

**BANDO DI SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C5 PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DELLO SPORTELLO SCELTA E REVOCA PRESSO IL COMUNE DI ZELO BUON PERSICO**

**IL DIRETTORE GENERALE**

COMUNICA

che l'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE DEL LODIGIANO PER I SERVIZI ALLA PERSONA (di seguito l'AZIENDA), con sede legale in Lodi, via Tiziano Zalli n.5, indice una selezione per titoli ed esami per:

- L'assunzione a tempo pieno e tempo determinato per un anno con possibile rinnovo di una unità di personale per il profilo professionale di Istruttore Amministrativo – – Categoria C – Posizione Economica C5 – CCNL Enti Locali

Il rapporto giuridico di impiego e il trattamento economico sono regolati dalle norme del codice civile, dal Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo del 2001, nonché dagli accordi nazionali di categoria in vigore - CCNL vigente Enti Locali,.

Costituisce normativa di riferimento l'art. 110 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., come integrato dalla disciplina del Regolamento aziendale per la selezione e la gestione delle risorse umane e dalle speciali condizioni del presente avviso

La selezione prevederà lo svolgimento di prove volte all'accertamento dei requisiti richiesti dal profilo professionale di categoria da ricoprire. Le modalità di svolgimento garantiranno l'imparzialità, l'economicità e la celerità, oltre all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa.

**ART. 1 – ASPETTI CONTRATTUALI GENERALI**

Il contratto di riferimento è il CCNL Enti Locali - Categoria C posizione economica C5 il cui trattamento economico annuo lordo è pari ad € 24.810,76= diviso per tredici mensilità, oltre indennità di comparto e ind. Spec.resp. pari ad € 2.122,80=, e al trattamento economico accessorio.

La durata della prima assunzione è a tempo determinato e a tempo pieno fino al 30 aprile 2020.

**ART. 2 – AMBITO D'IMPIEGO**

L'ambito di impiego per la prima assunzione di personale Istruttore Direttivo – Responsabile della gestione dello sportello scelta e revoca presso il comune di Zelo Buon Persico e nello specifico:

- Scelte medico (prime iscrizioni, variazioni, iscrizioni temporanee, iscrizioni cittadini aire, riattivazioni...)
- Revoche medico
- Rilasci e rinnovi esenzioni per patologia, invalidità ed inserimento autocertificazioni per condizione e/o reddito
- Variazioni anagrafiche
- Rilascio tessera europea provvisoria
- Gestione carta nazionale dei servizi (sospensione, richiesta riemissione)
- Rilascio pin/puk
- Abilitazione accesso semplificato al fascicolo sanitario elettronico (registrazione consenso sanitario e rilascio credenziali d'accesso)

- Piani terapeutici forniture prodotti per diabetici, celiaci, nefropatici, stomizzati, ...
- Attivazioni modifiche e chiusure forniture prodotti per l'assorbimento
- Invii richieste protesi e ausili e richieste ritiri per chiusure
- Invio certificati per rinnovi cpap
- Indicazioni sui diritti ottenuti a seguito ottenimento verbale invalidità e verbale handicap
- Indicazioni e compilazione moduli per richieste contrassegni auto invalidi
- Corrispondenza varia con uffici ats o asst (anche fuori regione per iscritti non residenti) per semplificazione/indicazioni richieste varie cittadini (rinnovi patenti, rinnovi porto d'armi, screening,...)
- Indicazioni procedura prelievi a domicilio ed inizio voucherizzazione con relativa prenotazione
- Compilazione richieste ricoveri Rsa
- Svolgimento pratiche sportello e informazioni anche in lingua francese ed inglese e traduzione di informative
- Rilascio autorizzazione per cure altissima specializzazione all'estero

### **ART. 3 – MATERIE D'ESAME**

#### **CONOSCENZE GENERALI**

Il candidato dovrà avere conoscenza evoluta di:

- Azienda Speciale Consortile (Decreto Legislativo n. 267/2000);
- Contesto territoriale dei Comuni Soci;
- Conoscenza dei servizi aziendali;
- Nozioni di diritto amministrativo;
- Diritti e doveri del pubblico dipendente;
- Normativa a tutela della privacy e dell'accesso agli atti;
- Nozioni inerenti trasparenza e anticorruzione;
- Utilizzo degli strumenti informatici (pacchetto office, internet, posta elettronica, ecc. – elenco non esaustivo);
- Elementare conoscenza della lingua inglese o francese.

#### **CONOSCENZE E COMPETENZE SPECIFICHE**

Il candidato dovrà avere conoscenza evoluta in materie di:

- Competenze relative alla gestione dello sportello scelta e revoca come indicato all'articolo 2 – ambito di impiego. Tutti i punti specificati saranno materia di valutazione
- Conoscenza delle normative inerenti le convenzioni per la medicina generale e la pediatria di libera scelta
- Conoscenza degli strumenti informatici per la gestione degli sportelli ATS/ASST
- Il lavoro di rete;
- Conoscenza del sistema dei servizi a favore delle persone con fragilità

### **ART. 4 –PROFILO DEI CANDIDATI**

#### **ATTITUDINI GENERALI**

Il candidato dovrà possedere capacità di elaborazione progettuale anche in autonomia, di orientamento al risultato in termini di efficienza, efficacia e qualità, di orientamento al “problem solving” e al cambiamento organizzativo.

Inoltre, dovrà possedere capacità di iniziativa e di proposizione di soluzioni innovative e migliorative e flessibilità nell'applicazione alle mansioni oltriché, laddove necessario, elasticità degli orari di lavoro in base alle necessità aziendali.

Oltre a ciò, al candidato sarà richiesta la capacità di lavorare all'interno di un gruppo multiprofessionale e di sapersi relazionale con adeguatezza sia con gli altri operatori coinvolti nell'equipe sia con i cittadini afferenti ai servizi.

#### ATTIVITÀ IN GENERALE

Le prove d'esame verificheranno anche l'attitudine del candidato all'espletamento delle mansioni relative al profilo professionale oggetto della presente selezione. Nel colloquio la Commissione esaminatrice procederà all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera prescelta dal candidato.

#### ART. 5 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti REQUISITI GENERALI:

- cittadinanza italiana; i cittadini di stati terzi possono partecipare alla selezione alle condizioni previste dall'art. 38 c.1 e c.3bis del D.Lgs. n.165/2001 e a condizione di conoscere la lingua italiana, scritta e parlata;
- età non inferiore agli anni 18;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso e da provvedimenti del Tribunale che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente scarso rendimento o non essere stato dichiarato decaduto dal pubblico impiego conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- per i candidati di sesso maschile, nati fino al 31/12/1985) di avere regolare posizione rispetto agli obblighi militari di leva;
- idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale;
- conoscenza ed uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel);
- conoscenza della lingua inglese o francese;
- possesso della patente di guida categoria B.

L'AZIENDA si impegna ad adottare speciali modalità di svolgimento delle prove concorsuali, per consentire ai soggetti disabili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, come previsto dall'articolo 16 – comma 1 – della Legge 12/3/1999 n. 68.

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti REQUISITI SPECIFICI:

I titoli di studio base previsti per l'ammissione sono:

Per l'ammissione al presente bando di selezione è necessario un diploma quinquennale di scuola superiore, e titoli equipollenti.

I titoli conseguiti all'estero devono essere riconosciuti come equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano e quindi devono essere documentati da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38, comma 3, del Decreto Legislativo 165/2001.

Il candidato è ammesso alla selezione con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso ma sia stata avviata la relativa procedura.

E' sanabile l'omissione o l'incompletezza di una o più dichiarazioni di quelle richieste circa il possesso dei requisiti essenziali, ad eccezione di quella relativa alla presentazione della domanda oltre i termini ed alla mancanza della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa.

La regolarizzazione avviene entro il termine fissato a insindacabile scelta dalla Direzione dell'AZIENDA, a pena di decadenza, a mezzo di presentazione di documentazione integrativa a completamento degli elementi mancanti.

Tutti i requisiti d'accesso prescritti, nonché i titoli richiesti nel presente bando di selezione, devono essere posseduti alla data di scadenza del bando stesso e riportata in successivo punto.  
L'esclusione per mancanza dei requisiti è decisa dalla Commissione giudicatrice.  
Tale esclusione, che deve essere motivata, sarà comunicata all'interessato prima dell'effettuazione della selezione.

#### **ART. 6 – COMMISSIONE**

L'esame delle domande, la verifica dei requisiti richiesti, il rispetto dei termini e delle modalità previste nel presente bando, l'espletamento e la valutazione dei titoli spettano alla Commissione giudicatrice.

#### **ART. 7– TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Gli interessati dovranno inviare richiesta di partecipazione alla selezione esclusivamente compilando la domanda, sottoscritta dal candidato a pena di esclusione, allegata al presente bando, disponibile sul sito [www.consorziolodigiano.it](http://www.consorziolodigiano.it)- sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - BANDI DI GARA E CONTRATTI.

La domanda dovrà essere corredata da:

- curriculum vitae, in formato europeo, datato e firmato;
- copia del documento di identità in corso di validità;
- elenco dei documenti allegati alla domanda di partecipazione.

Il candidato non dovrà allegare alla domanda i titoli utili ai fini della selezione, si richiede dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 indicando tutti gli elementi necessari al fine di una corretta valutazione dei titoli stessi.

Il candidato dovrà comunque fornire tutti gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni dei dati indicati, utili ai fini dell'accertamento d'ufficio della richiesta di conferma e/o dell'esercizio del controllo da parte dell'Azienda.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, vedrà decadere i benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

La domanda dovrà pervenire alla sede operativa dell'AZIENDA con le seguenti modalità:

- **tramite consegna diretta:** dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle ore 12.30 – dalle 14.00 alle 16.00 presso gli uffici dell'AZIENDA siti in via Tiziano Zalli n. 5 a Lodi;
- **tramite posta certificata:** [consorziolodigiano@legalmail.it](mailto:consorziolodigiano@legalmail.it) – modalità da utilizzare esclusivamente se il candidato è in grado di inviare la propria domanda e allegati dalla propria PEC a quella dell'AZIENDA. E' onere del candidato verificare che la PEC sia stata consegnata nella casella di destinazione.

**Le richieste dovranno pervenire entro il termine improrogabile delle ore 13:00 del giorno 23 Aprile 2019.**

**Il termine di ricezione è perentorio indipendentemente dalla modalità di recapito.**

I tempi, le modalità, sedi, l'elenco dei candidati ammessi alle prove, graduatorie ed eventuali variazioni verranno comunicate **esclusivamente sul sito dell'Azienda**, all'indirizzo [www.consorziolodigiano.it](http://www.consorziolodigiano.it)- sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - BANDI DI GARA E CONTRATTI.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, i candidati automaticamente dichiarano di conoscere e accettare le modalità di selezione e relative comunicazioni così come descritto nel presente avviso.

#### **ART. 8 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E PROVE D'ESAME**

A seguito dell'espletamento delle prove del selezione, la Commissione giudicatrice forma la graduatoria generale di merito provvedendo, altresì, alla valutazione dei titoli.

Il punteggio massimo conseguibile è pari a n. 50 punti così suddivisi, max 40 punti per la prova orale; max 10 punti per i titoli.

La valutazione dei titoli, seguendo le prescrizioni specificate nel presente bando, è operata per i soli candidati che avranno superato tutte le tre prove d'esame.

La Commissione ha a disposizione complessivi **10 punti** per la valutazione dei titoli così ripartiti:

- **TITOLI DI SERVIZIO max 8 punti:** il servizio prestato in altri enti della pubblica amministrazione, ricomprese le Aziende Speciali Consortili, nel ruolo previsto dal presente bando o similare sarà valutato: 2 punti per ogni anno di servizio; 0,50 punti per frazioni minime trimestrali; il servizio prestato presso altri enti (cooperative, ecc.) nel ruolo previsto dal bando o similare sarà valutato: 1 punto per ogni anno di servizio; 0,25 punti per frazioni minime trimestrali;
- **CURRICULUM PROFESSIONALE max 2 punto:** Per curriculum professionale si intende il complesso delle attività svolte dal candidato nel corso percorso lavorativo, professionale e formativo che, a giudizio della commissione, siano significative per un ulteriore apprezzamento della capacità professionale del candidato stesso. Il curriculum potrà essere valutato fino ad un massimo di 1 punto.

La selezione sarà espletata da apposita Commissione esaminatrice composta di tre componenti di cui uno con funzioni di Presidente e due in qualità di Esperti, assistiti da un/una Segretario/a.

La Commissione potrà essere integrata con membri aggiunti per la verifica della conoscenza della lingua straniera e della materia informatica.

**PROVA ORALE** (fino a un massimo **40 punti**): consisterà in un colloquio inerente gli argomenti delle prove scritte ed altri argomenti utili alla conoscenza della professionalità del candidato, anche in funzione delle competenze richieste dall'art 3.

Le prove si intendono superate con il conseguimento di una valutazione di almeno **18 punti su 40** disponibili.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova successiva verrà divulgato sul portale aziendale [www.consorziolodigiano.it](http://www.consorziolodigiano.it)- sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - BANDI DI GARA E CONTRATTI.

Quindi, non verrà inviata nessuna comunicazione di convocazione. Ai candidati spetta l'onere di consultare il sito web aziendale per accertarsi dell'ammissione alle prove e delle date di svolgimento delle stesse.

#### **ART. 10 – CALENDARIO E SEDE DELLA PROVA DI SELEZIONE**

I candidati ammessi alla prova di selezione saranno convocati via mail (all'indirizzo indicato nella domanda) con un preavviso di almeno 4 giorni lavorativi.

La sede della prova di selezione sarà la sede dell'Azienda, salvo diverse indicazioni.

#### **ART. 11 – GRADUATORIA E NOMINA**

Il punteggio finale da attribuire a ciascun candidato è dato dalla somma tra la media dei voti conseguiti nelle due prove scritte, la votazione della prova orale e della valutazione dei titoli.

La graduatoria finale sarà formata in base alla votazione complessiva così come specificata nel comma precedente.

Se due o più candidati ottengono pari punteggio si applicano le preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/94; in caso di ulteriore parità è preferito il candidato più giovane di età.

La graduatoria rimarrà efficace, salvo eventuali proroghe, per il termine di due anni dalla data di pubblicazione, il collocamento in graduatoria non dà diritto all'assunzione.

L'AZIENDA si riserva di sottoporre i vincitori a visita sanitaria, intendendosi che l'esito negativo comporta l'esclusione dalla selezione o l'annullamento in caso di nomina avvenuta, senza rimborsi o indennizzi agli interessati.

La mancata presentazione alla visita medica, se richiesta, sarà considerata come rinuncia alla selezione.

Il personale assunto in servizio è sottoposto al periodo di prova previsto dal Contratto Collettivo di Lavoro.

#### **ART. 12 – PROROGA, RIAPERTURA, RINVIO**

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente bando di selezione, a suo insindacabile giudizio, prima della conclusione del procedimento e comunque dell'approvazione della graduatoria finale di merito, senza che i ricorrenti possano avanzare diritti di sorta e dandone tempestiva comunicazione tramite il sito web aziendale.

#### **ART. 13 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003 e dell'art. 7 del Regolamento UE 679/16, i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura selettiva sono raccolti unicamente per la seguente finalità: procedura selettiva per instaurazione rapporto di lavoro.

I dati verranno trattati nel rispetto della suddetta normativa nazionale ed europea.

La graduatoria approvata dagli organi competenti in esito alla selezione verrà diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalla normativa in materia di tutela dei dati personali mediante pubblicazione esclusivamente dei dati necessari e pertinenti alla predetta finalità

L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/03 e dagli artt. da 15 a 21 del Regolamento UE 679/16.

La natura del conferimento dei dati per la selezione non è facoltativa bensì obbligatoria. Un eventuale rifiuto al conferimento dei dati personali comporta l'impossibilità di partecipare alla selezione.

Il trattamento dei dati avverrà attraverso procedure informatiche o comunque mezzi telematici o supporti cartacei nel rispetto delle misure minime di sicurezza previste dalla normativa del D.Lgs. 196/03 e dal Regolamento UE 679/16.

Il Titolare del Trattamento ai sensi dell'art. 4 comma 7 e 24 del Regolamento UE 679/16 è l'Azienda Speciale Consortile del Lodigiano per i Servizi alla Persona.

Il Responsabile del Trattamento ai sensi dell'art. 4 comma 8 e art. 28 del Regolamento UE 679/16 è il Direttore Generale Ing. Giorgio Savino.

Il Responsabile della Protezione dei dati ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 679/16 è l'avv. Papa Abdpulye Mbodj.

Copia del bando di selezione e il fac simile della domanda di partecipazione sono pubblicati sul sito web aziendale [www.consorziolodigiano.it](http://www.consorziolodigiano.it) sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - BANDI DI GARA E CONTRATTI

#### **ART. 14 – DISPOSIZIONI FINALI**

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, delle norme contenute nell'ordinamento degli uffici e servizi vigenti e del regolamento organico del personale, nonché di tutte le norme in materia di pubblico impiego.

Gli interessati possono chiedere notizie e chiarimenti riferiti al presente bando contattando la Segreteria Generale al n. 0371-430141 dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle ore 12.30 o tramite mail all'indirizzo [segreteria generale@consorziolodigiano.it](mailto:segreteria generale@consorziolodigiano.it)

Lodi, 02/04/19

Il Direttore Generale  
Ing. Giorgio Savino