

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI, COLLOQUIO E PROVA
PRATICA PER LA COSTITUZIONE DI UNA GRADUATORIA DA
UTILIZZARE IN CASO DI ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO,
PROFILO PROFESSIONALE “OPERATORE ADDETTO ALLA GESTIONE
LOGISTICA, AMMINISTRATIVA E CONTABILE DEL MAGAZZINO
CENTRALIZZATO DELLE FARMACIE COMUNALI DI POMEZIA”**

La **SERVIZI IN COMUNE S.p.A.**

SELEZIONA

candidati idonei per l'assunzione di

**“OPERATORE ADDETTO ALLA GESTIONE LOGISTICA,
AMMINISTRATIVA E CONTABILE DEL MAGAZZINO
CENTRALIZZATO DELLE FARMACIE COMUNALI DI POMEZIA”**

SERVIZI IN COMUNE S.p.A. – SOCIO UNICO

Sede Legale e Amministrazione: Via Pontina Km. 31,400 S.R. 148 – 00071 POMEZIA (RM)

Tel. 06 91146265 R.E.A. n° 412371 – Cod. Fisc. e P.IVA 05275911005 Cap. Soc. € 500.000,00

info@serviziincomune.com - www.serviziincomune.com

La SERVIZI IN COMUNE S.p.A.

- Visto il Decreto Legge 112/08 convertito in Legge 133/08;
- Visto il Decreto Legge 78/09 convertito in Legge 102/09;
- Visto il Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175;
- In esecuzione della Determina dell'Amministratore Unico 48 del 03/08/2020;
- Visto il Regolamento interno Allegato A7 al MOG 231.

PUBBLICA IL PRESENTE AVVISO

La "Servizi in Comune S.p.A.", Società partecipata del Comune di Pomezia, al fine di formare una graduatoria da utilizzare per le assunzioni a tempo determinato e a tempo pieno e/o parziale, ha avviato le procedure finalizzate alla selezione pubblica di candidati idonei a svolgere la mansione di "Operatore addetto alla gestione logistica, amministrativa e contabile del magazzino centralizzato delle farmacie comunali di Pomezia".

La selezione dei candidati avverrà tramite la valutazione dei titoli posseduti, del curriculum vitae, del colloquio e della prova pratica ed è finalizzata ad accertare la congruenza tra le competenze possedute dal candidato e quelle proprie del profilo richiesto.

L'ammissione al colloquio e alla prova pratica è subordinata all'esame dei curricula, alla verifica del possesso dei titoli e dei requisiti necessari per l'accesso alla presente selezione riportati nelle dichiarazioni dei candidati.

La valutazione dei requisiti di cui ai punti 1) e 2) che seguono, dei titoli di servizio, delle evidenze del colloquio e della prova pratica, è demandata al giudizio insindacabile della Commissione esaminatrice all'uopo nominata dall'Amministratore Unico della Società "Servizi in Comune S.p.A."

L'Amministratore Unico può in ogni tempo procedere alla revoca della presente procedura di selezione per il reclutamento di personale; può inoltre decidere se procedere o meno all'assunzione nei confronti dell'aspirante risultato meglio posizionato in graduatoria.

La "Servizi in Comune S.p.A.", con provvedimento motivato, può disporre in ogni momento l'esclusione del candidato dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti e, in ogni fase della procedura, si riserva la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà rese dai candidati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. A tal fine il candidato è tenuto ad indicare tutte le informazioni necessarie alla verifica.

1. Requisiti generali di partecipazione:

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica e coloro per i quali tale equiparazione sia riconosciuta in virtù di apposito decreto del Capo dello Stato); possono altresì accedere all'impiego i cittadini di altri paesi appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di legge;*
- b) godimento dei diritti civili e politici;*
- c) incondizionata idoneità psico-fisica all'impiego, accertata direttamente all'atto dell'assunzione dall'Amministrazione per i candidati utilmente collocati in graduatoria;*

SERVIZI IN COMUNE S.p.A. – SOCIO UNICO

- d) *per gli aspiranti di sesso maschile, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;*
- e) *assenza di condanne penali;*
- f) *possesso del titolo di studio indicato al punto 2 sub lettera a);*
- g) *non trovarsi in situazione di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi ex art. 53 d. lgs. 165/2001;*
- h) *non essere stato destituito o licenziato da precedenti impieghi o incarichi presso altre amministrazioni o società pubbliche, a seguito di procedimenti disciplinari o per cause previste dalla legge o dai contratti collettivi ovvero dichiarato decaduto dai medesimi per averli conseguiti con frode o con atti viziati da invalidità non sanabile;*
- i) *Conoscenza livello base della lingua inglese.*

2. Requisiti specifici di partecipazione:

- a) *Qualifica di operatore professionale;*
- b) *Esperienza professionale maturata nel settore della gestione informatica, logistica, amministrativa e contabile di magazzini dei punti vendita farmaceutici, volendo intendere con tale esperienza nello specifico:*
 - *Corretta gestione di ogni attività connessa al ricevimento di tutti gli ordinativi dell'azienda proprietaria del magazzino, ivi compreso la gestione degli aspetti di natura amministrativa e contabile;*
 - *Esecuzione del controllo qualità e quantità;*
 - *Controllo e inventario dei prodotti stoccati;*
 - *Operazioni legate allo stoccaggio delle merci;*
 - *Preparazione degli ordini destinati ai punti vendita (farmacie comunali) dislocate sul territorio comunale di Pomezia;*
 - *Operazioni di picking;*
 - *Consegna degli ordini.*
- c) *Specificata conoscenza degli applicativi gestionali utilizzati per la gestione del punto vendita farmaceutico con particolare riferimento agli aspetti inerenti il magazzino e le interconnessioni con il sistema amministrativo/contabile aziendale;*
- d) *Conoscenza ed esperienza in ambito contabile connessa alla corretta gestione del magazzino farmaceutico, al fine di un efficiente ed efficace coordinamento con l'area amministrativo/contabile dell'azienda;*
- e) *Buona conoscenza e abilità nell'utilizzo dei seguenti applicativi informatici: pacchetto Microsoft Office, posta elettronica e browser per la navigazione web;*

Il possesso dei requisiti previsti:

- ai punti 2a) e 2b) dovrà essere attestato ai sensi del DPR 445/00 e dovranno essere necessariamente comprovati da Curriculum Vitae, dal quale si dovrà pertanto evincere, il possesso e la tipologia del titolo di studio e dell'esperienza professionale posseduta, **avendo cura di specificare la durata della/e relativa/e esperienza/e lavorative, indicando per ciascuna esperienza lavorativa la data di inizio e la data di fine del rapporto di lavoro.** La mancata evidenza del titolo di studio e dell'esperienza professionale posseduta, accertata in sede di verifica del curriculum vitae, è causa di esclusione dalla procedura selettiva;

- ai punti 2c), 2d), e 2e) dovrà essere attestato ai sensi del DPR 445/00 nella domanda di partecipazione e sarà successivamente verificato in sede di colloquio e prova pratica.

In caso di incoerenze nelle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/00, rispetto a quanto accertato in ogni fase della procedura di selezione, la Commissione procederà alla esclusione del candidato.

La Commissione si riserva la facoltà di richiedere, in ogni fase della procedura di selezione, la dimostrazione dei titoli comprovanti il possesso dei requisiti riportati nel Curriculum vitae del candidato.

3. Valutazione titoli

Ai fini della verifica del possesso del titolo di studio necessario alla partecipazione alla selezione, devono essere indicati tutti gli elementi necessari ad una completa qualificazione dello stesso. Si precisa che ulteriori certificazioni/attestazioni/specializzazioni verranno considerate ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto per l'esame del Curriculum Vitae qualora attinenti al profilo professionale ricercato.

4. Procedure di selezione

La Commissione esaminatrice seguirà la seguente procedura di selezione:

- Verifica dei requisiti di ammissibilità, generali e specifici previsti al punto 1) e 2) del presente Avviso e completezza della documentazione trasmessa;
- Esame dei curricula dei candidati ammessi alla selezione per la valutazione delle esperienze maturate nel settore specifico ed eventuali ulteriori titoli/certificazioni/attestazioni/specializzazioni attinenti al profilo professionale ricercato;
- Svolgimento del colloquio e della prova pratica al fine di verificare il possesso dei requisiti dichiarati e posseduti nonché la conoscenza delle materie attinenti la selezione.

5. Distribuzione del punteggio e formazione della graduatoria

Al termine della procedura di selezione di cui al p.to 4) la Commissione esaminatrice formerà una graduatoria sulla base dell'esperienza professionale, dei titoli e dei risultati del colloquio e della prova pratica.

La graduatoria sarà formata distribuendo i punteggi con un massimo di 100 (cento) punti.

Valutazione e distribuzione punteggio:

- a) Esperienza professionale/titoli posseduti - punteggio massimo 25 (venticinque) punti.

Il servizio valutabile è quello effettivamente prestato o, comunque, quello relativo a periodi coperti da nomina o da contratto subordinato o contratto di collaborazione autonoma o professionale, per i quali vi sia stata retribuzione anche ridotta e/o compenso per l'attività professionale svolta; ciò dovrà chiaramente essere specificato nel proprio curriculum vitae dal candidato. Per ogni anno compiuto di esperienza lavorativa effettiva nell'ambito professionale della gestione dei magazzini dei punti vendita farmaceutici, verranno attribuiti n. 4 (quattro) punti fino al massimo di 20 (venti) punti complessivi nel caso di esperienza professionale pari o superiore a 5 anni. Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni fino al concorrimiento dei 5 anni, verrà attribuito punteggio pari ad 0,33 (zerovirgolatrentatre). Qualora l'esperienza professionale complessiva risulti inferiore ai 15 giorni la Commissione procederà con l'esclusione del candidato dalla procedura di selezione. Un

massimo di n. 5 punti saranno attribuiti in presenza di ulteriori certificazioni/attestazioni/specializzazioni attinenti al profilo professionale ricercato;

b) Evidenze prova pratica – punteggio massimo 50 (cinquanta) punti.

La prova pratica consiste nella simulazione di casi pratici connessi alla gestione di un magazzino centralizzato per più punti vendita farmaceutici. Si procederà pertanto alla simulazione di una o più delle seguenti fasi caratterizzanti lo specifico ruolo professionale di operatore addetto alla gestione del magazzino centralizzato delle farmacie: ricevimento di tutti gli ordinativi con annesse operazioni amministrative e contabili; esecuzione del controllo qualità e quantità; controllo e inventario dei prodotti stoccati; operazioni legate allo stoccaggio delle merci; preparazione degli ordini destinati ai punti vendita; operazioni di picking e consegna degli ordini.

c) Evidenze colloquio - punteggio massimo 25 (venticinque) punti.

Il colloquio consisterà nella verifica del grado di conoscenza delle materie oggetto di selezione e nella verifica dell'idoneità del profilo del candidato; ogni candidato verrà sottoposto a 5 quesiti ciascuno dei quali sarà valutato per un massimo di 25 (venticinque) punti qualora dal colloquio emerga una perfetta attinenza tra quanto richiesto e quanto risposto;

Si precisa che, a parità di punteggio ottenuto a conclusione della procedura di valutazione innanzi descritta:

1. costituisce titolo preferenziale l'aver prestato servizio presso la "Servizi in Comune S.p.A." a qualunque titolo, anche con contratti di collaborazione autonoma o professionale, nonché con convenzioni di tirocinio;
2. in secondo ordine verrà altresì preferito il candidato in possesso di maggiore esperienza professionale;
3. in caso di contestuale possesso dei medesimi titoli preferenziali ed esperienza professionale tra due o più candidati, verrà preferito il candidato più giovane d'età.

L'utilizzo da parte della "Servizi in Comune S.p.A." della graduatoria formata con la presente procedura, che resta valida per un anno, può essere sostituita dall'indizione di nuovo avviso pubblico.

6. Assunzione

La graduatoria redatta dalla Commissione verrà utilizzata per la stipulazione di contratti a tempo determinato a tempo pieno e/o parziale per il profilo professionale richiesto dal presente avviso, in base alle esigenze individuate dalla "Servizi in Comune S.p.A." compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione e nel rispetto dei vincoli imposti dall'Amministrazione Comunale controllante.

In relazione alla durata prevista dal rapporto di lavoro, il dipendente assunto è sottoposto ad un periodo di prova secondo la disciplina prevista dal CCNL Farmacie Municipalizzate ad esso applicato. In caso di giudizio negativo del periodo di prova espresso dall'Amministratore Unico e/o dal Responsabile di Servizio, la "Servizi in Comune S.p.A." si riserva la facoltà di recedere dal contratto,

SERVIZI IN COMUNE S.p.A. – SOCIO UNICO

Sede Legale e Amministrazione: Via Pontina Km. 31,400 S.R. 148 – 00071 POMEZIA (RM)

Tel. 06 91146265 R.E.A. n° 412371 – Cod. Fisc. e P.IVA 05275911005 Cap. Soc. € 500.000,00

info@serviziincomune.com - www.serviziincomune.com

fatto salvo quanto previsto dallo stesso. La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

Il candidato che avrà superato positivamente la selezione, in caso di assunzione, sarà avviato a visita medica per l'accertamento dell'idoneità psico-fisica prevista dalle vigenti norme.

Ciò verificato sarà facoltà della "Servizi in Comune S.p.A.", previo accertamento del possesso di tutti i requisiti necessari, proporre l'assunzione in prova.

Pertanto:

- Alla data dell'assunzione i candidati devono ancora possedere tutti i requisiti previsti per la candidatura alla selezione.
- I candidati devono inoltre possedere i requisiti dell'immunità da condanne penali che comportino, in base alla vigente legislazione, l'interdizione perpetua o temporanea da pubblici uffici. Sono comunque esclusi dall'assunzione tutti i candidati che abbiano riportato condanne penali per delitto non colposo punito con pena detentiva, anche se sia intervenuto patteggiamento della pena. Coloro nei confronti dei quali risultino procedimenti penali pendenti ovvero condanne non definitive potrà intervenire successivamente il licenziamento in caso di condanna definitiva. Altre eventuali condanne penali saranno valutate dalla Società, anche con riferimento alle mansioni dell'assumendo e alla sicurezza dell'esercizio.

7. Trattamento economico

Il trattamento economico sarà quello previsto dal C.C.N.L. Farmacie Az. Municipalizzate, corrispondente alla categoria di inquadramento Terzo Livello, assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato a tempo pieno e/o parziale, secondo le esigenze della "Servizi in Comune S.p.A.".

8. Modalità di partecipazione alla selezione

Gli interessati a partecipare alla selezione in possesso dei requisiti richiesti dovranno far pervenire, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- Schema di domanda allegato (Allegato "A") comprensiva di dichiarazione sostitutiva di certificazione/di atto di notorietà rilasciata ai sensi del DPR 445/00 attestante il possesso dei requisiti generali e specifici necessari all'ammissione alla selezione, debitamente sottoscritta dal candidato;
- Curriculum vitae debitamente firmato;
- Copia del documento di identità in corso di validità;
- Eventuali ulteriori attestazioni/certificazioni/titoli ritenuti utili ai fini della corretta e completa qualificazione del profilo professionale del candidato.

La suddetta documentazione dovrà essere inoltrata alla "Servizi in Comune S.p.A." c/o Via Pontina Km 31.400 S.R. 148 – Pomezia.

La domanda dovrà pervenire alla "Servizi in Comune S.p.A." tassativamente entro il termine di decadenza fissato per il giorno 20 Agosto 2020 ore 12:00, secondo una delle modalità di seguito indicate:

- consegna a mano c/o la sede della "Servizi in Comune S.p.A." (c/o ufficio protocollo);
- invio a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo pec@pec.serviziincomune.com;

SERVIZI IN COMUNE S.p.A. – SOCIO UNICO

Sede Legale e Amministrazione: Via Pontina Km. 31,400 S.R. 148 – 00071 POMEZIA (RM)

Tel. 06 91146265 R.E.A. n° 412371 – Cod. Fisc. e P.IVA 05275911005 Cap. Soc. € 500.000,00

info@serviziincomune.com - www.serviziincomune.com

Non saranno prese in considerazione le istanze che non pervengano alla "Servizi in Comune S.p.A." entro i termini e nelle modalità prestabilite dal presente avviso.

La "Servizi in Comune S.p.A." non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazione comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La domanda e la documentazione richiesta dovranno pervenire, a pena di esclusione, completa ed in busta chiusa, indicante il proprio nome e cognome e la dicitura "Selezione Operatore addetto alla gestione logistica, amministrativa e contabile del magazzino centralizzato delle farmacie comunali di Pomezia".

In caso di invio della documentazione a mezzo PEC (posta elettronica certificata), riportare nell'oggetto dell'email certificata la seguente dicitura "Selezione Operatore addetto alla gestione logistica, amministrativa e contabile del magazzino centralizzato delle farmacie comunali di Pomezia" ed inserire il nome ed il cognome del candidato.

La "Servizi in Comune S.p.A." si riserva comunque la facoltà di richiedere, in sede di perfezionamento dell'assunzione, l'evidenza documentale di quanto dichiarato.

In caso di incoerenze tra dichiarazioni rilasciate dal candidato ai sensi del D.P.R. 445/00 rispetto ai contenuti del rispettivo curriculum vitae ovvero rispetto alla documentazione allegata alla domanda, la Commissione procederà alla esclusione del candidato.

L'ufficio protocollo della "Servizi in Comune S.p.A.", aperto dal lunedì al Venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00 e il martedì e giovedì pomeriggio dalle 14.00 alle 16.00 non accetterà le domande consegnate a mano e/o a mezzo pec oltre i termini di scadenza previsti nel presente avviso.

Le domande devono contenere la seguente dichiarazione: "*presto consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i. e del Regolamento Europeo 679/2016, secondo quanto previsto dal bando e per le necessità della selezione e della gestione del rapporto di lavoro*".

L'esito della selezione sarà pubblicato sul sito internet ufficiale della "Servizi in Comune S.p.A." sezione "Bandi e Selezioni" (www.serviziincomune.com).

Il presente Avviso rimarrà pubblicato sul sito internet della "Servizi in Comune S.p.A." e per 15 giorni consecutivi a far data dal 05/08/2020.

9. Pubblicazione elenco ammessi, date convocazione prova d'esame e graduatoria definitiva

La "Servizi in Comune S.p.A." pubblicherà in data 20/08/2020 sul sito internet www.serviziincomune.com l'elenco degli ammessi e la data di convocazione per lo svolgimento della prova pratica e del colloquio.

I candidati ammessi dovranno presentarsi alla prova pratica ed al colloquio muniti di un documento di identità in corso di validità. La mancata presentazione del/i candidato/i alla prova pratica e/o al colloquio, anche se dipendente da causa di forza maggiore, sarà considerata quale rinuncia alla selezione.

La graduatoria definitiva sarà pubblicata sul sito internet www.serviziincomune.com il giorno 27/08/2020.

Si precisa che qualsiasi comunicazione inerente la presente procedura di selezione (quali, a titolo di esempio, date del colloquio e della prova pratica, rinvii, convocazioni etc.) verrà pubblicata esclusivamente sul sito ufficiale della “Servizi in Comune S.p.A.” (www.serviziincomune.com) pertanto sarà cura dell’interessato verificare costantemente eventuali aggiornamenti.

Si precisa altresì che la data di pubblicazione dell’avviso deve sempre ritenersi quella riportata sul sito web della “Servizi in Comune S.p.A.”.

Pomezia, li 05/08/20.

Amministratore Unico
Dott. Nicola Spinelli

Ogni informazione potrà essere richiesta al seguente numero di telefono 06/91146265.

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i. e del regolamento europeo 679/2016 si informa che i dati personali forniti dai partecipanti alla selezione saranno registrati su archivi elettronici ed eventualmente comunicati a terzi esclusivamente per attività finalizzate alla gestione della selezione, con garanzia della massima riservatezza e dei diritti di cui all’art. 7 del citato Decreto Legislativo e s.m.i.