

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N° 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA D – CCNL AIOP SANITA' PRIVATA.**

**IL DIRETTORE DELL'AZIENDA SPECIALE "I MILLEFIORI"**

rende noto che, in esecuzione di quanto previsto dalla propria Determinazione n° 151 del 03/06/2023 è indetta una selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un **Collaboratore Amministrativo** – Responsabile Ufficio Segreteria - 36 h settimanali – da impiegare presso gli uffici Amministrativi dell'Azienda speciale "I Millefiori" di Novellara.

Alla predetta posizione funzionale è attribuito il trattamento economico previsto di € 25.400,25 oltre eventuali indennità previste per la Categoria D del vigente contratto CCNL AIOP "Sanità privata"-2016/2018 .

Lo stipendio e tutti gli altri assegni sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali nelle misure di Legge.

**1)Requisiti generali per l'ammissione alla selezione**

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

a) possesso della cittadinanza italiana ( compresi i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano) ovvero possesso della cittadinanza di uno stato membro dell'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana ( ai sensi dell'art. 3 c.1 lett. c del DPCM 7 febbraio 1994 n° 174) o ancora cittadini extra comunitari in possesso della carta/ permesso di soggiorno CE per i soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria che conoscano la lingua italiana ai sensi dell'art. 7 della L. 6 agosto 2013 n°97;

b) Compimento del 18° anno di età;

c) Idoneità psico-fisica all'impiego ed esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio. L'accertamento di tale idoneità verrà effettuato direttamente dall'Azienda sui vincitori della selezione prima della loro immissione in servizio, in base a quanto stabilito dalla normativa vigente. E' fatta salva la tutela del diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge 68/1999;

d) Regolarità di posizione nei confronti degli obblighi di leva (limitatamente a coloro che ne risultino soggetti);

e) Non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso un ente pubblico per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego è stato conseguito mediante produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti. Insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del

rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

f) possesso di patente di guida "B" in corso di validità.

## **2) Requisiti speciali per l'ammissione alla selezione**

Gli aspiranti, per essere ammessi alla selezione, dovranno possedere il seguente titolo di Studio:

1) diploma di maturità quinquennale che dia accesso all'università.

Per i titoli conseguiti all'estero si richiede il riconoscimento legale dello stesso.

2) esperienza di almeno anni 5 con funzioni di coordinamento nell'ambito di servizi di segreteria o personale maturati in enti pubblici ;

L'eventuale equipollenza di titoli di studio diversi da quelli espressamente previsti dal bando deve essere dimostrata, a cura del candidato, contestualmente alla presentazione della domanda.

Possesso dei requisiti : tutti i succitati requisiti, generali e speciali, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione stabilito nel presente bando, pena l'esclusione dalla presente selezione.

## **3) Domanda di candidatura – Modalità e termini per la presentazione delle domande**

Il modulo di auto candidatura costituisce a tutti gli effetti dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000. Il candidato dovrà comunque fornire, su richiesta dell'Azienda Speciale "I Millefiori", tutti gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni e dei dati indicati, utili ai fini dell'accertamento ed acquisizione d'ufficio, della richiesta di conferma e/o dell'esercizio del controllo da parte dell'Azienda Speciale, ai sensi degli artt. 43, 71 e 72 del D.P.R. 445/2000 e della Legge n. 241/1990.

Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, decadrebbero i benefici eventualmente conseguiti dal candidato, il quale dovrebbe inoltre risponderne ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

I candidati con disabilità certificata potranno, ai sensi dell'art.20 della legge104/1999 e s.m.i.,contattare l'Azienda per comunicare l'eventuale necessità di ausili necessari in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove selettive.

Domanda di candidatura – Presentazione della domanda

**La presentazione delle domande, redatte secondo il modulo allegato, dovrà avvenire dal 03/06/2023 e fino alle ore 12,00 del 21/06/2023.**

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio.

Gli interessati devono consegnare la domanda di ammissione alla selezione:

a) a mano, presso la sede amministrativa dell'Azienda Speciale "I Millefiori" in via della Costituzione 10/B – Novellara - nei giorni di lunedì – mercoledì e sabato dalle ore 9,00 alle 12,00

b) via pec all'indirizzo [azmillefiori@legalmail.it](mailto:azmillefiori@legalmail.it) ( farà fede l'ora di ricezione)

La sussistenza dei requisiti dovrà essere autocertificata dal richiedente ai sensi degli art. 46 e 47 DPR 445/2000 su modelli predisposti dall'Azienda Speciale, scaricabile dal sito web dell'Azienda Speciale "I Millefiori" ([www.aziendamillefiori.it](http://www.aziendamillefiori.it)).

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda di partecipazione.

#### **4) Documenti da allegare alla domanda:**

Alla domanda di partecipazione alla selezione, **COMPLETA DI AUTOCERTIFICAZIONE DEI TITOLI DA VALUTARE E DI INFORMATIVA PRIVACY DA SOTTOSCRIVERE OBBLIGATORIAMENTE,**

dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. fotocopia (leggibile) fronte/retro di un documento di riconoscimento in corso di validità.
2. fotocopia (leggibile) fronte e retro della patente di guida;
3. curriculum vitae sottoscritto

La domanda di partecipazione alla selezione è esente dall'imposta di bollo.

La firma del candidato da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00.

Si precisa che:

- a) tutti i candidati regolarmente iscritti in base alle dichiarazioni rese sono ammessi con riserva alla selezione.
- b) e' obbligatorio, per i cittadini extra UE, allegare carta/ permesso di soggiorno CE per i soggiornanti di lungo periodo o permesso attestante lo status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute all'Azienda secondo le modalità e nei termini sopraindicati. L'Azienda Speciale "I Millefiori" non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque

imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Con la sottoscrizione della domanda i candidati autorizzano l'Azienda alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito dell'Azienda Speciale per le comunicazioni relative alla presente selezione.

La pubblicazione sul sito web dell'Azienda Speciale "I Millefiori" ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non saranno inviati ulteriori avvisi relativamente a:

- a) Elenco candidati ammessi alla prova scritta teorico
- b) Elenco ammessi alla prova orale
- c) Graduatoria finale

Le selezioni saranno espletate da apposita Commissione esaminatrice nominata dal Direttore dell'Azienda Speciale "I Millefiori".

### **5)Regolarizzazione delle domande**

Sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni:

- a) omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni dal bando, ad eccezione di quelle relative alle generalità, al domicilio o recapito, al possesso dei requisiti generali e speciali ed all'eventuale appartenenza a categorie protette.  
In caso di irregolarità sanabili il candidato dovrà provvedere alla regolarizzazione, pena l'automatica esclusione dalla selezione, entro il termine tassativo fissato nella relativa comunicazione.  
Qualsiasi altra omissione o irregolarità, non contemplata nell'elenco sopra indicato, comporta l'esclusione dalla selezione.  
I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

### **6) Competenze**

Le principali competenze richieste alla figura professionale sono:

competenze relazionali, organizzative e amministrative con particolare riferimento alla pianificazione per obiettivi ;  
capacità di lavorare in gruppo in raccordo con la direzione e le linee di indirizzo indicati dal Consiglio di Amministrazione;

In particolare :

#### **Gestione del personale :**

- predisporre, coordinare e contribuire alle attività connesse alla costituzione del rapporto di lavoro secondo la disciplina specifica del tipo di contratto individuale e del ccnl applicato
- gestire le procedure connesse all'acquisizione di personale
- supportare le relazioni sindacali
- curare le procedure per l'acquisizione di personale di elevata specializzazione
- organizzare l'attività formativa per il personale in accordo con i Coordinatori ed il
-

Direttore

**Trasparenza e Anticorruzione**

Coordinare l'attività finalizzata agli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione

**Privacy**

Coordinare l'attività finalizzata agli adempimenti in materia di privacy

**Comunicazione**

Curare la comunicazione attraverso i siti web dell'azienda speciale

Collaborare all'organizzazione di eventi e documenti finalizzati alla comunicazione con gli stakeholder, la cittadinanza ed altri enti

**Progettazione**

Collaborare alla stesura di programmi e progetti specifici e alla loro realizzazione

**7) Materie d'esame**

Le prove d'esame saranno due: una prova scritta ed una orale e saranno finalizzate alla verifica delle conoscenze del candidato su:

L'applicazione delle norme sulla Trasparenza alle Aziende Speciali, accesso civico, prevenzione della corruzione

Nozioni sul Codice dell'Amministrazione Digitale

Nozioni in materia di procedimento amministrativo e documentazione amministrativa

Nozioni in materia di Regolamento in materia di protezione dei dati personali -UE 2016/679 del 27/04/2016

Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali -D.Lgs.n. 267 del 18.08.2000 e successive modificazioni ed integrazioni con riferimento agli organi di governo del Comune, alle aziende speciali ed ai rapporti tra i due enti)

Normativa sui servizi sociali e nazionale e regionale e sui servizi socio sanitari in Emilia Romagna;

Pianificazione, programmazione e controllo di gestione nelle aziende pubbliche;

Nozioni sul Codice degli appalti pubblici (D.Lgs.50/2016);

**8) Prove d'esame**

La prova scritta verterà su tutte o parte delle materie di esame indicate nel presente bando, e consisterà:

**Prova scritta a contenuto teorico/pratico** : consistente in risposte a domande chiuse e/o aperte sulle materie d'esame.

Le modalità di assegnazione del punteggio e di tempo necessario alla esecuzione della prova sono stabilite dalla Commissione e dalla stessa rese note ai candidati prima dello svolgimento delle prove.

I candidati non potranno introdurre nella sede d'esame telefoni cellulari, personal computer ed altre apparecchiature elettroniche di alcun genere, né sarà consentita la consultazione di testi o normative.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella

prova scritta una votazione di almeno 21/30.

## **Prova orale**

La prova orale verterà sulle medesime materie oggetto della prova scritta. Nell'ambito della prova orale si procederà anche alla verifica delle competenze del candidato relativamente alla lingua straniera ed alle conoscenze informatiche, in particolar modo gestione di fogli elettronici o videoscrittura.

La lingua straniera oggetto della verifica sarà la lingua inglese.

Il superamento della prova orale si consegue con una valutazione di almeno punti 21/30.

La Commissione esaminatrice dispone complessivamente di 70 punti, così ripartiti:

- **PROVA SCRITTA E PRATICA (media)** : max 30 punti
- **PROVA ORALE:** max 30 punti

**VALUTAZIONE CURRICULUM E TITOLI:** max 10 punti :

**10 punti per i Titoli di Servizio:** verranno valutati i titoli per servizi prestatore con contratti di assunzione a tempo determinato/indeterminato/in somministrazione lavoro – presso enti pubblici economici o enti pubblici con mansioni analoghe a quelle da svolgere e comunque fino ad un massimo di 10 mesi nel periodo 01/01/2021 – 31/03/2023.

**L'anzianità di servizio valutata per l'ammissione alla selezione non viene considerata ai fini della valutazione titoli.**

### **TITOLI DI SERVIZIO**

### **PUNTEGGIO**

Servizi prestati presso enti pubblici economici o enti pubblici  
Per ogni mese\* punti 1,00

Il punteggio verrà attribuito secondo il seguente calcolo:

Somma dei periodi di lavoro  
Indicati per ogni Ente presso il quale si è svolto il periodo di lavoro

---

30

\*(per "mese" si intende 30 giorni di calendario)

## **Preselezione (eventuale)**

Nel caso in cui le domande di ammissione alla selezione siano superiori a 30, le prove di esame potranno essere precedute, a giudizio della Commissione esaminatrice, da

una preselezione, alla quale saranno ammessi tutti coloro che hanno presentato domanda in tempo utile.

Il luogo dell'eventuale preselezione, nonché l'esito della stessa saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale aziendale [www.aziendamillefiori.it](http://www.aziendamillefiori.it) nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi concorso".

Qualora le domande di ammissione alla selezione siano superiori a 30 ma sia presente alla preselezione un numero di candidati inferiore a 30, la commissione potrà valutare di non effettuare la preselezione e tutti i candidati presenti saranno ammessi alle successive prove.

La preselezione potrà consistere nella risoluzione di test a risposta multipla su domande di cultura specifica (sulle materie indicate nel presente bando) e/o di natura attitudinale. Saranno selezionati per poter partecipare alle successive prove i 30 candidati che avranno ottenuto i migliori 30 punteggi. Nel caso in cui risultassero classificati al 30° posto a pari merito più candidati, gli stessi saranno ugualmente ammessi alle prove successive. Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva sarà utile soltanto ai fini dell'ammissione alla selezione e non avrà rilevanza ai fini della formazione della graduatoria finale di merito. Durante la preselezione non sarà ammessa la consultazione di alcun testo normativo.

Per lo svolgimento della preselezione e delle successive prove scritte, la commissione esaminatrice potrà avvalersi di personale addetto all'identificazione dei candidati e/o alla vigilanza, con funzioni di identificazione dei candidati e controllo sul corretto svolgimento della prova stessa.

#### Calendario delle prove selettive:

In caso di **PRESELEZIONE** questa verrà effettuata

**VENERDI' 23 GIUGNO 2023 dalle ore 10,00**

**La prova scritta a contenuto teorico/pratico si terrà il giorno**

**LUNEDI' 26 GIUGNO 2023 alle ore 9,00**

**La prova orale si terrà il giorno:**

**MERCOLEDI' 28 GIUGNO dalle ore 14,00**

per i soli candidati che risulteranno aver superato positivamente la prova scritta.

#### **SEDE :**

Tutte le prove si svolgeranno presso la sede amministrativa dell'Azienda Speciale "I Millefiori" – via Costituzione n.10/b – Novellara, salvo diversa comunicazione che verrà pubblicata sul sito dell'Azienda Speciale .

E' possibile, per il solo periodo di pubblicazione del presente avviso, richiedere informazioni telefoniche contattando il numero 0522/655481 nelle seguenti giornate e orari: mercoledì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

E' onere del candidato verificare l'ammissione a ciascuna prova, il giorno e l'orario della prova.

Si comunica sin da ora che la chiamata alla prova orale dei candidati avverrà in ordine alfabetico.

Eventuali variazioni rispetto alla data verranno comunicate ai candidati telefonicamente e mediante pubblicazione sul sito aziendale.

### **9) Formazione della graduatoria di merito**

Al termine della procedura selettiva, la Commissione esaminatrice formerà la graduatoria dei candidati idonei, sulla base del punteggio conseguito nella valutazione delle due prove scritte e della prova orale d'esame e dei titoli.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti riportati nelle singole prove tenendo conto, in caso di parità di punteggio, prederà in graduatoria il candidato più giovane.

La Commissione rassegnerà quindi tutti i verbali relativi alle operazioni selettive, al competente soggetto che approva le operazioni, dopo aver accertato l'insussistenza di cause di illegittimità.

### **10) Assunzione e funzionamento della graduatoria**

La graduatoria finale viene approvata con Determinazione del Direttore, costituisce l'atto conclusivo della procedura selettiva e viene pubblicata sul sito dell'Azienda Speciale.

E' possibile il ricorso contro la suddetta graduatoria entro 60 giorni dall'approvazione della stessa con ricorso al TAR competente.

I concorrenti saranno posti in graduatoria in ordine decrescente rispetto al voto ottenuto sommando il punteggio della prova scritta e della prova orale e dei titoli.

La validità della graduatoria è di 36 mesi a partire dalla data di pubblicazione, fatte salve nuove ed eventuali necessità dell'Azienda .

La stipula del contratto individuale di lavoro e l'effettiva assunzione del servizio da parte del vincitore sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti generali e speciali indicati nel presente avviso;
- alla concreta possibilità di costituire il relativo rapporto da parte dell'Azienda Speciale "I Millefiori" in relazione alla programmazione dell'Ente ai sensi dell'art. n.4 del Regolamento del personale dell'Azienda Speciale

La gestione della graduatoria avverrà a cura dell'Ufficio Amministrativo dell'Azienda secondo le seguenti modalità:

- la graduatoria formata dall'esito della selezione potrà essere utilizzata per ulteriori incarichi per il medesimo profilo, anche a tempo parziale e determinato;
- lo scorrimento della graduatoria avviene a partire dal primo dei candidati risultato idoneo;
- anche successivamente all'approvazione della graduatoria, gli idonei hanno l'onere di comunicare le variazioni dei recapiti all'Ufficio amministrativo dell'Azienda;
- gli aventi diritto all'assunzione, dovranno essere disponibili e in grado di prendere immediatamente ed effettivamente servizio nel termine fissato dalla convocazione .



Decorso inutilmente tale termine, l'Azienda comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto. Entro lo stesso termine l'interessato, sotto la propria responsabilità, dovrà dichiarare di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dalla vigente normativa.

La mancata presa di servizio nelle date, negli orari indicati dall'Ufficio competente viene considerata come rinuncia all'incarico e, pertanto, il contratto, anche se già stipulato, si intende risolto;

Con la presentazione della domanda, i candidati dichiarano di avere preso visione delle modalità di gestione della graduatoria e di accettarle integralmente.

### **11) Verifiche**

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00, effettuerà i controlli che riterrà opportuni, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal suddetto controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il dichiarante incorrerà nelle sanzioni previste dall'art. 495 del Codice penale, oltre ad essere escluso dalla procedura selettiva, nonché decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

### **12) Informazioni**

Responsabile del Procedimento è il Direttore dell'Azienda Speciale "I Millefiori" D.ssa Elisa Paterlini. Il presente avviso è pubblicato sul sito web dell'Azienda Speciale "I Millefiori" / Amministrazione Trasparente / Sezione Bandi di Concorso.

### **13) Trattamento dei dati personali**

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla Procedura selettiva, secondo quanto previsto dal Regolamento in materia di protezione dei dati personali –UE 679 del 27/04/2016; i dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, elaborato e archiviato tramite supporti cartacei e informatici e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Azienda coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione esaminatrice nominata con atto di disposizione dirigenziale.

Novellara, 03/06/2023

Il Direttore  
Azienda Speciale "I Millefiori"  
D.ssa Elisa Paterlini

