

DELIBERA

COPIA

N. 7

COMUNE DI LIGNANO SABBIADORO
PROVINCIA DI UDINE

AZIENDA SPECIALE FARMACEUTICA

OGGETTO: RETTIFICA REGOLAMENTO CONCORSI.

=====

L'anno **duemilaventisei** - il giorno **diciassette** del mese di **agosto** - alle ore **12:00**, si riunisce il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale Farmaceutica in videoconferenza.

		PRESENTE	-	ASSENTE
Sono intervenuti i Dott.ri				
1)	DE MARCO LUISA	- Presidente	SI	
2)	ROSATI LISA	- Vice presidente		ASSENTE
3)	BERARDO MASSIMILIANO	- Componente	SI	

Partecipa altresì alla seduta il Dott. GAMBINO Nicola, Segretario Comunale con funzione verbalizzante, la Dott.ssa Elisabetta Mauro, impiegata amministrativa dell'Azienda Speciale Farmaceutica.

Assume la presidenza la Dott.ssa DE MARCO Luisa, nella sua qualità di Presidente, la quale, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio di Amministrazione a discutere e deliberare sull'oggetto.

IL CDA

Rilevato che l'art. 27 del vigente Regolamento aziendale stabilisce, per la selezione del Direttore dell'Azienda Speciale Farmaceutica, un punteggio massimo complessivo di 100 punti, così ripartito: 15 punti per i titoli di studio, 35 punti per l'esperienza professionale, 20 punti per l'esperienza direzionale e 30 punti per il colloquio;

rilevato che nell'Allegato A al medesimo Regolamento, per mero errore materiale di trasposizione, nella tabella riepilogativa sono stati indicati 45 punti per l'esperienza professionale e 20 punti per il colloquio, in difformità dall'art. 27;

considerato che la natura materiale dell'errore risulta altresì dalla stessa griglia analitica dell'Allegato A relativa all'esperienza professionale, la quale prevede un punteggio massimo di 35 punti, corrispondente a quello stabilito dall'art. 27;

ritenuto pertanto necessario procedere al mero coordinamento formale dell'Allegato A con l'art. 27 del Regolamento, senza introdurre nuovi criteri di valutazione né modificare la struttura della procedura selettiva;

DELIBERA

Di rettificare:

l'Allegato A al vigente Regolamento, precisando che la corretta ripartizione del punteggio è la seguente:

- Titoli di studio: massimo **15 punti**;
- Esperienza professionale: massimo **35 punti**;
- Esperienza di direzione/coordinamento: massimo **20 punti**;
- Colloquio/prova orale: massimo **30 punti**;
- Totale: **100 punti**.

Conseguentemente, all'art. 5 dell'Allegato A, il punteggio massimo attribuibile al colloquio è pari a **30 punti** e la prova si intende superata con una votazione non inferiore a **21/30**.

Restano invariati tutti gli ulteriori criteri, sottocriteri e materie di valutazione stabiliti dall'Allegato A.

AZIENDA SPECIALE FARMACEUTICA DI LIGNANO SABBIA D'ORO

REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE, IL CONFERIMENTO DI INCARICHI, LE PROCEDURE SELETTIVE E LE MISURE DI ATTRAZIONE E FIDELIZZAZIONE DEL PERSONALE

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina:
 - il reclutamento del personale dipendente;
 - il conferimento di incarichi professionali;
 - la selezione del Direttore;
 - la formazione e l'utilizzo delle graduatorie;
 - le assunzioni urgenti e stagionali;
 - le misure di welfare e attrazione del personale;
 - le procedure di trasparenza e controllo.

Art. 2 – Fonti normative

1. Il Regolamento è adottato ai sensi:
 - dell'art. 114 D.Lgs. 267/2000;
 - dell'art. 35 D.Lgs. 165/2001 quale principio generale;
 - del D.Lgs. 33/2013;
 - della L. 190/2012;
 - del D.Lgs. 39/2013;
 - del GDPR e D.Lgs. 196/2003;
 - del CCNL ASSOFARM vigente;
 - dello Statuto aziendale.

Art. 3 – Principi

1. Le procedure si svolgono nel rispetto dei principi di:
 - pubblicità;
 - trasparenza;
 - imparzialità;
 - economicità;
 - buon andamento;
 - parità di trattamento;
 - meritocrazia;
 - non discriminazione.

TITOLO II

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO

Art. 4 – Piano del fabbisogno

1. Il Consiglio di Amministrazione approva annualmente il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale.
2. Il Piano individua:
 - posti vacanti;
 - nuove assunzioni;
 - sostituzioni;
 - fabbisogni stagionali;
 - costo complessivo del personale.

Art. 5 – Compatibilità economica

1. Nessuna assunzione può essere effettuata in assenza della relativa copertura economico-finanziaria.
2. Devono essere rispettati gli indirizzi formulati dal Comune di Lignano Sabbiadoro.

TITOLO III

RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Art. 6 – Modalità di reclutamento

1. Le assunzioni avvengono mediante:
 - selezione pubblica;
 - utilizzo di graduatorie vigenti;
 - mobilità;
 - procedure semplificate previste dal presente Regolamento.

Art. 7 – Avviso di selezione

L'avviso deve indicare:

- profilo professionale;
- numero posti;
- inquadramento;
- trattamento economico;
- requisiti;
- modalità di selezione;
- punteggi;
- durata graduatoria;
- termine di presentazione delle domande.

Art. 8 – Pubblicità

Gli avvisi sono pubblicati:

- sito aziendale;
- Amministrazione Trasparente;
- sito Comune di Lignano Sabbiadoro;
- Ordine dei Farmacisti FVG.

Termini minimi:

- 15 giorni per personale ordinario;
- 30 giorni per Direttore.

TITOLO IV

COMMISSIONI ESAMINATRICI

Art. 9 Nomina della Commissione

1. Le Commissioni sono nominate:

a) dal Direttore per le procedure relative al personale;

2. La nomina avviene dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande.

Art. 10 Composizione

1. La Commissione è composta da:

- Presidente;
- due componenti esperti.

2. Per la selezione del Direttore aziendale la Commissione è composta da tre esperti esterni.

3. Almeno un componente deve possedere competenze specifiche nel settore farmaceutico.

Art. 11 Segretario verbalizzante

1. La Commissione è assistita da un Segretario verbalizzante.

2. Il Segretario:

a) redige i verbali;

b) cura la documentazione;

c) supporta la Commissione nelle attività amministrative.

Art. 12 Incompatibilità

1. Non possono far parte delle Commissioni:

a) parenti o affini entro il quarto grado dei candidati;

b) soggetti che abbiano rapporti professionali continuativi con i candidati;

c) soggetti che si trovino in situazioni di conflitto di interessi.

2. I componenti devono rendere preventiva dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità.

Art. 13 Astensione

1. Qualora emerga una situazione di conflitto di interessi, il commissario è tenuto ad astenersi immediatamente.
2. In tal caso si procede alla sostituzione del componente.

Art. 14 Funzionamento

1. La Commissione opera collegialmente.
2. Le decisioni sono assunte a maggioranza.

Art. 15 Verbali

1. Di ogni seduta è redatto verbale.
2. Il verbale deve indicare:

- a) data e luogo;
- b) componenti presenti;
- c) operazioni svolte;
- d) punteggi attribuiti;
- e) graduatoria finale.

GRADUATORIE

Art. 16 Formazione della graduatoria

1. Al termine delle operazioni la Commissione formula la graduatoria finale.
2. La graduatoria è approvata dall'organo competente.

Art. 17 Validità

1. Le graduatorie restano valide per tre anni salvo diversa disposizione di legge o previsione dell'avviso.
2. L'Azienda può prevedere una durata inferiore in relazione alle specifiche esigenze organizzative.

Art. 18 Utilizzo

1. Le graduatorie possono essere utilizzate per:
 - a) assunzioni a tempo indeterminato;
 - b) assunzioni a tempo determinato;
 - c) sostituzioni;
 - d) esigenze stagionali.

Art. 19 Scorrimento

1. Lo scorrimento avviene secondo l'ordine della graduatoria.
2. Ogni rinuncia deve essere formalizzata per iscritto.

Art. 20 Rinuncia

1. La rinuncia ad una proposta di assunzione a tempo determinato non comporta automaticamente la cancellazione dalla graduatoria.
2. L'avviso può prevedere specifiche ipotesi di decadenza.

Art. 21 Decadenza

1. Costituiscono cause di decadenza:

a) falsa dichiarazione;

b) perdita dei requisiti;

c) rifiuto reiterato delle proposte di assunzione nei casi previsti dall'avviso.

Art. 22 Utilizzo di graduatorie di altri enti

1. L'Azienda può utilizzare graduatorie vigenti di:
 - Comuni;
 - Aziende Speciali;
 - Farmacie comunali;
 - altri enti pubblici.
2. L'utilizzo è subordinato ad accordo tra gli enti interessati.

Art. 9 – Nomina

La Commissione è nominata dal Direttore.

Art. 10 – Composizione

La Commissione è composta da:

- Presidente;
- due esperti.

Per il Direttore:

- tre componenti esperti esterni.

Art. 11 – Incompatibilità

Non possono far parte della Commissione soggetti:

- in conflitto di interessi;
- legati da rapporti di parentela fino al quarto grado con candidati;
- destinatari di cause di incompatibilità previste dalla legge.

Art. 12 – Dichiarazioni

I commissari sottoscrivono:

- dichiarazione di insussistenza conflitto di interessi;
- dichiarazione di assenza cause di incompatibilità.
- .

TITOLO IV

FIGURE PROFESSIONALI STRATEGICHE

DIRETTORE DELL'AZIENDA SPECIALE FARMACEUTICA

Art. 23 Ruolo del Direttore

1. Il Direttore costituisce la figura apicale gestionale dell'Azienda Speciale Farmaceutica.
2. Egli assicura:

- a) l'attuazione degli indirizzi del Consiglio di Amministrazione;
- b) la gestione economica, finanziaria ed organizzativa dell'Azienda;
- c) il coordinamento del personale;
- d) il perseguimento degli obiettivi assegnati dal Consiglio di Amministrazione;
- e) la corretta erogazione del servizio farmaceutico.

3. Il Direttore opera nel rispetto:

- della legge;
- dello Statuto;
- dei regolamenti aziendali;
- degli indirizzi formulati dal Comune di Lignano Sabbiadoro.

Art. 24 Modalità di conferimento

1. L'incarico di Direttore è conferito mediante procedura comparativa pubblica.
2. L'avviso è approvato dal Direttore.
3. La procedura deve garantire:
 - pubblicità;

- trasparenza;
- imparzialità;
- adeguata comparazione dei candidati.

Art. 25 Requisiti di ammissione

Possono partecipare alla procedura i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali

- a) cittadinanza italiana o di Stato membro dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) assenza di condanne incompatibili con l'incarico;
- d) assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza dell'avviso e mantenuti per tutta la durata dell'incarico

Requisiti professionali

- a) laurea magistrale o titolo equipollente in farmacia o lauree economico finanziarie giuridiche;
- b) esperienza professionale nel settore farmaceutico non inferiore a cinque anni;
- c) esperienza in funzioni di coordinamento, responsabilità organizzativa, direzione di farmacia, direzione aziendale o posizioni equivalenti per almeno tre anni.

Art. 26 Commissione

1. La Commissione è nominata dal Consiglio di Amministrazione.
2. È composta da tre esperti esterni.
3. Almeno un componente deve possedere comprovata esperienza nel settore farmaceutico.
4. Almeno un componente deve possedere competenze in materia organizzativa o manageriale.

Art. 27 Criteri di valutazione

La selezione avviene mediante:

Elemento	Punteggio
Titoli di studio	15
Esperienza professionale	35
Esperienza direzionale	20
Colloquio	30
Totale	100

Art. 28 Colloquio

Il colloquio è finalizzato alla verifica:

- a) delle competenze manageriali;
- b) delle conoscenze del settore farmaceutico;
- c) della capacità organizzativa;
- d) della conoscenza della normativa sugli enti pubblici e sulle aziende speciali;
- e) della capacità di gestione delle risorse umane;
- f) della capacità di programmazione economico-finanziaria.

Art. 29 Conferimento dell'incarico

1. La Commissione formula la graduatoria finale.
2. "Il Consiglio di Amministrazione conferisce l'incarico sulla base della graduatoria formulata dalla Commissione."

Art. 30 Incompatibilità del Direttore

1. Il Direttore non può:
 - a) svolgere attività professionale in favore di farmacie concorrenti;
 - b) assumere incarichi incompatibili con il corretto esercizio delle funzioni;
 - c) intrattenere rapporti economici suscettibili di determinare conflitti di interesse.
2. Ogni situazione potenzialmente rilevante deve essere tempestivamente comunicata al Consiglio di Amministrazione.

Art. 31 Revoca

1. Il Consiglio di Amministrazione può revocare l'incarico per:
 - a) grave inadempimento;
 - b) violazione di legge;
 - c) perdita dei requisiti;
 - d) accertata incompatibilità;
 - e) mancato raggiungimento degli obiettivi secondo quanto previsto dal contratto.
2. La revoca è preceduta dalla contestazione degli addebiti e dal contraddittorio.

DIRETTORE DI FARMACIA

Art. 32 Requisiti

Possono partecipare alle procedure di selezione per Direttore di Farmacia i candidati in possesso di:

- a) laurea in Farmacia o Chimica e Tecnologie Farmaceutiche;
- b) abilitazione all'esercizio della professione;
- c) iscrizione all'Albo professionale;
- d) esperienza professionale nel settore farmaceutico di almeno tre anni.

Art. 33 Criteri di valutazione

Elemento	Punteggio
Titoli	20
Esperienza	40
Colloquio	40
Totale	100

Art. 34 Compiti

Il Direttore di Farmacia:

- a) assicura il corretto esercizio della farmacia;
- b) coordina il personale assegnato;
- c) garantisce il rispetto della normativa sanitaria;
- d) collabora con il Direttore dell'Azienda.

FARMACISTI COLLABORATORI

Art. 35 Requisiti

Possono partecipare alle procedure selettive i candidati in possesso di:

- a) laurea in Farmacia o CTF;
- b) abilitazione professionale;
- c) iscrizione all'Albo dei Farmacisti.

Art. 36 Titoli preferenziali

Possono costituire titoli preferenziali:

- a) esperienza presso farmacie comunali;

- b) esperienza presso farmacie aperte al pubblico;
- c) corsi di perfezionamento professionale;
- d) competenze in servizi aggiuntivi di farmacia.

Art. 37 Procedura selettiva

1. La selezione può avvenire:

- a) per titoli;
- b) per titoli e colloquio;
- c) per titoli, prova pratica e colloquio.

2. Le modalità sono indicate nell'avviso.

Art. 38 Formazione della graduatoria

1. Al termine delle operazioni la Commissione formula la graduatoria finale.
2. La graduatoria può essere utilizzata:

- a) per assunzioni a tempo indeterminato;
- b) per assunzioni a tempo determinato;
- c) per sostituzioni;
- d) per esigenze stagionali.

TITOLO V

ASSUNZIONI FLESSIBILI, MOBILITÀ E PROGRESSIONI

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Art. 39 Principi generali

1. L'Azienda può procedere ad assunzioni a tempo determinato nei casi consentiti dalla normativa vigente e dal CCNL applicabile.
2. Le assunzioni a tempo determinato devono essere motivate da esigenze:

- a) temporanee;
- b) eccezionali;
- c) sostitutive;
- d) stagionali;

e) organizzative.

3. Le assunzioni a tempo determinato non possono essere utilizzate per soddisfare esigenze permanenti e continuative.

Art. 40 Utilizzo delle graduatorie

1. Per le assunzioni a tempo determinato l'Azienda utilizza prioritariamente:

- a) graduatorie proprie vigenti;
- b) graduatorie di altre Aziende Speciali Farmaceutiche;
- c) graduatorie di farmacie comunali;
- d) graduatorie di enti pubblici.

2. Lo scorrimento avviene nel rispetto dell'ordine della graduatoria.

ASSUNZIONI URGENTI

Art. 41 Presupposti

1. In presenza di esigenze imprevedibili che possano compromettere la continuità del servizio farmaceutico, il Direttore può attivare procedure urgenti.
2. Costituiscono presupposti:

- a) malattia improvvisa;
- b) maternità;
- c) aspettativa;
- d) dimissioni improvvise;
- e) sospensione cautelare del personale;
- f) eventi straordinari;
- g) rischio di riduzione degli orari di apertura della farmacia.

Art. 42 Procedura urgente

1. Prima di attivare procedure alternative devono essere verificati:

- a) utilizzo di graduatorie vigenti;

- b) disponibilità di personale interno;
- c) disponibilità di personale mediante convenzioni.

2. Dell'impossibilità di utilizzare le soluzioni di cui al comma 1 deve essere data motivazione nell'atto di assunzione.

ASSUNZIONI STAGIONALI

Art. 43 Finalità

1. In considerazione della vocazione turistica del Comune di Lignano Sabbiadoro, l'Azienda può procedere ad assunzioni stagionali per garantire adeguati livelli di servizio durante i periodi di maggiore affluenza.

Art. 44 Procedura semplificata

1. Le assunzioni stagionali possono essere effettuate mediante:
- a) utilizzo di graduatorie vigenti;
 - b) avviso pubblico semplificato;
 - c) elenco permanente di candidati idonei.
2. L'avviso deve rimanere pubblicato per almeno 15 giorni.

Art. 45 Elenco degli idonei

- 1. L'Azienda può istituire un elenco aperto di farmacisti disponibili ad assunzioni stagionali.
- 2. L'elenco è aggiornato annualmente.
- 3. L'iscrizione non determina alcun diritto all'assunzione.

SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO

Art. 46 Ricorso al lavoro somministrato

1. L'Azienda può ricorrere al lavoro somministrato esclusivamente nei casi in cui: previa attestazione del Direttore dell'impossibilità di utilizzare graduatorie vigenti.
- a) non siano utilizzabili graduatorie vigenti;
 - b) non sia possibile garantire il servizio con il personale in organico;
 - c) ricorrano esigenze urgenti e temporanee.
2. Il ricorso deve essere preventivamente motivato.

Art. 47 Agenzie autorizzate

1. L'Azienda utilizza esclusivamente agenzie autorizzate ai sensi della normativa vigente.
2. L'affidamento del servizio avviene nel rispetto della disciplina sui contratti pubblici.

MOBILITÀ

Art. 48 Mobilità volontaria

1. L'Azienda può acquisire personale mediante mobilità volontaria proveniente da:
 - a) enti pubblici;
 - b) aziende speciali;
 - c) società in controllo pubblico;
 - d) farmacie comunali.

Art. 49 Avviso di mobilità

1. L'avviso indica:
 - a) profilo richiesto;
 - b) requisiti;
 - c) criteri di valutazione;
 - d) eventuale colloquio.

Art. 50 Criteri di valutazione

La valutazione tiene conto di:

- a) esperienza professionale;
- b) anzianità di servizio;
- c) formazione specialistica;
- d) risultati professionali.

TITOLO VI

PROGRESSIONI E INCARICHI INTERNI

Art. 51 Principi

1. L'Azienda valorizza le professionalità interne nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza.
2. Le progressioni e gli incarichi non possono essere attribuiti automaticamente.

Art. 52 Incarichi di coordinamento

1. Il Direttore può proporre l'attribuzione di incarichi di coordinamento o responsabilità.
2. L'attribuzione avviene previa valutazione comparativa dei dipendenti interessati.

Art. 53 Criteri di valutazione

Sono valutati:

- a) esperienza;
- b) competenze professionali;
- c) formazione;
- d) risultati conseguiti;
- e) capacità organizzative.

Art. 54 Pubblicità

1. Gli incarichi di responsabilità sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente, nel rispetto della normativa vigente.

TITOLO VII

INCARICHI PROFESSIONALI, CONSULENZE E SUPPORTI SPECIALISTICI

Art. 55 Ambito di applicazione

1. La presente Parte disciplina il conferimento di:
 - a) incarichi professionali;
 - b) consulenze specialistiche;
 - c) incarichi di studio;
 - d) incarichi di ricerca;

- e) supporti tecnico-specialistici;
- f) incarichi legali;
- g) incarichi notarili;
- h) incarichi sanitari specialistici.

2. Resta ferma l'applicazione della normativa vigente in materia di contratti pubblici.

Art. 56 Principi

1. Il conferimento degli incarichi avviene nel rispetto dei principi di:

- a) economicità;
- b) efficacia;
- c) imparzialità;
- d) trasparenza;
- e) proporzionalità;
- f) rotazione ove compatibile;
- g) buon andamento.

Art. 57 Presupposti

1. Gli incarichi esterni possono essere conferiti esclusivamente quando:

- a) non siano presenti professionalità interne adeguate;
- b) le professionalità interne risultino temporaneamente indisponibili;
- c) siano richieste competenze altamente specialistiche;
- d) ricorrano esigenze straordinarie.

2. Il provvedimento di affidamento deve dare atto delle ragioni che impediscono l'utilizzo di risorse interne.

INCARICHI PROFESSIONALI

Art. 58 Procedura di affidamento

- 1. Gli incarichi professionali sono conferiti nel rispetto della disciplina vigente applicabile all'Azienda Speciale.
- 2. La scelta del professionista avviene sulla base di:

- a) competenza professionale;
- b) esperienza maturata;
- c) adeguatezza del curriculum;
- d) congruità economica dell'offerta.

Art. 59 Contenuto dell'incarico

L'atto di conferimento deve indicare:

- a) oggetto dell'incarico;
- b) durata;
- c) compenso;
- d) modalità di esecuzione;
- e) responsabile del procedimento;
- f) obblighi di riservatezza.

Art. 60 Divieto di rinnovo automatico

1. Gli incarichi non possono essere rinnovati automaticamente.
2. Eventuali proroghe devono essere motivate.

INCARICHI LEGALI

Art. 61 Affidamento

1. Gli incarichi di patrocinio legale possono essere conferiti direttamente in considerazione della natura fiduciaria della prestazione.
2. Devono essere comunque rispettati:
 - a) i principi di economicità;
 - b) i principi di trasparenza;
 - c) il criterio della competenza professionale.

Art. 62 Elenco professionisti

1. L'Azienda può istituire un elenco aperto di avvocati.
2. L'iscrizione all'elenco non attribuisce alcun diritto al conferimento dell'incarico.
3. L'elenco è aggiornato periodicamente.

Art. 63 Criteri di scelta

Sono valutati:

- a) esperienza nella materia oggetto del contenzioso;
- b) competenze specialistiche;
- c) precedenti incarichi analoghi;
- d) congruità economica del preventivo.

INCARICHI NOTARILI

Art. 64 Conferimento

1. Gli incarichi notarili possono essere conferiti direttamente sulla base:

- a) della competenza professionale;
- b) della specializzazione;
- c) della congruità economica.

SUPPORTI SPECIALISTICI

Art. 65 Ambiti

L'Azienda può avvalersi di supporti specialistici in materia:

- a) fiscale;
- b) tributaria;
- c) contabile;
- d) farmaceutica;
- e) organizzativa;
- f) informatica;
- g) privacy;
- h) anticorruzione;

i) sicurezza sul lavoro.

Art. 66 Supporto al Direttore

1. Il Direttore può proporre l'affidamento di incarichi di supporto specialistico per attività che richiedano particolari competenze.
2. L'affidamento è disposto dall'organo competente secondo l'ordinamento aziendale.

TITOLO VIII

INCONFERIBILITÀ, INCOMPATIBILITÀ E CONFLITTI DI INTERESSE

Art. 67 Obblighi dichiarativi

1. I professionisti incaricati devono dichiarare:

- a) assenza di cause di inconferibilità;
- b) assenza di cause di incompatibilità;
- c) assenza di conflitti di interesse.

Art. 68 Conflitto di interessi

1. Il professionista è tenuto a comunicare tempestivamente qualsiasi situazione idonea a determinare un conflitto di interessi.
2. L'Azienda può revocare l'incarico qualora il conflitto comprometta l'imparzialità della prestazione.

VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

Art. 69 Attestazione di regolare esecuzione

1. Il responsabile dell'incarico verifica l'effettiva esecuzione delle prestazioni.
2. La liquidazione del compenso è subordinata all'attestazione di regolare esecuzione.

Art. 70 Pubblicità e trasparenza

1. Gli incarichi conferiti sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente secondo la normativa vigente.
2. Restano salvi i limiti derivanti dalla tutela della riservatezza e dal segreto professionale.

TITOLO IX

ANTICORRUZIONE E CONFLITTI DI INTERESSE

Art. 71 – Obblighi

Tutte le procedure sono svolte nel rispetto:

- del PIAO;
- del Piano Anticorruzione;
- delle misure di prevenzione della corruzione.

Art. 72 – Conflitto di interessi

Tutti i soggetti coinvolti nelle procedure dichiarano preventivamente l'assenza di conflitti di interesse.

TITOLO X

TRASPARENZA E ACCESSO

Art. 73 – Pubblicazione

Sono pubblicati:

- avvisi;
- graduatorie;
- incarichi;
- esiti selettivi.

Art. 74 – Accesso agli atti

L'accesso è disciplinato:

- dalla L. 241/1990;
- dal D.Lgs. 33/2013;
- dalla normativa privacy.

TITOLO XI

PROTEZIONE DEI DATI

Art. 75 – Trattamento dei dati personali

I dati sono trattati nel rispetto del GDPR e del D.Lgs. 196/2003.

TITOLO XII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 76 – Graduatorie vigenti

Le graduatorie già approvate restano valide fino alla loro naturale scadenza.

Art. 77 – Norma di rinvio

Per quanto non previsto si applicano:

- normativa statale;

- CCNL ASSOFARM;
- Statuto aziendale;
- regolamenti aziendali.

Art. 78 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Art. 79 – Clausola di salvaguardia

Eventuali modifiche normative sopravvenute si applicano automaticamente nelle parti incompatibili con il presente Regolamento.

ALLEGATO A

CRITERI DI VALUTAZIONE DEL DIRETTORE DELL'AZIENDA SPECIALE FARMACEUTICA

Art. 1 – Punteggio massimo

Punteggio complessivo: **100 punti**

Elemento	Punti	
Titoli di studio	15	
Esperienza professionale	45	35
Esperienza di direzione/coordinamento	20	
Colloquio	20	30
Totale	100	

Art. 2 – Titoli di studio

Laurea

Titolo	Punti
Laurea magistrale attinente	5

Formazione post-universitaria

Titolo	Punti
Master universitario II livello	4

Titolo	Punti
Master universitario I livello	3
Corso perfezionamento universitario	1
Dottorato	6

Massimo attribuibile: **10 punti**

Art. 3 – Esperienza professionale

Esperienza nel settore farmaceutico:

Esperienza	Punti
2-4 anni	5
5-7 anni	10
8-10 anni	20
11-15 anni	30
oltre 15 anni	35

Art. 4 – Esperienza gestionale

Funzioni di:

- Direttore Farmacia;
- Direttore Azienda Speciale;
- Responsabile di struttura;
- Coordinatore.

Esperienza Punti

2 anni	5
3 anni	10
4 anni	15
5 anni o più	20

Funzioni Manageriali

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, per esperienza manageriale si intende l'esercizio documentato di funzioni di direzione, coordinamento o responsabilità organizzativa comportanti la gestione di personale, risorse economiche, processi organizzativi o servizi, indipendentemente dalla denominazione formale dell'incarico ricoperto.

Esperienze valutabili

A titolo esemplificativo:

- Direttore di Azienda Speciale;
- Direttore di farmacia;

- Direttore operativo;
- Responsabile di area;
- Responsabile di unità organizzativa;
- Coordinatore di farmacia;
- Responsabile di rete di farmacie;
- Quadro con responsabilità di personale e budget;
- Responsabile di struttura sanitaria o socio-sanitaria.

Esperienza	Punti
Da 2 a 3 anni	5
Oltre 3 anni e fino a 5 anni	10
Oltre 5 anni e fino a 8 anni	15
Oltre 8 anni	20

Art. 5 – Colloquio

Oggetto:

- normativa farmaceutica;
- organizzazione aziendale;
- gestione del personale;
- controllo economico-finanziario;
- strategie commerciali;
- rapporti con il Comune.

Punteggio minimo per idoneità:

14/20—21/30

ALLEGATO B

CRITERI DI VALUTAZIONE DIRETTORE FARMACIA

Art. 1 – Punteggio massimo

Elemento	Punti
Titoli	20
Esperienza	40
Colloquio	40
Totale	100

Art. 2 – Titoli

Voto laurea

Voto	Punti
90-99	2
100-104	4
105-109	6
110	8
110 e lode	10

Master e corsi

Massimo:

10 punti

Art. 3 – Esperienza professionale

Esperienza	Punti
fino a 1 anno	5
2 anni	10
3 anni	20
4 anni	30
oltre 5 anni	40

Art. 4 – Colloquio

Materie:

- farmacologia;
- dispensazione farmaci;
- normativa SSN;
- gestione ricette;
- galenica;
- rapporti con l'utenza.

Idoneità:

28/40

CRITERI DI VALUTAZIONE FARMACISTA COLLABORATORE

Art. 1

Punteggio massimo

Elemento	Punti
Titoli di studio e professionali	20
Esperienza professionale	40
Colloquio	40
Totale	100

Art. 2

Titoli di studio e professionali

Voto di laurea

Voto	Punti
90-99	2
100-104	4
105-109	6
110	8
110 e lode	10

Formazione post-laurea

Titolo	Punti
Master universitario II livello	4
Master universitario I livello	3
Corso perfezionamento universitario	1
Dottorato di ricerca	5

Massimo attribuibile:

10 punti

Punteggio massimo titoli:

20 punti

Art. 3

Esperienza professionale

Sono valutabili esclusivamente le esperienze svolte successivamente all'iscrizione all'Albo professionale.

Esperienza	Punti
fino a 12 mesi	5
oltre 12 mesi fino a 24 mesi	10

Esperienza	Punti
oltre 24 mesi fino a 36 mesi	20
oltre 36 mesi fino a 60 mesi	30
oltre 60 mesi	40

Maggiorazioni

Per ogni anno svolto presso:

- farmacia comunale: +1 punto;
- farmacia con servizi CUP, screening o telemedicina: +1 punto.

Massimo attribuibile:

5 punti, nel limite comunque dei 40 punti complessivi.

Art. 4

Colloquio

Materie:

- legislazione farmaceutica;
- dispensazione farmaci SSN;
- gestione ricette dematerializzate;
- farmacologia generale;
- farmacia dei servizi;
- dispositivi medici;
- normativa sulla privacy;
- rapporto con l'utenza;
- gestione delle situazioni critiche al banco.

Valutazione Punti

insufficiente	0-23
sufficiente	24-27
discreta	28-31
buona	32-35
ottima	36-40

IL SEGRETARIO
F.to Dott. Nicola GAMBINO
Atto originale firmato digitalmente

IL SEGRETARIO
F.to Dott. Nicola GAMBINO
Atto originale firmato digitalmente

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Nicola GAMBINO
Atto originale firmato digitalmente