

# **AZIENDA SPECIALE FARMACIE COMUNALI RIUNITE**

**Avviso di selezione pubblica per l'assunzione a tempo PIENO e indeterminato di n. 1 impiegato/a addetto al controllo di gestione servizi socio-assistenziali: Rif. FCR-2013-CGA**

E' indetta una selezione per l'assunzione di n° 1 impiegato, livello 4°

Il livello fa riferimento al vigente **Regolamento ASSOFARM 2013** per i dipendenti di aziende farmaceutiche speciali.

Contenuti del documento:

- 1 descrizione dell'Azienda
- 2 profilo professionale della posizione
- 3 requisiti per l'ammissione alla selezione
- 4 presentazione delle domande
- 5 valutazione dei candidati
- 6 contratto di riferimento
- 7 assunzione del personale
- 8 trattamento dei dati personali
- 9 informazioni varie

## ***1. L'Azienda***

### **AZIENDA SPECIALE FARMACIE COMUNALI RIUNITE (FCR)**

Via Doberdò 9 - 42122 Reggio Emilia RE

tel. 0522 5431 fax. 0522 543506

esercente l'attività di gestione farmacie comunali , commercio all'ingrosso di prodotti farmaceutici e gestione servizi socio assistenziali – socio educativi i cui dettagli sono disponibili sul sito aziendale **[www.fcr.re.it](http://www.fcr.re.it)**:

#### **Sede centrale:**

Via Doberdò 9 – 42121 REGGIO EMILIA RE

tel. 0522 5431 fax. 0522 543506

indirizzo e-mail PEC (posta elettronica certificata): **[fcr.direzionepersonale@pec.it](mailto:fcr.direzionepersonale@pec.it)**

I candidati alla presente selezione con la sottoscrizione della domanda di ammissione danno piena e completa disponibilità a prestare la loro attività presso tutte le sedi e le unità operative dell'Azienda (le cui informazioni sono disponibili sul sito aziendale sopra richiamato)

Al personale dipendente dell'Azienda è praticato il trattamento economico e normativo previsto dal **Regolamento ASSOFARM 2013** per i dipendenti di aziende farmaceutiche speciali (applicato transitoriamente in attesa di stipula di nuovo CCNL di settore che lo sostituirà integralmente dalla sua entrata in vigore) nonché degli accordi sindacali aziendali in essere.

## ***2. Profilo professionale***

L'organigramma aziendale prevede che la figura professionale oggetto della ricerca riporti gerarchicamente al Direttore Servizi Socio-assistenziali e funzionalmente al Direttore dell'area Amministrazione e Finanza.

Le mansioni assegnate prevedono l'inserimento, estrazione ed elaborazione di dati economico-finanziari e statistici correlati ai servizi socio assistenziali , verifica formale e sostanziale di documenti di spesa , imputazione per centro di costo e verifica dei dati di contabilità analitica di area. La creazione di output, (sintetici e di dettaglio) in forma tabellare o di grafico, completa l'area di attività prevista.

E' previsto l'accesso e l'interfaccia con il sistema contabile aziendale che opera su sistema IBM AS/400 .

Particolare importanza riveste l'attività di controllo relativa alle somme imputabili al Fondo Regionale per la Non Autosufficienza (FRNA) Regione Emilia Romagna e relativa rendicontazione.

Le competenze di base richieste sono non solo capacità tecnico-professionali, ma anche la propensione ad interfacciarsi con i diversi soggetti (interni ed esterni) coinvolti nel flusso dati di cui sopra.

### **3. Requisiti per l'ammissione alla selezione.**

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti minimi:

- A) - cittadinanza italiana o di uno stato membro della Unione Europea o, in alternativa, – cittadinanza extracomunitaria abbinata a permesso di soggiorno per lavoro subordinato in corso di validità o carta di soggiorno
- B) godimento dei diritti politici e civili relativi all'elettorato attivo;
- C) non aver riportato condanne penali, salvo riabilitazione, che comportino la destituzione o il licenziamento di diritto del personale dipendente;
- D) non possono accedere all'impiego coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico;
- E) idoneità fisica "piena" alla mansione inclusa. L'Azienda sottoporrà a visita medica di controllo i vincitori della selezione, in base alla normativa vigente;
- F) titolo di studio: laurea magistrale/specialistica in Economia;
- G) aver prestato servizio (non sono computati tirocini e stage) per almeno 24 mesi (anche frazionati in più periodi) in attività di controllo di gestione e contabilità analitica nel corso degli ultimi 5 anni (periodo considerato da 02/2008 a 01/2013).

In caso di attività precedentemente prestata (o in corso alla data della domanda) alle dipendenze di FCR costituiscono inoltre titoli preferenziali:

- l'assenza di provvedimenti disciplinari pari alla multa o superiori
- l'assenza di dimissioni volontarie prima della scadenza del termine
- non aver rifiutato precedentemente un'offerta di impiego da parte di FCR con contratto a tempo determinato .

Costituisce **requisito fondamentale** al raggiungimento della valutazione di idoneità la conoscenza del sistema della Regione Emilia Romagna per l'utilizzo e la rendicontazione del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza (FRNA), della normativa regionale relativa ai servizi sociali , la conoscenza **approfondita** del pacchetto Microsoft Office (in particolare MS-Excel a **livello avanzato**) e del sistema IBM AS/400.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

I requisiti debbono essere **posseduti alla data di scadenza del termine** utile per la presentazione della domanda di ammissione.

### **4. Presentazione delle domande.**

La domanda di ammissione alla selezione redatta esclusivamente **utilizzando il fac-simile e gli allegati predisposti e scaricabili dal sito [www.fcr.re.it](http://www.fcr.re.it) (o disponibili presso la sede di FCR)** in carta semplice, firmata, contenente l'indicazione dei **dati anagrafici** quali: generalità, data e luogo di nascita, cittadinanza, stato civile, codice fiscale, indirizzo di residenza e, se diverso, domicilio, recapito telefonico fisso e/o cellulare, indirizzo di posta elettronica certificata o semplice , **corredata da curriculum vitae** con l'indicazione del percorso di studi nonché di eventuali corsi di specializzazione e formazione completati , indicazione dettagliata delle esperienze lavorative degli ultimi 5 anni (data inizio, data fine, ragione sociale del datore di lavoro, mansione svolta, tipo di contratto), dovrà **pervenire** in busta chiusa, unitamente ai documenti allegati, **entro le ore 12,00 del giorno 15 febbraio 2013**

N.B.: Il plico potrà essere consegnato a mano all'ufficio dell'Azienda presso la sede di Reggio Emilia - 42122 - Via Doberdò 9 oppure spedito mediante raccomandata A/R. o altro mezzo equivalente - è ammessa la Posta Elettronica Certificata, non è ammessa la posta elettronica semplice o l'invio a mezzo fax - (l'Azienda declina ogni responsabilità in ordine a disguidi postali o di altra natura che impediscano il **recapito del plico entro il termine predetto**), in ogni caso dovrà riportare la seguente intestazione/oggetto : **FCR - selezione per addetto al controllo di gestione FCR-2013-CGA.**

Ogni variazione dell'indirizzo contenuto nella domanda di ammissione dovrà essere tempestivamente segnalato all'Azienda per iscritto. FCR è esonerata da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Il candidato dovrà, in qualsiasi momento della selezione, su richiesta di FCR, essere in grado di presentare la documentazione autentica comprovante quanto dichiarato nella domanda. La mendacità delle dichiarazioni e la non rispondenza tra le informazioni comunicate e la documentazione originale comportano l'esclusione dalla selezione. Qualora tale accertamento risulti successivo all'assunzione nel ruolo richiesto ed abbia esito negativo, l'Azienda procederà alla risoluzione del nuovo rapporto di lavoro intrapreso.

### **5. Valutazione dei candidati**

Una Commissione appositamente costituita composta da n° 2 rappresentanti interni all'azienda e da n° 1 esperto esterno ad FCR esaminerà le domande pervenute e convocherà con un preavviso non inferiore a giorni 5 (cinque) di calendario, a mezzo lettera raccomandata, telegramma o posta elettronica certificata i candidati per un successivo colloquio al quale dovranno presentarsi muniti di un documento di identità valido. Saranno ritenuti implicitamente rinunciatari coloro che, per qualsiasi motivo, non si presenteranno nei giorni stabiliti.

Temi trattati nel colloquio:

- elementi di contabilità analitica;
- elementi di statistica, formazione del budget / scostamenti / proiezioni
- il Fondo Regionale per la Non Autosufficienza – regione Emilia Romagna;
- il sistema dei servizi sociali dell'Emilia Romagna;
- pacchetto Microsoft Office (generale);
- MS Excel – funzioni base e avanzate
- Sistema IBM AS/400

Verrà inoltre valutata complessivamente l'attitudine allo svolgimento delle mansioni richieste.

La Commissione giudicatrice dispone di 40 punti così suddivisi:

- 10 punti per la valutazione del curriculum ;
- 30 punti per la valutazione della prova-colloquio

**Nota:** In caso di ricezione di un numero di candidature (in possesso dei requisiti di ammissione) superiore a 25 FCR si riserva di incaricare un soggetto esterno in possesso di autorizzazione ministeriale per l'attività di selezione del personale per l'effettuazione di attività di pre-selezione allo scopo di identificare le 25 migliori candidature da sottoporre a colloquio con la Commissione

### **6. Contratto di riferimento.**

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e dal **Regolamento ASSOFARM 2013** per i dipendenti di aziende farmaceutiche speciali (applicato transitoriamente in attesa di stipula di nuovo CCNL di settore che lo sostituirà integralmente dalla sua entrata in vigore), liberamente consultabile sul sito web [www.assofarm.it](http://www.assofarm.it).

### **7. Assunzione del personale.**

L'assunzione definitiva dei selezionati è successiva al periodo di prova come disposto dal C.C.N.L. già richiamato, a condizione che sia superata con esito positivo.

In relazione alle esigenze operative di FCR, l'inizio del rapporto di lavoro (che avverrà entro 90 giorni dalla data di completamento procedura di selezione) sarà comunicato all'interessato mediante lettera raccomandata o posta elettronica certificata e con un preavviso non inferiore a giorni 7 (sette) di calendario; i documenti da produrre prima che si instauri tale rapporto sono:

- 1 originale del diploma di laurea o copia autenticata dello stesso, ovvero certificazione rilasciata dall'Università;
- 2 ulteriori documenti e autocertificazioni che saranno specificati nella lettera di assunzione.

I selezionati che non assumono servizio alla data indicata nella lettera saranno considerati rinunciari.

#### ***8. Trattamento dei dati personali.***

Ai sensi della D.lgs. 196/2003 e s.m. i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la sede legale dell'Azienda per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati, su base dati informatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. I dati personali potranno essere trattati anche da soggetti esterni ad FCR (società di selezione) soltanto per le finalità connesse alla presente selezione. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

#### ***9. Informazioni varie.***

Sarà data pubblicità al presente avviso tramite pubblicazione sul sito web dell'Azienda e del Comune di Reggio Emilia. Esso sarà inoltre disponibile presso la sede dell'Azienda.

Per eventuali informazioni rivolgersi ai recapiti sopra indicati privilegiando la comunicazione a mezzo posta elettronica.

Reggio Emilia, 28 gennaio 2013

Il Direttore  
Dott. Egidio Campari

## ALLEGATO 1 – Attribuzione dei punteggi

### Valutazione curriculum – Punteggio massimo = 10

#### Titoli di studio            max punti 1

Laurea richiesta con punteggio fino a 105	p. 0
Laurea richiesta con punteggio da 106 a 110 e lode	p. 0.5
Seconda laurea attinente o corso di specializzazione post laurea uguale o superiore a 2 anni	p. 0.5

#### Titoli di servizio (periodo considerato da 11/2007 a 10/2012)            max punti 8

Servizio prestato quale addetto controllo di gestione area servizi sociali	p. 0.35 per mese
Servizio prestato quale addetto controllo di gestione in altra area	p. 0.2 per mese
Servizio prestato quale addetto alla contabilità analitica	p. 0.5 per anno

Le frazioni di mese inferiori ai 15 giorni non saranno conteggiate mentre quelle superiori ai 16 giorni saranno considerate pari ad 1 mese. I periodi di **lavoro a tempo parziale** saranno riproporzionati al tempo pieno

#### Titoli vari                            max punti 1

Corsi di specializzazione, master ecc. (area contabilità / bilancio / controllo) con frequenza non inferiore a 200 ore : p. 0,5 per ogni corso

**Saranno ammessi al colloquio (e all'eventuale pre-selezione) unicamente i candidati che otterranno un punteggio da curriculum non inferiore a punti 7,0**

### Valutazione colloquio – Punteggio massimo = 30

La commissione di valutazione delle prove di orali (colloquio) approfondirà i seguenti aspetti:

- competenze tecnico-professionali
- competenze informatiche
- capacità relazionali e di comunicazione
- capacità organizzative e di gestione
- motivazione al ruolo
- flessibilità/disponibilità di impiego
- orientamento al risultato
- valutazione generale (e titoli preferenziali)

per ciascuna area sopra indicata verrà attribuita una valutazione da 0 a 4 (da 0 a 2 unicamente per la “valutazione generale) che, per effetto di coefficienti specifici per ciascun argomento e somma dei punteggi parziali produrrà il punteggio di valutazione generale. **Saranno giudicati idonei all'assunzione (ai fini della formazione della graduatoria) unicamente i candidati che otterranno una valutazione del colloquio non inferiore a punti 21,0**

Il punteggio ottenuto dalla valutazione del curriculum sommato alla valutazione del colloquio produrrà il punteggio finale ai fini della graduatoria.