invitato alle prove selettive.

Qualora non sia possibile la verifica diretta da parte dell'Azienda, il candidato dovrà essere in grado di presentare la documentazione autentica comprovante quanto dichiarato nella domanda.

L'avvenuta comunicazione di notizie o dati falsi o comunque inesatti comporta l'esclusione dalla selezione e dalla graduatoria; qualora ciò dovesse risultare in un momento successivo all'assunzione, tale circostanza comporta la risoluzione del rapporto di lavoro instaurato.

5. PRESELEZIONE E VALUTAZIONE

I concorrenti verranno valutati da una Commissione esaminatrice, appositamente nominata e formata da esperti nella materia oggetto della prestazione lavorativa, che formulerà la graduatoria finale.

A) Prova preselettiva

L'Azienda si riserva la facoltà (senza vincolo d'obbligo) di sottoporre i candidati a prova preselettiva, qualora il numero delle domande presentate entro i termini di scadenza risulti superiore a 10. La data della prova preselettiva sarà comunicata mediante pubblicazione sul sito aziendale.

La prova preselettiva consisterà in una serie di quesiti a risposta multipla su argomenti specifici relativi al profilo bandito. Per la valutazione dei quesiti a risposta multipla si applicheranno i seguenti punteggi:

- 1 punto per ogni risposta corretta
- 0 punti per ogni risposta omessa o errata

Alla prova di valutazione saranno ammessi i 5 (cinque) candidati che abbiano conseguito il punteggio più alto in prova preselettiva. Qualora al quinto posto risultino più candidati con il medesimo punteggio, gli stessi saranno ammessi al colloquio di selezione.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale della selezione.

B) Prova di valutazione: colloquio (max 30 punti)

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale ed il calendario della stessa saranno pubblicati sul sito aziendale (<http://www.asfsangiuliano.it/>).

La selezione verrà espletata mediante una prova orale consistente in un colloquio volto ad accertare le conoscenze, competenze e attitudini dei candidati.

Questa valutazione potrà essere effettuata anche attraverso simulazioni e/o analisi di casi pratici e di situazioni di lavoro. L'inserimento in graduatoria avverrà in base alla valutazione, da parte della Commissione esaminatrice, dei candidati ritenuti idonei.

La Commissione potrà valutare di assegnare anche punteggi approssimati allo 0,5.

Per i candidati cittadini di Stati diversi dall'Italia, la Commissione Giudicatrice valuterà la conoscenza della lingua italiana.

La mancata presentazione alla prova orale costituirà rinuncia da parte del candidato.

6. GRADUATORIA

Al termine della valutazione, la Commissione esaminatrice elaborerà la graduatoria finale sulla base del punteggio assegnato ai singoli candidati.

La Commissione ha facoltà di stabilire l'idoneità o la non idoneità dei candidati rispetto alla presente selezione.

A parità di punteggio le categorie di cittadini che hanno diritto alla preferenza sono quelle indicate all'art. 5 - commi 4 e 5 - del D.P.R. 487/94. L'appartenenza ad una delle suddette categorie deve essere, a pena di irrilevanza, dichiarata nella domanda di partecipazione alla selezione. I documenti necessari ad attestare il possesso dei titoli predetti, da prodursi in carta semplice, ove non allegati alla domanda, devono essere fatti pervenire prima della data dell'eventuale assunzione.

Nel caso in cui i candidati al termine della valutazione abbiano riportato lo stesso punteggio, prevarrà il candidato più giovane di età.

La graduatoria rimarrà efficace per il tempo previsto dalle disposizioni di legge e potrà essere utilizzata per la copertura dei posti di profilo professionale identico o analogo che successivamente dovessero rendersi disponibili, nonché per eventuali assunzioni a tempo parziale e/o determinato.

7. ASSUNZIONE IN SERVIZIO DALLA GRADUATORIA

L'Azienda si riserva la facoltà di non procedere ad assunzioni anche a seguito di formazione della graduatoria, senza che i concorrenti abbiano nulla a che pretendere.

La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti per la partecipazione, di cui del presente bando;
- alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Azienda in rapporto alle disponibilità di bilancio nonché alle disposizioni normative e di indirizzo riguardanti il personale vigenti al momento della stipulazione del contratto.

Il/i vincitore/i dovrà/anno assumere servizio entro il termine indicato nella lettera di nomina sotto pena di decadenza.

L'Azienda si riserva di accertare d'ufficio l'idoneità fisica dei vincitori della selezione e dei candidati risultati idonei, se successivamente chiamati, a mezzo di visita di controllo dell'Autorità sanitaria competente. In caso di inidoneità fisica non si darà luogo all'assunzione.

8. INFORMAZIONI

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, riaprire i termini, sospendere o revocare il presente avviso nonché di non procedere all'affidamento dell'incarico, anche a seguito della formazione della graduatoria, senza che i partecipanti abbiano nulla a che pretendere.

L'Azienda si riserva di procedere alla formazione della graduatoria anche in caso di presentazione di una sola domanda valida.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia alla normativa in vigore.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi agli uffici amministrativi dell'Azienda al numero telefonico 02.98.40.908 (Rif. Lumi Sandrini).

Il presente avviso è pubblicato sui siti internet di ASF e del Comune di San Giuliano Milanese. Tutte le comunicazioni

ufficiali relative alla presente procedura verranno effettuate a mezzo di pubblicazione sul sito web aziendale.

9. TUTELA DELLA PRIVACY – INFORMATIVA

Ai sensi dell'art.13 del D. Lgs. 30.6.2003 n.196 e del General Data Protection Regulation, il regolamento europeo sulla privacy, i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura selettiva sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura stessa e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti. Il candidato prende visione e sottoscrive l'allegata Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.13 del Regolamento 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio europeo.

San Giuliano Milanese, 16 dicembre 2025

f.to Il Direttore Generale
Dott. Cristiano Canova