

AVVISO RICERCA PERSONALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO PRESSO
L'AZIENDA SPECIALE DI SERVIZI DI CASALPUUSTERLENGO

IL DIRETTORE GENERALE

Rende noto

che in esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 10.09.2021 è indetta una selezione pubblica per esami per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo da adibire agli uffici amministrativi e di segreteria ospiti RSA e CDI dell'Azienda Speciale di Servizi di Casalpuusterlengo, con le seguenti modalità:

Caratteristiche del rapporto

Durata: TEMPO INDETERMINATO

Regime: TEMPO PIENO

Classificazione e trattamento economico: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C1 C.C.N.L. COMPARTO REGIONI E AUTONOMIE LOCALI.

La graduatoria finale potrà essere utilizzata, nel periodo di vigenza, dalla stessa Azienda Speciale di Servizi di Casalpuusterlengo anche per assunzioni a tempo determinato o per altri posti che diverranno vacanti.

Requisiti per l'ammissione alla selezione

1. Essere cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.) oppure essere cittadini di Stati membri dell'Unione europea oppure essere familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure essere cittadini di Paesi terzi purché titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
2. Godimento dei diritti civili e politici.
3. Posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge in materia di leva militare.
4. Titolo di studio: diploma di maturità rilasciato da istituti secondari di secondo grado. I candidati che hanno conseguito titoli di studio presso istituti esteri devono dichiarare altresì gli estremi del provvedimento di equipollenza del titolo posseduto a quello italiano richiesto dal presente avviso.
5. Non essere stato dispensato o destituito o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità prevista dalla normativa vigente.

6. Non aver riportato condanne penali e non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludano, in relazione alle leggi vigenti, l'accesso agli impieghi nella Pubblica Amministrazione.
7. Idoneità fisica all'impiego.
8. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre possedere i seguenti requisiti:
 - a) Godimento dei diritti civili e politici degli stati di appartenenza e di provenienza;
 - b) Possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica;
 - c) Conoscenza della lingua italiana.

I requisiti di cui sopra debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda stabilito nel presente avviso e permanere all'atto dell'assunzione.

Modalità e termini di presentazione della domanda

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice, utilizzando lo schema di domanda allegato al presente avviso, dovrà essere indirizzata a: Azienda Speciale di Servizi di Casalpuusterlengo, Via Fleming, 2, 26841 Casalpuusterlengo (LO), e dovrà pervenire all'Azienda, **entro le ore 12.00 del 15.10.2021** a mezzo:

1. trasmissione della scansione dell'originale della domanda, debitamente sottoscritta, alla casella di posta elettronica certificata dell'Azienda: assc@pec.it (tale modalità potrà essere utilizzata anche da chi è in possesso di mail non PEC);

Nell'oggetto della mail dovrà essere riportata la dicitura "Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per Istruttore Amministrativo".

Per le domande di ammissione alla selezione inoltrate a mezzo PEC faranno fede la data e l'ora di invio tramite PEC. Non saranno considerate valide modalità diverse rispetto a quelle previste sopra.

Alla domanda dovranno essere allegati a pena di esclusione:

- a) Fotocopia carta d'identità
- b) Curriculum professionale in formato europeo

Ammissione dei candidati e verifica dei requisiti

L'ammissione alla selezione, la valutazione delle prove, nonché la formazione della graduatoria, è demandata ad apposita Commissione nominata dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

L'Azienda ha facoltà di disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti, anche durante e dopo l'esperimento della prova. La verifica delle dichiarazioni e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti dei candidati risultati idonei. Il riscontro di dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dalla graduatoria nonché eventuali conseguenze di carattere penale, previo avvio delle

prescritte procedure. Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, il candidato risultasse aver riportato condanne penali, l'Azienda si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso all'impiego, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione ai posti da ricoprire.

Modalità di selezione

Il candidato dovrà sostenere una prova scritta e una prova orale.

Il calendario delle prove sarà comunicato ai candidati che abbiano presentato domanda nei termini a mezzo posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda; il calendario delle prove verrà pubblicato altresì sul sito web dell'Azienda. Le forme di pubblicità sopra esposte avranno valore di notifica a tutti gli effetti, senza ulteriori obblighi di comunicazione in forme, modalità e tempi diversi. I candidati che non si presentano nei giorni, nelle ore e nei luoghi stabiliti e comunicati con le modalità sopra indicate sono esclusi in ogni caso dalla selezione, indipendentemente dalla causa della mancata presentazione.

Per la prova scritta l'Azienda si riserva di adottare modalità telematiche per lo svolgimento e la correzione delle prove. Le stesse saranno comunicate ai candidati contestualmente al calendario delle prove. Per lo svolgimento delle prove in presenza è applicato lo specifico "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" finalizzato a fornire indicazioni volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID-19, del 15.04.2021 e s.m.i., pubblicato anche sul sito internet dell'Azienda, contestualmente al presente avviso.

Ciascun candidato è tenuto ad osservare le seguenti prescrizioni, che saranno oggetto di apposita informativa ai candidati stessi:

- 1) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
 - a. temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
 - b. tosse di recente comparsa;
 - c. difficoltà respiratoria;
 - d. perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
 - e. mal di gola;
- 3) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID - 19;
- 4) l'accesso all'area concorsuale è consentito solamente a coloro muniti di certificazione verde COVID. Pertanto, all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale, tutti i candidati sono

tenuti a presentare un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove, **anche se già vaccinati contro la COVID-19**;

- 5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la mascherina FFP2 messa a disposizione dall'Azienda.

Gli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, da parte di ciascun candidato, mediante sottoscrizione del modello che sarà pubblicato sul sito internet dell'Azienda. Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, sarà inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale. Al momento dell'accesso all'area concorsuale verrà rilevata a ciascun candidato la temperatura corporea mediante termometro laser. Qualora il candidato presenti una temperatura superiore ai 37,5°C, sarà invitato ad allontanarsi dall'area concorsuale, a ritornare al proprio domicilio e non potrà partecipare al concorso.

Prova scritta:

La prova scritta consiste in un test avente ad oggetto trenta quesiti a risposta chiusa in ordine ai seguenti argomenti:

1. legislazione socio sanitaria con particolare riferimento alla normativa regionale della Lombardia in tema di unità d'offerta socio sanitarie;
2. il FASAS e la SOSIA;
3. Le ATS e le ASST in Regione Lombardia;
4. cenni in ordine al D.Lgs. 50/2016 in tema di contratti pubblici;
5. cenni riguardanti la normativa di cui all'art. 114 del D.lgs n. 267/2000 e s.m.i.
6. cenni riguardanti la normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.
7. contabilità generale e analitica;
8. controllo di gestione;
9. gestione del personale

Prova orale:

Il colloquio verterà sulle materie della prova scritta.

Durante il colloquio saranno accertati altresì:

1. la conoscenza della lingua inglese
2. la conoscenza di strumenti informatici in uso nell'Ente (software di Microsoft Office), utilizzo di internet e posta elettronica

La conoscenza della lingua straniera si ritiene accertata, nel caso in cui il candidato sia in possesso di un attestato di corso che riporti un livello di conoscenza della lingua stessa non inferiore a B1 (secondo le definizioni del "Quadro europeo di riferimento per le lingue"). Parimenti, si considerano accertate le conoscenze/abilità informatiche del candidato, nel caso in cui lo stesso sia in possesso di titolo ECDL (c.d. "patente europea" per l'uso del computer). I suddetti titoli che certificano la conoscenza della lingua straniera e dell'uso del computer, devono essere allegati in copia alla domanda di ammissione alla selezione. Gli aspiranti candidati dovranno esibire un documento valido per essere ammessi a sostenere le prove di cui sopra che si svolgeranno nella sede dell'Azienda Speciale di Servizi di Casalpuusterlengo - Via Fleming, 2.

Commissione di valutazione

La Commissione di valutazione sarà nominata con apposito provvedimento del Consiglio di Amministrazione.

Per la valutazione delle prove la commissione dispone complessivamente di n. 50 punti così ripartiti:

- Prova scritta: max 30 punti
- Prova orale: max 20 punti

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che abbiano riportato almeno 21/30 nella prova scritta. Ai concorrenti ammessi a sostenere il colloquio, verrà data formale comunicazione a mezzo mail e attraverso la pubblicazione sul sito dell'Azienda. La mancata presenza anche ad una sola delle prove d'esame rende inefficace la partecipazione al concorso ed il candidato sarà dichiarato rinunciatario.

Formazione della graduatoria finale e assunzione in servizio

Al termine della procedura la commissione giudicatrice formulerà una graduatoria di merito dei concorrenti sulla base della miglior votazione conseguita nelle prove d'esame. Saranno dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito. Con il vincitore della selezione verrà costituito rapporto di lavoro a tempo indeterminato, regolato da contratto individuale, secondo le disposizioni di legge, previa presentazione dei documenti di rito. I vincitori dovranno prendere servizio, a pena di decadenza, entro 15 giorni dalla nomina. In caso contrario l'Azienda provvederà a comunicare il non luogo alla stipulazione del contratto. Il vincitore sarà sottoposto a visita medica di controllo, in base alla normativa vigente, per il riscontro del possesso dei requisiti di idoneità fisica richiesti per l'accesso. La mancata presentazione alla sottoscrizione del contratto individuale o nella data di inizio servizio senza giustificato motivo determina rinuncia all'assunzione e/o l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro. L'assunzione in servizio sarà soggetta ad un periodo di prova di 6 mesi.

Sede di lavoro

Azienda Speciale di Servizi di Casalpuusterlengo (uffici amministrativi e segreteria ospiti RSA e CDI) –
Viale Fleming, 2 Casalpuusterlengo (LO).

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30/6/2003 n. 196 e del Regolamento Ue 2016/679 in materia di protezione dei dati personali) i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso la ASSC e trattati presso una banca dati sia automatizzata che cartacea per le finalità inerenti la gestione della procedura, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di collaborazione per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione. L'interessato ha il diritto di chiedere, rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento. Il titolare del trattamento dei dati è l'Azienda Speciale di Servizi di Casalpuusterlengo.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi ai seguenti recapiti della ASSC

- Tel. 0377/7710
- Pec: assc@pec.it

Disposizioni finali

L'Azienda si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, annullare o modificare la presente procedura di selezione. Per tutto quanto non previsto nel presente avviso, o diversamente previsto, trova applicazione la normativa vigente. Il candidato dichiara di aver preso visione, di condividere e di ottemperare i contenuti del Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01, del Codice Etico e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza pubblicati sul sito internet dell'Azienda".

Casalpuusterlengo, 20 settembre 2021

F.to Il Direttore Generale f.f.

Dott. Massimo Pezzini



Massimo Pezzini

Alla Azienda Speciale di Servizi
di Casalpuusterlengo
Via Fleming, 2
26841 - Casalpuusterlengo (LO)

Il/La sottoscritt_ Cognome _____ Nome _____
Nato a _____ il _____ residente in _____ CAP _____
Via _____ n. ____ tel. _____ e-mail _____
letto il relativo avviso di selezione,

chiede

di essere ammesso alla selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo, da adibire agli uffici amministrativi e di segreteria ospiti RSA e CDI dell'Azienda Speciale di Servizi di Casalpuusterlengo.

A tale scopo il candidato dichiara, sotto la propria responsabilità:

- Di essere cittadino _____
- Di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti
- oppure: di avere _____
- Di avere assolto gli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile);
- Di non essere stato destituito né dispensato né licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione (oppure indicare le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego);
- Di possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso;
- Di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
- Conseguito presso _____
- In data _____
- Se diverso dalla residenza, di eleggere il proprio domicilio, ai fini delle comunicazioni inerenti la presente selezione presso _____
- impegnandosi a comunicare ogni eventuale cambiamento di recapito;
- Di avere necessità, per l'espletamento delle prove, di ausilio e tempo aggiuntivo, come da allegato certificato medico (solo per i candidati con handicap);
- Di non avere conflitti di interesse o cause di inconferibilità o incompatibilità ostativi alla propria candidatura nonché di non aver riportato condanne penali anche nella forma del patteggiamento (art. 444 c.p.p.) con riferimento ai reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e dalla L. 190/12;
- Di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni.

Il sottoscritto autorizza l'Azienda Speciale di Servizi di Casalpuusterlengo al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs 196/03 ai soli fini inerenti la presente procedura di selezione.

Allegati alla domanda:

- a) Fotocopia carta d'identità
- b) Curriculum professionale in formato europeo

_____ li _____

Firma _____