



Comune di Umbertide

(Provincia di Perugia)

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO, PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO TECNICO - FARMACISTA, AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q., DA ASSEGNAME AL III^A SETTORE - FARMACIE COMUNALI.

Il Responsabile del III^A Settore, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 34/119 del 15/12/2025 di approvazione del bando di concorso in oggetto;

Visti:

- il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii., Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
 - il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
 - il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e ss.mm.ii., Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
 - il D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
 - il D.P.R. n. 487 del 09/05/1994 come modificato da ultimo con D.P.R. n.82 del 16/06/2023;
 - Il D. Lgs. n. 82 del 07/03/2005 e ss.mm.ii., Codice dell'amministrazione digitale;
 - D.L. n.25 del 14/03/2025, Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalita' delle pubbliche amministrazioni;
 - la deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 30/01/2025 di approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, contenente alla sottosezione 3.3 il Piano triennale dei fabbisogni di personale;
 - la deliberazione di Giunta Comunale n. 240 del 30/10/2025 con cui è stato modificato il PIAO nella sezione 3, paragrafo 3.3 "Piano Triennale dei Fabbisogni del personale";
 - il Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Umbertide aggiornato con Deliberazione G.C. n. 121 del 20.11.2018;
 - il Regolamento per la disciplina dell'accesso all'impiego aggiornato con Deliberazione G.C. n. 126 del 30/06/2022;
- Dato atto che è in corso, la procedura di mobilità per la ricollocazione del personale in disponibilità di cui all'art. 34/bis del D. Lgs. n. 165/2001;

RENDE NOTO

Art. 1 - INDIZIONE CONCORSO

Che è indetto un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità, profilo professionale di Funzionario tecnico **"Farmacista"**, Area dei Funzionari ed E.Q., da assegnare al Servizio FARMACIE COMUNALI.

Il presente Bando costituisce "lex specialis" del Concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e della Legge n. 125 del 10/04/1991.

Le modalità del concorso ed i criteri di valutazione delle prove sono disciplinati dal D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, dal D.P.R. n. 487 del 09/05/1994 come modificato da ultimo con D.P.R. n.82 del 16/06/2023, dal Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi e dal presente bando.

Ai sensi dell'art. 6 del DPR del 09.05.1994, n. 487, come modificato dall'art. 1 del DPR del 16.06.2023, n. 82, si rende nota, per l'Area di inquadramento dei Funzionari ed E.Q., la percentuale di rappresentatività dei generi, calcolata alla data del 31 dicembre 2024 su un totale di 35 dipendenti (100%): la percentuale maschile risulta essere il 46%, mentre la percentuale femminile risulta essere il 54 %.

Pertanto, non essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, non trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art.5, comma 4, lett. o) del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, in favore del genere meno rappresentato.

Art. 2 - DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

Il profilo professionale è quello di Funzionario Tecnico “Farmacista”, ascritto all'Area dei Funzionari ed E.Q. del C.C.N.L. relativo al Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.

I compiti relativi al profilo professionale ricercato sono corrispondenti alle attività svolte dai lavoratori inquadrati nella categoria professionale del posto messo a concorso in base alle Declaratorie – allegato A – del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022 ed al documento approvato con delibera di Giunta Comunale n. 234 del 07/11/2024 avente ad oggetto “Approvazione nuovi profili professionali del personale del Comune di Umbertide” nel quale sono specificate in modo esemplificativo e non esaustivo le competenze e le capacità professionali richieste.

Si riportano di seguito le mansioni proprie del profilo professionale di “Farmacista”:

Appartengono a questo profilo i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi 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.

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.

Requisiti professionali:

-svolge attività eterogenee di contenuto altamente specialistico in campo farmaceutico, amministrativo, contabile, gestionale e direttivo, comprese quelle che richiedono l'iscrizione ad albi professionali (vendita dei prodotti farmaceutici e non farmaceutici; gestisce la clientela tenendo presente il diritto di questa oltre alle massime garanzie di ordine farmaceutico, al miglior trattamento e alla maggior cortesia; compie tutte le operazioni necessarie perché la farmacia abbia una dotazione tale da poter evadere tutte le richieste ed assicurare comunque la celere evasione di queste, ricorrendo, in mancanza del prodotto, all'approvvigionamento; gestisce le vendite e i

servizi su richiesta; gestisce gli approvvigionamenti e magazzino attraverso l'utilizzo di un software per la gestione fisica della merce presente in magazzino; smista le varie tipologie di merce nelle scansie della farmacia; effettua gli adempimenti post-vendita; controlla le ricette/autorizzazioni; svolge l'attività di laboratorio galenico; cura l'ordine e l'igiene della farmacia; controlla la perfetta conservazione della dotazione dei prodotti, sorveglia i prodotti deteriorabili e segnala l'eventuale scadenza al direttore della farmacia; prenota le visite specialistiche attraverso il servizio CUP messo a disposizione dalla Regione;

- ha la responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi produttivi/amministrativi/contabili;
- conosce gli obiettivi e le politiche aziendali. Li pone in atto e collabora per la loro realizzazione;
- risponde personalmente dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi;
- cura la redazione di atti riferiti all'attività farmaceutica, amministrativa e contabile dell'ente;
- svolge istruttorie, analisi, studi ed elaborazioni di dati sanitari/amministrativi/contabili, al fine di formulare proposte per la programmazione economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi gestionali e strategici della farmacia;
- può essere titolare del coordinamento operativo di gruppi di lavoro.

Se non titolare di responsabilità di servizio, il farmacista opera a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

Se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di direttore della farmacia, consegnatario di beni mobili, responsabile per la protezione dei dati personali, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione dei contratti pubblici, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, responsabile di unità organizzativa.

La figura potrebbe essere adibita ad altre mansioni equivalenti nell'ambito della classificazione professionale.

Art. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE

Al profilo professionale di Funzionario tecnico "Farmacista", area dei Funzionari ed E.Q., è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dal CCNL del comparto Funzioni Locali. In particolare, ai sensi del CCNL per il personale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022, il trattamento economico annuo di base spettante per l'area dei Funzionari, fatti salvi i miglioramenti economici previsti dai contratti sottoscritti dopo la pubblicazione del presente bando, si compone di:

- retribuzione tabellare per 12 mensilità € 23.212,35, cui aggiungere la tredicesima mensilità; ed inoltre:
- l'eventuale assegno per il nucleo familiare;
- l'indennità di comparto per 12 mensilità secondo le previsioni contrattuali;
- le specifiche indennità previste dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il profilo oggetto di selezione;
- ulteriori indennità se previste.

Lo stipendio e gli assegni sono soggetti alle trattenute di legge erariali, assistenziali e previdenziali.

Art. 4 - TASSA DI CONCORSO

Per la partecipazione al concorso è previsto il pagamento di una tassa di concorso pari a € 10,00 da effettuarsi, a scelta, tramite versamento su:

1. Bollettino pagopa da creare al seguente link:
https://cittadino.pluginpay.it/C_D786/services-without-registration/spontaneous-payment
2. accedere su sezione "pagamenti spontanei"
3. tassa di concorso

4. causale “TASSA CONCORSO FARMACISTA”;

Art. 5 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere in possesso del seguente titolo di studio:

Diploma di Laurea (DL) di cui all'ordinamento preesistente il DM 509/99	- Chimica e Tecnologie Farmaceutiche - Farmacia	o equipollenti ex lege
Laurea Specialistica (LS) - (DM 509/99) equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 pubblicato in GU del 7/10/2009, n. 233	-14/S Farmacia e farmacia industriale	
Laurea Magistrale (LM) - (DM 270/04) equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 pubblicato in GU del 7/10/2009, n. 233	- LM-13 Farmacia e farmacia industriale	

Per quanto riguarda la validità dei titoli conseguiti presso uno stato dell'Unione Europea ai sensi dell'art. 38 co. 3 del D.Lgs. 165/2001 e del D.L. n. 25 del 14/03/2025 cui si rinvia, si procede ad ammissione con riserva dei candidati;

- iscrizione all'Albo professionale dei Farmacisti. L'iscrizione al corrispondente Albo dei Farmacisti di uno degli Stati membri dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi ma resta l'obbligo dell'iscrizione al corrispondente albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- patente di guida cat. B in regolare corso di validità;
- cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli stati membri dell'Unione Europea o status ad essa equiparato ai sensi dell'art. 38 D.lgs. 165/2001 in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n.174;
- età non inferiore ad anni 18;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'impiego: l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre il vincitore a visita medica di controllo, in base alla normativa vigente;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

- essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i concorrenti soggetti all'obbligo medesimo nati entro il 31.12.1985).

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e permanere al momento dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso, la decadenza della nomina e la risoluzione del contratto individuale di lavoro.

Nella domanda di ammissione al concorso i candidati dovranno specificare l'eventuale ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992, per poter sostenere le prove d'esame in presenza in condizione di parità con gli altri candidati. Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici, ai sensi della L. n. 104/1992, mediante produzione di certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) hanno la possibilità di usufruire delle seguenti misure:

1. sostituire la prova scritta con l'esame orale;
2. utilizzare strumenti compensativi nel caso di "difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo";
3. avere un prolungamento del tempo per lo svolgimento della prova scritta.

I candidati interessati devono espressamente dichiarare nella domanda di volere usufruire di una di queste possibilità. Tale richiesta deve essere corredata dalla certificazione medica resa dalla commissione medico legale dell'ASL o da una struttura sanitaria pubblica. L'adozione delle misure è rimessa ad insindacabile giudizio della commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita e comunque sempre nell'ambito delle modalità individuate dal decreto attuativo previsto dalla citata normativa.

Inoltre, i candidati interessati devono essere disponibili ad effettuare il servizio di pronta apertura pomeridiana, notturna e di apertura domenicale.

Art. 6 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Il presente bando sarà pubblicato sul Portale del Reclutamento "inPA", (<https://www.inpa.gov.it/>) e sul sito istituzionale del Comune di Umbertide.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere redatta e presentata esclusivamente tramite la piattaforma telematica del Portale del Reclutamento "inPA" (<https://www.inpa.gov.it/>) del Ministero del Dipartimento della Funzione Pubblica. Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione al concorso esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, compilando il relativo modulo di candidatura sul Portale "inPA", previa registrazione del candidato sullo stesso Portale. All'atto della registrazione sul portale, l'interessato compila il proprio curriculum vitae completo di tutte le generalità anagrafiche con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 indicando un indirizzo PEC o un indirizzo email al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura stessa, unitamente ad un recapito telefonico.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire **da martedì 16.12.2025 e per 30 giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla suddetta data**. Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda, pertanto non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003, come modificato da ultimo dal D. Lgs. n. 101/2018. La compilazione on-line della domanda può essere

effettuata tutti i giorni ed a qualsiasi ora nel periodo indicato. I candidati hanno la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato da questa Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine per la presentazione della domanda verrà prorogato per un numero di giorni corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

La presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "InPA". La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata. La domanda di partecipazione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica. La procedura informatica attribuisce un codice alfanumerico associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relative alla presente procedura. Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on-line, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faqdomande-e-risposte>), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "InPA".

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria e personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali in cui incorre in caso di dichiarazioni false e/o mendaci, oltre al possesso dei requisiti indicati all'art. 5 anche i seguenti:

- a) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale, la residenza e relativo indirizzo, l'indirizzo di posta elettronica ed eventuale recapito telefonico;
- b) il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi di non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- c) eventuali condanne penali riportate, oppure di non aver riportato condanne penali, oppure di essere sottoposto a procedimento penale. La sussistenza di una pregressa condanna penale non è di per sé causa ostativa all'assunzione, a meno che si tratti di condanna per un reato che impedisca la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione perché da esso deriva l'interdizione dai pubblici uffici, o l'incapacità di contrarre con la p.a., o l'estinzione del rapporto di impiego (artt. 28, 29, 32-ter, 32-quater, 32-quinquies Cod. Pen., artt. 3, 4, 5, L. 27 marzo 2001, n. 97). Negli altri casi, sarà cura dell'Amministrazione accertare autonomamente la gravità dei fatti penalmente rilevanti compiuti dall'interessato, ai fini dell'accesso al pubblico impiego. Tale controllo è effettuato con lo scopo di accettare la sussistenza dell'elemento fiduciario che costituisce il presupposto fondamentale del rapporto tra datore di lavoro e lavoratore, nonché ai fini della valutazione dell'esistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività di pubblico impiegato;
- d) in riferimento al requisito del titolo di studio posseduto, l'anno di conseguimento, l'istituto che l'ha rilasciato e la votazione conseguita;
- e) di essere iscritto all'Albo professionale dei Farmacisti;
- f) il possesso di eventuali titoli di preferenza nella nomina previsti dall'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487;
- g) gli ausili e tempi aggiuntivi per svolgere le prove concorsuali in relazione all'eventuale proprio handicap;
- h) la misura di cui intende usufruire tra quelle previste dall'art. 3, comma 4-bis del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA);
- i) di aver effettuato il pagamento della tassa di concorso pari a € 10,00;
- j) l'indicazione dell'indirizzo esatto presso il quale si desidera ricevere eventuali comunicazioni relative al concorso, l'indirizzo di posta elettronica ed eventuale recapito telefonico, impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni variazione intervenuta successivamente alla presentazione della domanda. Si precisa, ad ogni modo, che tutte le comunicazioni relative al concorso saranno effettuate esclusivamente mediante

- pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune ai sensi dell'art. 10, che si consiglia a tal fine di controllare frequentemente;
- k) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti, ivi comprese quelle previste dal vigente CCNL comparto Funzioni Locali;
 - l) il consenso al trattamento dei propri dati personali nel rispetto del Regolamento Europeo n. 679/2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 come successivamente modificato ed integrato;
 - m) di accettare, senza riserve, le condizioni previste nel presente bando, le disposizioni regolamentari e le procedure dell'ente;

Alla domanda dovranno essere allegati:

- documentazione attestante l'iscrizione all'albo professionale dei farmacisti;
- copia della ricevuta di versamento della tassa di ammissione al concorso;
- per i portatori di handicap che abbiano fatto richiesta di ausili per l'espletamento delle prove, idonea certificazione medica, rilasciata da competente struttura sanitaria, relativa alla necessità di tempi supplementari e di ausili specifici;
- eventuale dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell'ASL o da una struttura sanitaria pubblica, comprovante la necessità delle misure previste dall'art. 3, comma 4-bis del D.L. 80/2021;
- eventuale documentazione comprovante la patologia ed il grado di invalidità superiore all'80% ai fini della esclusione dalla prova preselettiva di cui all'art. 8;

Art. 7 - AMMISSIONE AL CONCORSO E CAUSE DI ESCLUSIONE

Tutti i candidati saranno ammessi con riserva di verifica della regolarità della domanda presentata e di possesso dei requisiti prescritti. L'Amministrazione comunale si riserva di verificare in ogni tempo la veridicità delle dichiarazioni e l'effettivo possesso dei requisiti necessari. La non corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto accertato comporta in ogni momento l'esclusione dal concorso. Costituiscono motivo di esclusione:

- a) il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 5;
- b) la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 6;
- c) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;
- d) il mancato versamento nei termini di scadenza della domanda di partecipazione della tassa di partecipazione (non rimborsabile).

Art. 8 - PROVA PRESELETTIVA

È facoltà dell'Ente, nel caso di elevato numero di partecipanti procedere, ai soli fini dell'ammissione al Concorso, a prova preselettiva. La prova consisterebbe in quiz a risposta multipla nelle materie previste per la prova scritta e orale di cui al successivo art. 9. Saranno ammessi a sostenere la prova scritta i primi 60 candidati, compresi gli eventuali candidati ex equo. Il voto conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria di merito del concorso.

Durante la prova preselettiva non sarà consentita la consultazione di manoscritti, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere. Il candidato, ai sensi dell'articolo 20, comma 2-bis della Legge n. 104/1992, ove riconosciuto persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%, non è tenuto a sostenere la prova preselettiva, previa presentazione della documentazione comprovante la patologia di cui è affetto ed il grado d'invalidità. I candidati che hanno richiesto eventuale ausilio necessario nonché eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992, per poter sostenere le prove d'esame in presenza in condizione di parità con gli altri candidati, devono produrre certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) avranno la possibilità di usufruire delle misure indicate nel citato decreto previa presentazione della certificazione medica, resa dalla commissione medico legale dell'ASL o da una struttura sanitaria pubblica, comprovante la necessità di adozione delle stesse. È fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità psico-fisica di cui all'articolo 5, punto 5 dei requisiti per l'ammissione.

Art. 9 - PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

Gli esami concorsuali sono costituiti da una prova scritta e da una prova orale secondo l'ordine di seguito indicato.

La data, l'orario e la sede della **prova scritta** saranno individuati con successivo avviso.

La **prova orale** si svolgerà presso la sede del Palazzo Municipale in data e orario che saranno individuati con successivo avviso.

Gli Avvisi sopra menzionati ed eventuali rinvii dovuti a motivi organizzativi saranno pubblicati sul Portale del Reclutamento "inPA", (<https://www.inpa.gov.it/>) e sul sito istituzionale del Comune di Umbertide.

Ad ogni prova i candidati dovranno presentarsi muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento in corso di validità

Per la valutazione di ciascuna delle prove previste la commissione dispone di un **punteggio massimo di 30/30; ogni prova si intende superata riportando una votazione di almeno 21/30.**

1) Prova scritta.

Durante la prova scritta non sarà ammessa la consultazione di testi normativi.

La prova scritta considererà nello svolgimento di un elaborato ovvero nella risoluzione di quesiti a risposta sintetica aperta e/o quiz a risposta multipla su una o più materie tra quelle sotto elencate, da risolversi in un tempo determinato, volta ad accettare il possesso delle competenze afferenti al profilo professionale oggetto di selezione.

Le prove d'esame, verteranno sulle seguenti materie:

- Farmacologia;
- Tecniche e manualità peculiari della disciplina farmaceutica;
- Legislazione farmaceutica con particolare riguardo alle norme legislative sulle sostanze ad azione stupefacente;
- Il controllo dell'A.T.S. sulla gestione del servizio farmaceutico;
- Nozioni di gestione amministrativa ed elementi di marketing attinenti alla farmacia;
- Aspetti commerciali dell'impresa farmacia e dei suoi aspetti gestionali;
- Tecniche di comunicazione, con particolare riferimento a quelle applicabili in una farmacia;
- Nozioni di base sulla gestione informatica della farmacia.
- Testo unico ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 18.8.2000, n. 267) con particolare riferimento alla parte seconda ordinamento finanziario e contabile;
- Codice dei contratti pubblici (D. Lgs 36/2023) con particolare riferimento ai Libri I e II e relativi allegati;
- Nozioni in materia di pubblico impiego di cui D. Lgs. n. 165/01 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e ss.mm.ii;
- Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013);
- Nozioni relative Codice della Protezione dei Dati Personalini (D. Lgs. 196/2003 e smi e Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali ("GDPR"));
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012, D.lgs. 33/2013 e smi);
- Conoscenza dei principali strumenti di ausilio informatico nell'attività di un ente locale (Word, Excel);
- Conoscenza della lingua inglese.

2) Prova orale.

La prova orale consiste in:

- un colloquio interdisciplinare sulle conoscenze teoriche e/o pratiche attinenti al profilo da ricoprire e sulle materie che formano oggetto della prova scritta; durante il colloquio orale saranno oggetto di apprezzamento anche le caratteristiche e capacità comportamentali, comprese quelle relazionali, e le attitudini del candidato utili al profilo da ricoprire come indicato all'art. 2.
- accertamento del livello di conoscenza della lingua inglese, nonché delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Per la lingua straniera è richiesta la conoscenza a livello B1 secondo il Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER). Per le apparecchiature e le applicazioni informatiche è richiesto un livello di conoscenza corrispondente a quello richiesto per il conseguimento della certificazione informatica ECDL di 1° livello (core level). L'accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche e della lingua straniera avviene attraverso un mero giudizio positivo o negativo. In tale ultimo caso, la prova orale si intende non superata. I relativi esiti vengono riportati nel verbale.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale. I candidati che hanno richiesto eventuale ausilio necessario nonché eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992, per poter sostenere le prove d'esame in presenza in condizione di parità con gli altri candidati, devono produrre certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) avranno la possibilità di usufruire delle misure indicate nel citato decreto previa presentazione della certificazione medica, resa dalla commissione medico legale dell'ASL o da una struttura sanitaria pubblica, comprovante la necessità di adozione delle stesse. È fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità psico-fisica di cui all'art. 5, punto 5 dei requisiti generali.

Art. 10 - PARTECIPAZIONE ALLE PROVE IN CASO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO

Ai sensi dell'art. 7, comma 7, D.P.R. 487/1994, l'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto per le prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento, ed assicura, altresì, la disponibilità di appositi spazi per l'allattamento nelle sedi dedicate allo svolgimento delle prove.

Le candidate che vorranno usufruire di tali possibilità dovranno farne preventiva richiesta all'indirizzo mail: pers@comune.umbertide.pg.it.

Art. 11 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni ai candidati saranno fornite esclusivamente mediante pubblicazione delle stesse sul Portale del Reclutamento "inPA", (<https://www.inpa.gov.it/>) e sul sito istituzionale del Comune di Umbertide ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

La mancata presentazione del candidato alle prove nell'ora e nel luogo comunicati a mezzo avviso sul sito internet del Comune di Umbertide verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di variare il luogo, l'ora e le prove d'esame, previa comunicazione ai candidati, mediante pubblicazione sul sito internet comunale.

Art. 12 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

Verrà nominata una Commissione Giudicatrice composta da esperti in materia. La Commissione potrà inoltre avvalersi di componenti aggiuntivi, in sede di prova orale, per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera a livello B1 e della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche.

Art. 13 – GRADUATORIA

Espletate le prove la Commissione Giudicatrice formerà apposita graduatoria di merito sommando i punteggi ottenuti nelle prove e successivamente procederà alla formazione della graduatoria finale di merito ai sensi dell'art. 35 co. 5 quater del DPR 487/1994.

La graduatoria finale sarà approvata dal Responsabile del 4° Settore Servizi Personale ed avrà la validità prevista dalla normativa di riferimento. La graduatoria è pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune di Umbertide (<https://www.comune.umbertide.pg.it>) nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. Oltre che sul portale “inPA”.

A parità di punteggio in graduatoria di merito sono titoli di preferenza quelli indicati all'art. 5 del DPR 487/94 come modificato dal DPR 82/2023.

I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione. I titoli di preferenza non espressamente indicati nella domanda, non saranno valutati.

Si applica inoltre la disciplina dell'art. 17 co. 3 del D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal DPR 82/2023.

Art. 14 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

I candidati dichiarati vincitori sono invitati a presentare tutti i documenti richiesti per la stipula del contratto individuale di lavoro, come previsto dalle norme vigenti.

Prima dell'assunzione in servizio l'Amministrazione potrà accertare il possesso da parte dei candidati dei requisiti psico-fisici per poter esercitare utilmente le funzioni che sono chiamati a prestare. Al momento dell'assunzione i vincitori del concorso dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001. I candidati vincitori dovranno prendere servizio improrogabilmente il giorno comunicato dall'Amministrazione.

Il vincitore che non assuma servizio, senza giustificato motivo, il giorno stabilito, decade dalla nomina a meno che il medesimo non chieda ed ottenga dall'Ente, per giustificato motivo, una proroga. Scaduto inutilmente il termine assegnato, l'Amministrazione comunica di non dare luogo alla stipula del contratto.

Art. 15 UTILIZZAZIONE GRADUATORIA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO E MODALITÀ DI CHIAMATA

La graduatoria di cui al precedente art. 13 potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato, a tempo pieno o part time, per esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale.

Le convocazioni per assunzioni a tempo determinato verranno effettuate esclusivamente mediante comunicazione all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione al concorso dal candidato, con avviso di ricevimento, contenente tutti i dettagli dell'assunzione. Il candidato dovrà accettare l'assunzione a tempo determinato mediante risposta al messaggio di posta elettronica entro il termine indicato nel messaggio stesso. La mancata accettazione entro il termine stabilito verrà considerata come rinuncia all'assunzione a tempo determinato.

L'indirizzo di posta elettronica al quale verranno trasmesse le comunicazioni di assunzioni a tempo determinato potrà essere modificato dal candidato mediante comunicazione al Servizio Personale.

Art. 16 - TUTELA DEI DATI PERSONALI

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio. Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione di cui al presente Avviso autorizza espressamente il trattamento dei propri dati ed acconsente altresì alle modalità di comunicazione di cui al presente Avviso, che consistono anche nella pubblicazione del proprio nominativo nel sito istituzionale dell'Ente.

Al fine della tutela della riservatezza, si informa che i dati personali dei candidati saranno utilizzati dal Comune di Umbertide per le sole finalità inerenti lo svolgimento della procedura e la gestione dell'eventuale rapporto di lavoro nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione di dati personali (D.Lgs.196/03es.m.i. anche a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679).

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 si precisa quanto segue:

- Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Umbertide, nella persona del Sindaco (email: privacy@comune.umbertide.pg.it);
- Il Responsabile della protezione dati è contattabile al seguente indirizzo: dpo@comune.umbertide.pg.it.
- il trattamento è finalizzato alla gestione della presente selezione e dell'eventuale rapporto di lavoro sulla base di obblighi di legge individuati dalla normativa applicabile, nonché del legittimo interesse del Comune di Umbertide costituito dal reperimento delle risorse di personale;
- i dati trattati potranno essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente in adempimento di obblighi di legge e delle modalità di comunicazione così come previste dal presente Avviso;
- i dati potranno essere comunicati a soggetti esterni all'Amministrazione che siano nominati componenti della Commissione esaminatrice, previa nomina a Responsabile del trattamento, con adozione delle garanzie organizzative conformi ai principi previsti dal Reg.UEn.679/2016;
- i dati non saranno oggetto di trasferimento a paesi extra UE o ad organizzazioni aventi sede fuori dallo spazio dell'Unione Europea;
- i dati raccolti saranno conservati per il tempo strettamente necessario al perseguitamento delle finalità sopra elencate e nel rispetto dei tempi previsti nel Piano di conservazione documentale del Comune di Umbertide;
- l'esercizio dei diritti previsti dagli artt. 15 -22 potrà essere esercitato mediante invio a mezzo pec all'indirizzo: comune.umbertide@postacert.umbria.it, privacy@comune.umbertide.pg.it, dpo@comune.umbertide.pg.it;
- L'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere e) o f) Regolamento (UE) 2016/679, compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni. In tale evenienza, il titolare del trattamento non tratterà ulteriormente i dati personali fatta salva l'ipotesi di sussistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgano sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
- il conferimento dei dati è obbligatorio. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti comporterà l'esclusione dalla presente procedura;
- i dati, pur in assenza di un processo decisionale automatizzato, saranno trattati manualmente e con mezzi elettronici;

Art. 17 - NORME FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando si applicano le norme di legge e contrattuali vigenti in materia, nonché le norme regolamentari in materia di accesso all'impiego. Ai sensi dell'art. 8 della legge 241/90 e successive modificazioni si comunica che il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del III^o Settore.

L'Amministrazione Comunale di Umbertide si riserva, per motivate ragioni di pubblico interesse, di modificare o revocare il presente bando.

Avverso il presente atto è consentito ricorso al TAR Umbria entro 60 gg. o in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dalla pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio del Comune.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio del III Settore dalle ore 9:00 alle ore 13:00, dal lunedì al venerdì (tel. 075/9419259 – email f.giulietti@comune.umbertide.pg.it), oppure Ufficio del Personale dalle ore 9:00 alle ore 13:00, dal lunedì al venerdì (tel. 075/9419271 – 270; email: pers@comune.umbertide.pg.it).

Il presente bando è pubblicato anche all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Umbertide <https://www.comune.umbertide.pg.it>, nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, da cui è possibile estrarre copia.

Umbertide, 15/12/2025

Il Responsabile del III^o Settore – Servizio Farmacie
Dott. Francesco Giulietti