

## FARMACIE SONA S.r.l.

Soggetta a direzione e coordinamento da parte del Comune di Sona  
Sede legale P.zza Roma n. 1 – 37060 SONA (VR)  
Codice Fiscale e Partita IVA 04453840235

### AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE PER 24 ORE SETTIMANALI DI UNA UNITA' CON PROFILO PROFESSIONALE DI "IMPIEGATO AMMINISTRATIVO" - LIVELLO 4 (Contratto collettivo nazionale di lavoro per il Settore Farmacie municipalizzate)

#### VERBALE N. 2

L'anno 2019 addì VENTISETTE del mese di NOVEMBRE alle ore 9.00, presso una sala del Comune di Sona si è riunita la Commissione Giudicatrice della selezione pubblica per titoli e colloquio per la copertura di n. 1 posto di impiegato amministrativo a tempo indeterminato e parziale per 24 ore settimanali – Livello 4 del Contratto collettivo nazionale di lavoro per il Settore Farmacie Municipalizzate.

Sono intervenuti i Sigg.:

Dott.ssa Timmy Shefi Angel	Direttore farmacia Comunale Vitalba Farmacie Sona srl	Presidente
Dott. Damoli Marco	Dottore commercialista Titolare Studio Damoli	Membro
Dott. Busatta Massimiliano	Dottore commercialista Titolare Studio Busatta	Membro
Dott.ssa Gasparini Anna Maria	Responsabile Settore Amministrativo Comune di Sona	Segretaria Verbalizzante

#### LA COMMISSIONE

Visto l'avviso di selezione pubblica per titoli e colloquio per la copertura di n. 1 posto di impiegato amministrativo a tempo indeterminato e parziale per 24 ore settimanali – Livello 4 del Contratto collettivo nazionale di lavoro per il Settore Farmacie Municipalizzate, approvato con determinazione in data 25.07.2019 dell'Amministratore Unico della società Farmacie Sona srl;

Atteso che il suddetto avviso è stato pubblicizzato mediante:

- pubblicazione sul sito della società [www.farmaciesona.it/bandi-concorsi](http://www.farmaciesona.it/bandi-concorsi) per trenta giorni consecutivi dal 02.08.2019 al 02.09.2019;
- pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Sona nella sezione "Notizie";

Preso atto della determinazione dell'amministratore unico in data 29.10.2019 ad oggetto "Selezione per la copertura di n. 1 posto di impiegato amministrativo – Ammissione ed esclusione candidati" dalla quale risulta che sono pervenute complessivamente n. 26 domande di partecipazione e che di queste n. 5 sono state ammesse, n. 9 sono stata ammesse con riserva, n. 12 sono state non ammesse, come segue:

1	BATTISTONI PAOLA	NON AMMESSA
2	BERTONCELLI MIRIAM	NON AMMESSA
3	BONI ELENA	AMMESSA CON RISERVA
4	BUCELLI SARA	NON AMMESSA
5	CACCIATORI SARA	NON AMMESSA

6	CHISTE' MARGHERITA	NON AMMESSA
7	CICHERI MARIACHIARA	AMMESSA CON RISERVA
8	CRISONA' LUANA	NON AMMESSA
9	DAL POZZO ELVIA	AMMESSA
10	DUSSIN SILVIA	AMMESSA
11	FACCIOLI ROBERTA	NON AMMESSA
12	FAVARI VERONICA	AMMESSA CON RISERVA
13	FRANCESCHETTI LAURA	AMMESSA CON RISERVA
14	FRUSTOLI ANDREA	AMMESSO CON RISERVA
15	GAMBINI SILVIA	NON AMMESSA
16	MARCHI STEFANIA	NON AMMESSA
17	MENEGOLI ALBERTO	AMMESSO
18	MESSINA SEBASTIANA	NON AMMESSA
19	MONINA ANNA	AMMESSA
20	NICHELE SILVIA	AMMESSA
21	PARRINELLO ALESSANDRA	AMMESSA CON RISERVA
22	PINAMONTE LUCIA	NON AMMESSA
23	SARA TURATTA	AMMESSA CON RISERVA
24	SORIO ELISA	NON AMMESSA
25	ZENATI ELISA	AMMESSA CON RISERVA
26	ZULIANI ANTONELLA	AMMESSA CON RISERVA

stabilendo che la regolarizzazione venga effettuata prima dello svolgimento della prova orale;

Constatata la propria regolare costituzione ai sensi della determinazione dell'Amministratore Unico in data 29.10.2019;

### **SI DICHIARA INSEDIATA**

ed inizia le operazioni di espletamento della selezione pubblica in oggetto, dopo aver verificato ed espressamente dichiarato che non esiste alcun vincolo di parentela od affinità entro il 4° grado tra i componenti stessi ed i candidati da esaminare e che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse in relazione al presente procedimento di selezione, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 bis della L. n. 241/1990 come introdotto dall'art. 1, c. 41, della L. n. 190/2012;

**IL PRESIDENTE:** Dott.ssa Timmy Shefi Angel  
**I COMMISSARI:** Dott. Damoli Marco  
Dott. Busatta Massimiliano  
**IL SEGRETARIO:** Dott.ssa Gasparini Anna Maria  
**VERBALIZZANTE**

Visto il programma risultante dall'avviso pubblico di selezione;

### **STABILISCE**

che ogni candidato sarà tenuto a rispondere a tre quesiti ed inoltre sarà invitato a sostenere una prova per accertare la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse;

## **PREDISPONE**

15 terne di quesiti per le varie materie previste dall'avviso di selezione, a fronte dei quattordici candidati ammessi alla prova orale, onde consentire anche all'ultimo candidato che sosterrà il colloquio di scegliere i quesiti cui dovrà rispondere.

Ciascun foglio viene inserito in una busta bianca anonima, sigillata e firmata dai membri della commissione, per un totale di 15 buste.

Sono predisposti le seguenti terne di quesiti:

### **Prova 1**

- a. Il candidato illustri cosa si intende per contabilità generale e quali sono i libri contabili obbligatori per una società di capitali.
- b. Si illustrino le modalità di conservazione della fattura elettronica (sia verso privati che verso PA).
- c. Principali diritti del lavoratore dipendente.

### **Prova 2**

- a. Il candidato definisca cosa si intende per scritture di assestamento e illustri le diverse tipologie delle stesse.
- b. Il candidato definisca l'obbligo e illustri il meccanismo della fatturazione elettronica attiva e passiva di una farmacia.
- c. Diritti patrimoniali e non patrimoniali del dipendente.

### **Prova 3**

- a. Il candidato definisca il principio di competenza e le modalità operative in cui esso si esplica (ratei, fatture da emettere/ricevere).
- b. Il candidato definisca l'obbligo (soggetti ed operazioni interessati ed esclusi) e illustri il meccanismo della Fatturazione elettronica tra privati: B2B e B2C.
- c. Misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

### **Prova 4**

- a. Il candidato illustri i criteri di valutazione delle rimanenze di magazzino e quali sono le relative scritture contabili.
- b. Il candidato illustri quali sono le differenze fra la fatturazione elettronica alle PA e la fatturazione elettronica nei confronti di soggetti B2B e B2C.
- c. Che cos'è il whistleblowing e l'importanza delle misure anticorruzione nella pubblica amministrazione.

### **Prova 5**

- a. Il candidato illustri cosa sono plusvalenze/minusvalenze e sopravvenienze attive/passive.
- b. Il candidato illustri il comportamento da tenere in caso di invio di una fattura elettronica ad un destinatario errato.
- c. Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici

### **Prova 6**

- a. Si definisca cosa sono gli anticipi da clienti e si illustrino le relative scritture contabili.
- b. Il candidato chiarisca quali sono i canali di cui ci si può avvalere ai fini dell'invio di una fattura elettronica tra privati.
- c. Principali doveri del lavoratore dipendente.

### **Prova 7**

- a. Si definisca il concetto di ammortamento e a quali poste di bilancio risulta applicabile tale procedura.
- b. Il candidato illustri quando e come si applica l'imposta di bollo sulla fattura elettronica e quali modalità viene assolta.
- c. Cos'è il GDPR e quali novità ha introdotto.

### **Prova 8**

- a. Il candidato chiarisca il concetto di detraibilità/ indetraibilità dell'IVA.
- b. Cos'è il MEPA e modalità di acquisto tramite MEPA per una farmacia pubblica.
- c. Principali tipologie di assenze dal servizio di un dipendente e modalità di fruizione.

### **Prova 9**

- a. Si definisca cos'è un credito IVA, quali sono i tempi di formazione (mensile, trimestrale, annuale) e le possibilità di utilizzo.
- b. Il candidato chiarisca quali sono i possibili esiti dell'invio di una fattura elettronica tra privati e i comportamenti che il soggetto emittente dovrà mettere in atto a seconda dell'esito.
- c. Cosa si intende per trattamento dei dati personali ai fini privacy.

### **Prova 10**

- a. Il candidato illustri principali adempimenti IVA di un esercizio sociale.
- b. Cos'è il CIG? Definizione e funzioni
- c. Obblighi del lavoratore in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

### **Prova 11**

- a. Si definisca il meccanismo dello split payment ai fini IVA e le principali operazioni per le quali viene applicato.
- b. Elementi obbligatori della fattura elettronica.
- c. GDPR, cosa si intende per dati personali: natura e tipologie.

### **Prova 12**

- a. Il candidato illustri quali sono i principali adempimenti contabili di una farmacia.
- b. Cos'è il DURC? L'importanza nella gestione delle pubbliche amministrazioni.
- c. Quali sono le misure anticorruzione in una pubblica amministrazione.

### **Prova 13**

- a. La farmacia è obbligata a tenere la contabilità di magazzino? Ci sono limiti in tal senso? Eventualmente, come deve essere gestita?
- b. Il candidato illustri in quali casi nel campo "codice destinatario" di una fattura elettronica vengono indicati il codice convenzionale "0000000" e "XXXXXXX".
- c. Il candidato illustri quali sono le principali misure di protezione dei dati personali.

### **Prova 14**

- a. La farmacia è obbligata a tenere il libro inventari? Eventualmente cosa deve essere riportato?
- b. Quali sono gli adempimenti necessari per il corretto pagamento delle fatture nella farmacia.
- c. Ruolo dell'ANAC nella lotta alla corruzione negli appalti pubblici.

### **Prova 15**

- a. La farmacia è tenuta a gestire il registro corrispettivi? Eventualmente cosa va indicato?
- b. Il candidato illustri quali sono le particolarità in tema di fatturazione elettronica per le farmacie con riferimento alle fatture i cui dati sono da inviare al Sistema Tessera Sanitaria.
- c. Importanza del sito internet in una Pubblica Amministrazione

Quindi

## **STABILISCE**

i contenuti della prova per accertare la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse, che consisterà nella predisposizione di un documento in formato Word o Excel, da estrarre a sorte da parte di un candidato volontario. La prova estratta sarà valida ed eseguita da tutti i candidati.

## **PREDISPONE**

3 prove, di cui due in formato Word ed una in Excel, le cui indicazioni vengono riportata su tre fogli separati, inseriti ciascuno in una busta bianca anonima, sigillata e firmata dai membri della commissione, per un totale di 3 buste.

Sono predisposte le seguenti prove:

### Prova nr. 1 (Excel)

La società Farmacie Sona srl ha richiesto un codice CIG per l'appalto della fornitura di prodotti farmaceutici alla ditta ROSSI SRL

Il CIG è stato chiesto in data 20/10/2019 per un importo di € 10.000,00

La fornitura dei farmaci avverrà con 4 consegne e 4 fatture distinte, rispettivamente dell'importo di € 1.000,00 – 1.200,00 – 1.900,00 – 4.000,00.

Completare lo schema sotto riportato inserendo i valori indicati e le formule per il calcolo del totale fornito e dell'importo residuo del CIG.

Salvare sul desktop con proprio nome e cognome nella cartella PROVA INFORMATICA

FORNITORE	CIG	DATA RICH.	IMPORTO	FATT. NR.	FATT. DATA	IMPORTO FATTURA	TOTALE PRGRESS. FORNITO	CIG RESIDUO
	ZD826F0052							

### Prova nr. 2 (Word)

Il candidato ricopi il testo di determina sotto riportato, con carattere Arial, misura 11, rispettando spaziature e variazioni di carattere come sotto riportate.

Salvare sul desktop con proprio nome e cognome nella cartella PROVA INFORMATICA

#### **DETERMINAZIONE DEL 12 APRILE 2019**

#### **Procedura che si intende seguire: Affidamento diretto**

(importo coerente con le previsioni ex art 36 c. 2 lettera b) D.Lgs 50 / 2016)

**OGGETTO: SPAZIO PUBBLICITARIO SU QUOTIDIANO "L'ARENA"**

#### **L'AMMINISTRATORE UNICO**

- Vista l'utilità di dare visibilità alla farmacia per l'acquisizione di potenziali nuovi clienti
- Visto il preventivo del quotidiano L'Arena – società Publiadige srl per l'utilizzo di spazio pubblicitario
- Considerato il preventivo in linea con i prezzi di mercato

#### **DETERMINA**

- *Di accettare il preventivo della società Publiadige srl l'utilizzo di più spazi pubblicitari nel corso del corrente anno per un importo massimo di € 1.000,00 totali, oltre ad iva di legge.*
- *Durata dell'affidamento: dal 12.04.2019 al 31.12.2019*
- *Per il servizio è stato chiesto il numero identificativo unico, attraverso il Sistema per il rilascio del CIG in modalità semplificata (SmartCig) e che è stato attribuito il relativo codice identificativo CIG ZDA28077CC*

**L'AMMINISTRATORE UNICO**

### **Prova nr. 3 (Word)**

Il candidato predisponga il testo di un documento intestato alla società Farmacie Sona srl, Piazza Roma n.1 – Sona (VR) in cui si comunica al fornitore ROSSI SRL, Via Verdi n. 10 – 37066 Sommacampagna (VR) che la fattura è pervenuta senza indicazione del CIG e dello Split payment, pertanto si richiede di emettere nota di accredito e nuova fattura contenente i dati mancanti. Salvare sul desktop con proprio nome e cognome nella cartella PROVA INFORMATICA

Dopo aver concluso la fase di predisposizione dei quesiti e prove da sottoporre ai candidati,

#### **LA COMMISSIONE STABILISCE**

che ogni candidato sceglierà i quesiti cui dovrà rispondere sorteggiando una busta tra le 15 predisposte e posizionate di fronte al candidato;

che la prova orale si svolgerà a porta aperte e quindi potrà presenziare chiunque vi abbia interesse;

che la valutazione della stessa avverrà in un ambiente isolato.

Quindi,

#### **LA COMMISSIONE SI TRASFERISCE**

Presso la Sala Canonica Vecchia, luogo prestabilito per lo svolgimento della prova orale; qui

#### **INVITA**

i candidati presenti a mostrare il documento di identità ed apporre la propria firma sul modulo predisposto per la certificazione della presenza.

Dopo questo adempimento, viene chiesto ad uno dei candidati di scegliere una delle buste proposte per la prova informatica. La candidata Turatta Sara si offre volontaria, e sceglie la busta che viene aperta dal Segretario: la busta contiene la prova nr. 2 di Word.

Vengono poi aperte e mostrate anche le altre due buste contenenti rispettivamente la prova nr. 1 di Excel e la prova nr. 3 di Word.

Si informano quindi i candidati che dovranno sostenere la prova orale secondo l'ordine che risulterà dalla prima lettera posta in alto a sinistra di una pagina di un libro aperto casualmente da uno dei commissari. La lettera risulta essere la T, quindi l'ordine di presentazione alla prova orale risulta il seguente:

1. Turatta Sara
2. Zenati Elisa
3. Boni Elena
4. Dal Pozzo Elvia
5. Favari Verona
6. Monina Anna

Il primo candidato Turata Sara sorteggia la busta contenente la prova nr. 7, che propone i seguenti quesiti:

#### **Prova 7**

- a. Si definisca il concetto di ammortamento e a quali poste di bilancio risulta applicabile tale procedura.
- b. Il candidato illustri quando e come si applica l'imposta di bollo sulla fattura elettronica e quali modalità viene assolta.
- d. Cos'è il GDPR e quali novità ha introdotto.

Dopo aver concluso il colloquio orale, la Commissione invita il candidato alla verifica delle conoscenze informatiche tramite l'esecuzione della prova nr. 2 Word, per la quale viene concesso il tempo massimo di 10 minuti.

Il candidato inizia la prova alle ore 10.02 e termina alle ore 10.12

Conclusa la suddetta prova la Commissione, in un ambiente isolato, procede ad effettuare la valutazione unitaria ed attribuisce alla candidata Turatta Sara punti 21.

Il secondo candidato Zenati Elisa sorteggia la busta contenente la prova nr. 15, che propone i seguenti quesiti:

#### **Prova 15**

- a. La farmacia è tenuta a gestire il registro corrispettivi? Eventualmente cosa va indicato?
- b. Il candidato illustri quali sono le particolarità in tema di fatturazione elettronica per le farmacie con riferimento alle fatture i cui dati sono da inviare al Sistema Tessera Sanitaria.
- c. Importanza del sito internet in una Pubblica Amministrazione

Dopo aver concluso il colloquio orale, la Commissione invita il candidato alla verifica delle conoscenze informatiche tramite l'esecuzione della prova nr. 2 Word, per la quale viene concesso il tempo massimo di 10 minuti.

Il candidato inizia la prova alle ore 10.11 e termina alle ore 10.21

Conclusa la suddetta prova la Commissione, in un ambiente isolato, procede ad effettuare la valutazione unitaria ed attribuisce alla candidata Zenati Elisa punti 21.

Il terzo candidato Boni Elena sorteggia la busta contenente la prova nr. 3, che propone i seguenti quesiti:

#### **Prova 3**

- a. Il candidato definisca il principio di competenza e le modalità operative in cui esso si esplica (ratei, fatture da emettere/ricevere).
- b. Il candidato definisca l'obbligo (soggetti ed operazioni interessati ed esclusi) e illustri il meccanismo della Fatturazione elettronica tra privati: B2B e B2C.
- c. Misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

Dopo aver concluso il colloquio orale, la Commissione invita il candidato alla verifica delle conoscenze informatiche tramite l'esecuzione della prova nr. 2 Word, per la quale viene concesso il tempo massimo di 10 minuti.

Il candidato inizia la prova alle ore 10.32 e termina alle ore 10.42.

Conclusa la suddetta prova la Commissione, in un ambiente isolato, procede ad effettuare la valutazione unitaria ed attribuisce alla candidata Boni Elena punti 23.

Il quarto candidato Dal Pozzo Elvia sorteggia la busta contenente la prova nr. 8, che propone i seguenti quesiti:

#### **Prova 8**

- a. Il candidato chiarisca il concetto di detraibilità/ indetraibilità dell'IVA.
- b. Cos'è il MEPA e modalità di acquisto tramite MEPA per una farmacia pubblica.
- c. Principali tipologie di assenze dal servizio di un dipendente e modalità di fruizione.

Dopo aver concluso il colloquio orale, la Commissione invita il candidato alla verifica delle conoscenze informatiche tramite l'esecuzione della prova nr. 2 Word, per la quale viene concesso il tempo massimo di 10 minuti.

Il candidato inizia la prova alle ore 10.44 e termina alle ore 10.53.

Conclusa la suddetta prova la Commissione, in un ambiente isolato, procede ad effettuare la valutazione unitaria ed attribuisce alla candidata Dal Pozzo Elvia punti 28.

Il quinto candidato Favari Veronica sorteggia la busta contenente la prova nr. 1, che propone i seguenti quesiti:

#### **Prova 1**

- a. Il candidato illustri cosa si intende per contabilità generale e quali sono i libri contabili obbligatori per una società di capitali.
- b. Si illustrino le modalità di conservazione della fattura elettronica (sia verso privati che verso PA)
- c. Principali diritti del lavoratore dipendente

Dopo aver concluso il colloquio orale, la Commissione invita il candidato alla verifica delle conoscenze informatiche tramite l'esecuzione della prova nr. 2 Word, per la quale viene concesso il tempo massimo di 10 minuti.

Il candidato inizia la prova alle ore 11.02 e termina alle ore 11.12.

Conclusa la suddetta prova la Commissione, in un ambiente isolato, procede ad effettuare la valutazione unitaria ed attribuisce alla candidata Favari Veronica punti 17.

Il sesto candidato Monina Anna sorteggia la busta contenente la prova nr. 2, che propone i seguenti quesiti:

#### **Prova 2**

- a. Il candidato definisca cosa si intende per scritture di assestamento e illustri le diverse tipologie delle stesse
- b. Il candidato definisca l'obbligo e illustri il meccanismo della fatturazione elettronica attiva e passiva di una farmacia
- c. Diritti patrimoniali e non patrimoniali del dipendente.

Dopo aver concluso il colloquio orale, la Commissione invita il candidato alla verifica delle conoscenze informatiche tramite l'esecuzione della prova nr. 2 Word, per la quale viene concesso il tempo massimo di 10 minuti.

Il candidato inizia la prova alle ore 11.18 e termina alle ore 11.28.

Conclusa la suddetta prova la Commissione, in un ambiente isolato, procede ad effettuare la valutazione unitaria ed attribuisce alla candidata Monina Anna punti 26.

Concluse tutte le operazioni connesse alla prova orale,

### **LA COMMISSIONE**

Riassume nel seguente prospetto il punteggio attribuito ai candidati nei titoli, come da risultanza del verbale n. 1 del 25.10.2019, e nella prova orale:

	<b>NOME</b>	<b>VALUTAZIONE TITOLI ED ESPERIENZA</b>	<b>VALUTAZIONE PROVA ORALE</b>	<b>TOTALE</b>
		max 20 punti	max 30 punti	max 50 punti
1	<b>BONI ELENA</b>	12	23	<b>35</b>
2	<b>DAL POZZO ELVIA</b>	13	28	<b>41</b>
3	<b>FAVARI VERONICA</b>	13	17*	<b>NON IDONEA</b>
4	<b>MONINA ANNA</b>	13	26	<b>39</b>
5	<b>TURATTA SARA</b>	8	21	<b>29</b>
6	<b>ZENATI ELISA</b>	11	21	<b>32</b>

\* LA PROVA ORALE SI CONSIDERATA SUPERATA CON PUNTEGGIO MINIMO DI 21 PUNTI



Verifica che cinque candidati su sei ammessi e presenti alla prova orale hanno superato la prova con il punteggio minimo richiesto di 21/30,

### DA' ATTO

che, salvo i provvedimenti dell'amministratore unico della Società Farmacie Sona srl, la graduatoria finale di merito della selezione in argomento risulta essere la seguente:

#### GRADUATORIA FINALE DI MERITO

	NOME	VALUTAZIONE TITOLI ED ESPERIENZA	VALUTAZIONE PROVA ORALE	TOTALE
		max 20 punti	max 30 punti	max 50 punti
1	DAL POZZO ELVIA	13	28	41
2	MONINA ANNA	13	26	39
3	BONI ELENA	12	23	35
4	ZENATI ELISA	11	21	32
5	TURATTA SARA	8	21	29

Infine, riassume i propri verbali nel prospetto che segue:

**VERBALE N. 1 del 25.10.2019:** Insediamento Commissione; presa atto criteri stabiliti dall'avviso di selezione per la valutazione della prova e dei titoli; attribuzione punteggio titoli;

**VERBALE N. 2 del 27.11.2019:** Svolgimento prova orale e conclusione operazioni concorsuali.

Al termine delle operazioni consegna gli atti ed il verbale delle operazioni svolte al Segretario verbalizzante perché li rimetta all'Amministratore unico di Farmacie Sona srl per i provvedimenti di competenza.

Sona, 27 novembre 2019

Letto, firmato sottoscritto.

**IL PRESIDENTE:** Dott.ssa Timmy Shefi Angel \_\_\_\_\_

**I COMMISSARI:** Dott. Damoli Marco \_\_\_\_\_

Dott. Busatta Massimiliano \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO:** Dott.ssa Gasparini Anna Maria  
**VERBALIZZANTE** \_\_\_\_\_