

**SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO
INDETERMINATO, PIENO E/O PARZIALE, DI PERSONALE CON QUALIFICA DI
"IMPIEGATO AMMINISTRATIVO CONTABILE" DI 3° LIVELLO,
CCNL "PER IL PERSONALE DIPENDENTE DAI SETTORI SOCIO-ASSISTENZIALE,
SOCIO-SANITARIO ED EDUCATIVO ADERENTI ALL'UNEBA".**

IL DIRETTORE

In esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 38 del 07 Dicembre 2020
esecutiva

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato, pieno e/o parziale, di n. 2 dipendenti con qualifica di Impiegato Amministrativo Contabile ed inquadramento del 3° livello del CCNL "*per il personale dipendente dai settori socio-assistenziale, socio-sanitario ed educativo aderenti all'UNEBA*".

L'Azienda precisa altresì che, ove necessario, utilizzerà la suddetta graduatoria per far fronte ad eventuali assunzioni a tempo indeterminato e determinato che si renderanno necessarie nel periodo di vigenza triennale della stessa.

**1. REQUISITI D'ACCESSO ALLA
SELEZIONE**

Possono partecipare al concorso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Ai sensi dell'art. 38 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. possono, altresì, partecipare:
 - i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, nonché i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 27 c.1 lett r-bis del D.lgs. 286/98 e s.m.i in merito agli ingressi per lavoro degli infermieri;
2. Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento della idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato, a cura dell'Unità sanitaria locale o dell'azienda ospedaliera, prima dell'immissione in servizio. Data la natura dei compiti per i posti a concorso, agli effetti della Legge 28/03/1991, n. 120, la circostanza di essere privo di vista costituisce motivo sufficiente per escludere l'idoneità fisica per

l'ammissione all'impiego.

3. possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola media superiore (secondo grado) conseguito come ragioniere, perito commerciale, perito aziendale o equipollenti, ovvero diploma di laurea triennale o quinquennale (o specialistica) in economia o equipollenti. Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce. Per i titoli di studio conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equiparazione, ai sensi della normativa vigente, del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando di concorso. A tal fine, nella domanda di ammissione al concorso deve essere allegata, a pena di esclusione, certificazione di equiparazione del titolo di studio, redatta in lingua italiana, e rilasciata dalle competenti autorità.
4. Non essere in condizioni di trattamento pensionistico tali da impedire l'accesso al pubblico impiego e non aver superato l'età prevista dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio.
5. Assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni.
6. Aver prestato servizio con mansioni di Impiegato Amministrativo Contabile, per almeno ventiquattro mesi (anche non continuativi), presso Ente Pubblico e/o Azienda Speciale e/o Società a Partecipazione Pubblica maggioritaria e/o R.S.A. e/o Case di Cura private e/o Aziende private (si precisa che non saranno considerate valide, ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale, le mansioni prestate in virtù di rapporti di lavoro diversi da quello subordinato, in somministrazione, co.co.co. e co.co.pro., quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lavoro autonomo, stage, tirocini formativi, ecc.).

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati per persistente e insufficiente rendimento, o per motivi disciplinari, ovvero che sono stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi del D.p.r. 3/1957 e s.m.i.

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande – che, a pena di esclusione, dovranno essere redatte in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso, e firmate dal candidato – dovranno pervenire all'Azienda Speciale

“Regina Elena” con sede in Via Don Minzoni n. 2, 54033 Carrara (MS) , entro e non oltre il termine perentorio del **03/02/2021 ore 12.00.**

Per quanto riguarda le modalità di invio, la domanda può essere:

- Spedita con raccomandata con ricevuta di ritorno all’indirizzo dell’Azienda sopra indicato;
- Consegnata a mano presso gli uffici dell’Azienda che seguono il seguente orario: lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00;
- Spedita tramite PEC, da casella di posta elettronica certificata intestata personalmente al candidato, all’indirizzo casadiriposocarrara@postace.it (si precisa che non è consentito inviare la propria domanda di partecipazione da un indirizzo mail “ordinario”, ossia non di posta elettronica certificata; laddove ciò dovesse avvenire, la domanda si considererà come non presentata).

L’invio della busta contenente la domanda di partecipazione e la documentazione allegata è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell’Azienda ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero, per qualsiasi altro motivo, il plico non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all’indirizzo di destinazione.

Non saranno, in alcun caso, presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del candidato ed anche se spediti prima del termine medesimo.

Ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione, rilevando esclusivamente la data di ricezione.

In caso di invio tramite PEC, farà fede la data di accettazione e consegna generata dal sistema informatico, e nell’oggetto della mail si dovrà indicare: “DOMANDA SELEZIONE PUBBLICA PER L’ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO, PIENO E/O PARZIALE, DI PERSONALE CON QUALIFICA DI “IMPIEGATO AMMINISTRATIVO CONTABILE”.

Nel caso di invio a mezzo raccomandata o di consegna a mano, la busta contenente la domanda e i relativi documenti dovrà contenere l’indicazione del nome, cognome e indirizzo del candidato e la dicitura “DOMANDA SELEZIONE PUBBLICA PER L’ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO, PIENO E/O PARZIALE, DI PERSONALE CON QUALIFICA DI “IMPIEGATO AMMINISTRATIVO CONTABILE”.

Non saranno quindi prese in considerazione le domande:

- Inviato con modalità diverse da quelle suindicate;
- Inviato oltre il termine di scadenza sopra indicato;
- Inviato nei termini ma pervenuto al protocollo dell’Azienda oltre la data di scadenza prevista nel presente avviso.

L’Azienda declina fin d’ora ogni responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, ovvero per eventuali disguidi postali non

imputabili all'Azienda.

Si precisa sin da ora che le dichiarazioni rese dal candidato all'interno della domanda saranno considerate dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà/di certificazione, e saranno soggette a quanto previsto dagli articoli 75 e 76 del DPR 445/2000 e s.m.i. in materia di decadenza dai benefici e responsabilità penale in caso di dichiarazioni non veritiere.

3. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda, che dovrà essere compilata e sottoscritta, dovrà essere allegata:

1. fotocopia di un documento valido di identità;
2. il *Curriculum vitae* in formato europeo secondo lo schema allegato al presente avviso, nel quale dovrà essere espressamente dettagliato – come indicato all'art. 1, comma 6, che precede, nonché ai fini della valutazione dei titoli (v. *infra*) – il periodo temporale in cui il candidato ha prestato servizio presso Ente Pubblico e/o Azienda Speciale e/o Società a Partecipazione Pubblica maggioritaria e/o R.S.A. e/o Case di Cura private e/o Aziende private, con mansioni di Impiegato Amministrativo Contabile;
3. per i candidati che hanno conseguito all'estero il titolo di studio previsto come necessario ai fini dell'accesso alla presente procedura: decreto/riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano;
4. eventuale documentazione sanitaria comprovante lo stato di invalidità e sua percentuale e eventuale necessità di ausili o tempi aggiuntivi per lo svolgimento di ciascuna delle prove previste in relazione al proprio handicap ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992.

Ai fini della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione si raccomanda la corretta e scrupolosa compilazione, in ogni sua parte e con massima attenzione alle indicazioni ivi prospettate, della griglia presente nell'Allegato A (modello di domanda).

4. EVENTUALE PRESELEZIONE

L'Azienda, al fine di garantire una gestione efficace del concorso, in caso di ricezione di un numero di domande superiore a cinquanta si riserva la facoltà di effettuare una prova preselettiva, la quale non è prova concorsuale e consisterà nella risoluzione di un test basato su una serie di domande a risposta multipla su materie attinenti al profilo a concorso.

Dell'eventuale svolgimento di tale preselezione sarà data eventuale comunicazione sul sito internet dell'Azienda e su quello del Comune di Carrara entro due giorni dalla chiusura del termine per la presentazione delle domande; con la medesima comunicazione sarà altresì indicata la data, l'ora e la sede dello svolgimento di detta prova, nonché saranno illustrate le modalità di svolgimento della stessa, quelle di attribuzione dei punteggi ai fini della formazione della graduatoria preselettiva ed il numero di candidati ammessi al concorso dalla graduatoria preselettiva.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la preselezione nel giorno, ora e sede

prestabiliti saranno considerati rinunciatari al concorso quali che siano le cause dell'assenza anche indipendenti dalla loro volontà. Il punteggio conseguito alla preselezione non influirà sul totale del punteggio attribuito nella valutazione delle prove concorsuali.

Saranno ammessi alle prove concorsuali i candidati utilmente collocati nella graduatoria preselettiva entro il numero che sarà stabilito e comunicato preventivamente nei modi sopra indicati e previa verifica dei requisiti di ammissione.

Si precisa che, in caso di svolgimento di preselezione, l'Azienda procederà alle verifiche dei requisiti previsti dal bando di concorso unicamente per i candidati che supereranno la stessa.

I candidati che avessero superato la preselezione, ma risultassero privi dei requisiti prescritti, saranno pertanto esclusi dal concorso e non saranno convocati per le successive prove concorsuali.

Di tale esclusione sarà data comunicazione ai candidati a mezzo pec o raccomandata con ricevuta di ritorno.

5. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Fatto salvo quanto previsto nel caso di svolgimento della prova preselettiva (sul punto vds. l'art. 4 che precede), tutti i candidati in possesso dei requisiti di accesso di cui all'art. 1, che presenteranno la domanda nei termini sopra indicati, sono automaticamente ammessi, con riserva, alla prova orale.

L'elenco degli ammessi alla prova orale, la sede e la data di svolgimento della stessa saranno pubblicati sul sito internet dell'Azienda (www.casadiriposocarrara.it) con almeno 20 giorni di preavviso, e questa costituirà l'unica modalità di comunicazione agli interessati.

La medesima comunicazione circa la sede e la data della prova orale sarà effettuata sul sito internet dell'Azienda anche nel caso di previo svolgimento della prova preselettiva ed a seguito della stessa.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova d'esame, nel giorno, ora e sede prestabiliti, saranno considerati rinunciatari alla selezione e verranno esclusi dalla procedura.

La verifica, relativamente alla completezza e correttezza delle domande presentate, verrà effettuata dalla Commissione per i candidati che avranno superato la prova orale (ovvero, in caso di prova preselettiva, per coloro che avranno superato la stessa).

L'eventuale mancata o incompleta presentazione della documentazione, ritenuta sanabile dalla Commissione, potrà essere regolarizzata dal candidato entro 3 giorni dal ricevimento della richiesta di integrazione, e ciò dovrà avvenire con le stesse modalità previste per l'invio della domanda.

La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento della procedura, l'esclusione dalla selezione o la risoluzione del rapporto di lavoro.

Alle prove d'esame i concorrenti dovranno presentarsi muniti di un valido documento di identità e, durante lo svolgimento della stessa, non potranno portare borse, carta da scrivere, appunti, manoscritti,

i testi di legge, libri o pubblicazioni di qualunque specie, personal computer o altre apparecchiature elettroniche, compresi i telefoni cellulari.

L'Azienda non assicurerà un servizio di deposito del materiale che non può avere accesso nei locali delle prove e, pertanto, non risponderà di furti o smarrimenti dei predetti oggetti.

6. PROVA ORALE E VALUTAZIONE DEI TITOLI

La presente selezione è strutturata per titoli e prova orale.

La Commissione Esaminatrice ha a disposizione 45 punti, così ripartiti:

- **30 punti per la prova orale;**
- **15 punti per i titoli.**

6.A) La prova orale verterà sui seguenti ambiti:

- Cenni sulla normativa applicabile alle Aziende Speciali degli Enti locali, in particolare operanti nel settore dei Servizi Sociali;
- Elementi di contabilità economica e patrimoniale; i bilanci dell'Azienda Speciale;
- La fatturazione elettronica e lo *split payment*;
- Principi di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Aziende Speciali;
- Riservatezza dei dati personali e disciplina in materia di anti-corrruzione e trasparenza;
- Codice dei contratti, con particolare riferimento alle diverse procedure di gara. Acquisizione CIG. Acquisti tramite mercato elettronico (MEPA, CONSIP ecc.).

Si precisa che la prova orale si intenderà superata col conseguimento, da parte del candidato, del punteggio di almeno 21/30.

6.B) La valutazione dei titoli, che sarà effettuata unicamente nei riguardi dei candidati che avranno superato la prova orale, sarà così articolata:

- Titolo di studio: punti 3

Sarà valutato unicamente il titolo di studio necessario ai candidati per l'ammissione alla selezione e limitatamente al voto conseguito. A tale titolo viene attribuito il punteggio di cui alla seguente tabella:

Titoli espressi in decimi	Titoli espressi in sessantesimi	Titoli espressi con giudizio	Titoli espressi in centesimi	Titoli di laurea	Punteggio attribuito
Da > 6 a 7	Da 36 a 41	Sufficiente	Da 60 a 69	Da 66 a 70	0
Da > 7 a 8	Da 42 a 47	Buono	Da 70 a 79	Da 71 a 85	1
Da > 8 a 9	Da 48 a 53	Distinto	Da 80 a 94	Da 86 a 100	2
Da > 9,50 a 10	Da 54 a 60	Ottimo	Da 95 a 100	Da 101 a 110	3

▪ Titoli di servizio: punti 10

- a) Sarà valutato, fino ad un massimo di 5 punti, il servizio prestato (per i periodi superiori ai ventiquattro mesi richiesti come requisito d'accesso alla presente procedura) nelle mansioni di Impiegato Amministrativo Contabile svolte presso R.S.A. e Case di Cura private.
- b) Sarà valutato, fino ad un massimo di 2,5 punti, il servizio prestato (per i periodi superiori ai ventiquattro mesi richiesti come requisito d'accesso alla presente procedura) nelle mansioni di Impiegato Amministrativo Contabile svolte presso Ente Pubblico e/o Azienda Speciale e/o Società a Partecipazione Pubblica maggioritaria.
- c) Sarà valutato, fino ad un massimo di 2,5 punti, il servizio prestato (per i periodi superiori ai ventiquattro mesi richiesti come requisito d'accesso alla presente procedura) nelle mansioni di Impiegato Amministrativo Contabile svolte presso Aziende private.

In tutti i suindicati casi non saranno valutate, ai fini dell'attribuzione dei predetti punteggi, le mansioni prestate in virtù di rapporti di lavoro diversi da quello subordinato, in somministrazione, co.co.co. e co.co.pro., (ossia, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lavoro autonomo, stage, tirocini formativi, ecc.).

L'esperienza pregressa sarà valutata, **con riferimento alle ipotesi sub lettere a) e b)**, attribuendo 0,2 punti per ogni mese di esperienza pregressa superiore al periodo richiesto come requisito di accesso alla presente procedura, con arrotondamento per eccesso laddove l'esperienza pregressa sia pari o superiore a 15 giorni (a titolo esemplificativo: nel caso di esperienza pregressa pari ad un mese e quindici giorni, verranno considerati due mesi di esperienza pregressa e, quindi, sarà attribuito un punteggio pari a 0,4 punti), ed arrotondamento per difetto nel caso in cui l'esperienza pregressa sia inferiore a 15 giorni.

L'esperienza pregressa sarà valutata, **con riferimento all'ipotesi sub lettera c)**, attribuendo 0,1 punti per ogni mese di esperienza pregressa superiore al periodo richiesto come requisito di accesso alla presente procedura, con arrotondamento per eccesso laddove l'esperienza pregressa sia pari o superiore a 15 giorni (a titolo esemplificativo: nel caso di esperienza pregressa pari ad un mese e quindici giorni, verranno considerati due mesi di esperienza pregressa e, quindi, sarà attribuito un punteggio pari a 0,2 punti), ed arrotondamento per difetto nel caso in cui l'esperienza pregressa sia inferiore a 15 giorni.

In ogni caso l'esperienza professionale sarà valutata sino alla data autocertificata dal candidato, comunque non posteriore alla data di presentazione della domanda.

Nel caso di prestazioni rese ad ore verrà considerata la giornata lavorativa di sei ore, rapportando quindi la durata del rapporto a giorni.

- Laurea: punti 1 (si precisa che tale punteggio per il titolo di studio non sarà attribuito nell'ipotesi in cui il medesimo titolo abbia costituito, per il candidato, requisito di ammissione alla presente procedura).
- Ulteriori titoli di studio superiori alla laurea: punti 1

7. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE.

Al termine della prova orale e dell'avvenuta valutazione dei titoli allegati dai candidati alla domanda di partecipazione, la Commissione elaborerà la graduatoria finale in ordine decrescente in base ai voti conseguiti dai candidati.

A parità di punteggio saranno preferiti i candidati aventi la maggiore esperienza pregressa complessiva e, in caso di ulteriore parità, quelli aventi il maggior numero di figli a carico; in caso di ulteriore parità, saranno preferiti i candidati aventi la minore età.

La graduatoria finale, approvata dall'Organo Amministrativo, sarà pubblicata presso gli uffici dell'Azienda e sul sito internet aziendale e da tale data decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

La graduatoria avrà validità di tre anni a decorrere dalla data di pubblicazione.

I candidati, in base all'ordine della graduatoria e ai posti disponibili in relazione alle esigenze assunzionali dell'Azienda, saranno invitati a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro.

La mancata presentazione nel giorno ed all'ora indicata per la sottoscrizione del contratto sarà considerata rinuncia all'incarico e, pertanto, si determineranno le conseguenze che seguono:

- chiamata per assunzione a tempo determinato e rinuncia all'incarico: depennamento del candidato dalla graduatoria ai soli fini delle assunzioni a termine e permanenza nella graduatoria per future assunzioni a tempo indeterminato;

- chiamata per assunzione a tempo indeterminato e rinuncia all'incarico: depennamento del candidato dalla graduatoria sia per assunzioni a tempo indeterminato che determinato. In tale ipotesi l'Azienda, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà, ove la graduatoria si esaurisca prima del termine triennale di vigenza, di reinserire all'interno della stessa i candidati depennati e, quindi, di considerarli nuovamente ai fini dell'assunzione sia a tempo indeterminato che determinato.

La data di inizio del rapporto di lavoro decorrerà dalla data di stipula del contratto individuale di lavoro.

L'Azienda, prima di procedere all'assunzione, si riserva in ogni caso la possibilità di sottoporre il candidato ad una visita medica di controllo che sarà eseguita dal medico competente.

Le spese per le visite mediche eventualmente richieste sono a carico dei candidati.

Qualora, sulla base degli accertamenti, uno o più candidati non risultino in possesso del requisito relativo all'idoneità fisica all'impiego, non si darà luogo all'assunzione e i medesimi saranno cancellati dalla graduatoria.

Non si darà luogo all'assunzione anche nel caso in cui il concorrente non si presenti agli accertamenti medici.

L'Azienda, inoltre, si riserva la facoltà di effettuare, prima dell'assunzione in servizio, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni presentate nella domanda di ammissione.

In caso di dichiarazioni mendaci, in ordine ai requisiti prescritti, fatte salve le responsabilità penali previste dalla legge, l'Azienda dichiarerà la decadenza dell'interessato dalla graduatoria.

8. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo previsto per la copertura dei posti, oggetto della presente selezione, è quello stabilito dal vigente CCNL “*per il personale dipendente dai settori socio-assistenziale, socio-sanitario ed educativo aderenti all'UNEBA*”, per il Livello 3°, riproporzionato secondo la prestazione lavorativa effettivamente svolta in base al contratto di lavoro individuale sottoscritto, a cui si aggiungono le mensilità aggiuntive, l'eventuale assegno per il nucleo familiare ed altre eventuali indennità spettanti per legge.

9. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con provvedimento dell'Organo Amministrativo entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione e sarà composta da tre membri (con competenza nelle materie oggetto della selezione, individuati eventualmente anche tra soggetti esperti esterni all'Azienda).

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si comunica, ai sensi dell'art. 13 GDPR (regolamento UE 2016/679), che i dati personali forniti dagli interessati saranno raccolti presso l'Azienda Speciale Regina Elena (titolare del trattamento) per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati sia in forma cartacea che mediante una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

L'indicazione di tali dati è obbligatoria per l'ammissione dei candidati alla selezione e per la valutazione dei medesimi.

Si precisa che, in riferimento ai Suoi dati personali, ciascun candidato può esercitare i seguenti diritti:

1. Diritto di accesso ai Suoi dati personali; diritto di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
2. Diritto di opporsi al trattamento;
3. Diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

Si precisa che il diritto di revoca del consenso non può ovviamente riguardare i casi in cui il trattamento effettuato dall'Azienda sia posto in essere necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento o per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il nostro ente in qualità di titolare del trattamento.

In merito alle modalità di esercizio dei sopracitati diritti, l'interessato può contattare direttamente l'Azienda Speciale Regina Elena al seguente indirizzo di posta elettronica:

casadiriposocarrara@postace.it

L'informativa estesa è consultabile sul sito internet dell'Azienda: www.casadiriposocarrara.it

11. DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

Per ogni eventuale chiarimento o informazione è possibile telefonare all'Azienda (Referente Sig. Bonotti Massimo, tel. 0585/71460) dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00.

Il presente avviso è pubblicato sull'albo aziendale presso la sede dell'Azienda Regina Elena e sul suo sito internet, sul sito internet del Comune di Carrara, per estratto sui principali quotidiani locali e su ogni ulteriore canale ritenuto idoneo al fine di garantirne la massima diffusione.

12. UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

L'Azienda Regina Elena si riserva la possibilità di utilizzare la graduatoria che verrà formata all'esito della presente selezione anche per le successive assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato che, durante la vigenza della stessa, si renderanno necessarie.

13. DISPOSIZIONI FINALI

L'Azienda ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine della scadenza del presente avviso o riaprire i termini stessi o revocare la selezione.

La partecipazione alla presente selezione rende implicita l'accettazione, da parte dei candidati, delle norme e delle condizioni previste nel presente bando.

*** **

Al presente avviso sono allegati:

- Schema di domanda – ALLEGATO A;
- Schema di C.V. in formato Europeo – ALLEGATO B.