SEDE Piazza Fraternità, 4 43044 Collecchio (Pr)
tel. 0521 307111;
segreteria@pedemontanasociale.pr.it
Collecchio, Via Aldo Moro, 13
tel.0521 301239;
e-mail: collecchio@pedemontanasociale.pr.it
Felino, Largo Villa Guidorossi, 11
tel. 0521 335975;
e-mail: felino@pedemontanasociale.pr.it

PEDEMONTANA SOCIALE

Sala Baganza, Via del Mulino 1
tel. 0521 331350;
e-mail: salabaganza@pedemontanasociale.pr.it
Montechiarugolo, Via Spadolini, 16
Frazione di Monticelli Terme
tel. 0521 687706;
e-mail: montechiarugolo@pedemontanasociale.pr.it
Traversetolo, Via IV novembre, 85
tel. 0521 344551;
e-mail: traversetolo@pedemontanasociale.pr.it

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI:

- **N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE** – PERSONALE NON DIRIGENTE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI – DA ASSEGNARE AL **SERVIZIO CONTABILITA'** DI "PEDEMONTANA SOCIALE" AZIENDA TERRITORIALE PER I SERVIZI ALLA PERSONA SOGGETTA ALLA DIREZIONE E COORDINAMENTO DELL'UNIONE PEDEMONTANA PARMENSE;
- **N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO** – PERSONALE NON DIRIGENTE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI – DA ASSEGNARE AL **SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO SOCIALE (GIA' DENOMINATO TAXI SOCIALE)** DI "PEDEMONTANA SOCIALE" AZIENDA TERRITORIALE PER I SERVIZI ALLA PERSONA SOGGETTA ALLA DIREZIONE E COORDINAMENTO DELL'UNIONE PEDEMONTANA PARMENSE.

IL DIRETTORE GENERALE
di "Pedemontana Sociale" - Azienda Territoriale per i Servizi alla Persona –
soggetta alla direzione e coordinamento dell'Unione Pedemontana Parmense

VISTI

- La Legge 7 agosto 1990, n.241 recante "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- Il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 contenente il "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246;
- Il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, il decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 e il decreto Legislativo 18 maggio 2018, n.51, in merito alla disciplina della protezione dei dati personali delle persone e della libera circolazione dei dati stessi;
- Il vigente CCNL del comparto Funzioni Locali.

RICHIAMATE

- Le Delibere del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale Territoriale "Pedemontana Sociale":
  - n. 4 del 24/03/2022, con la quale è stato approvato il "Regolamento modalità di ricerca, selezione e assunzione del personale";
  - n. 20 del 10/09/2026 con la quale è stata approvata l'assunzione di un istruttore amministrativo contabile a supporto del servizio di contabilità;

- n. 27 del 30/09/2026 con la quale è stata approvata la dotazione organica per l'anno 2027;
- n. 28 del 30/09/2026 con la quale è stato approvato il piano assunzionale per l'anno 2027;

- l'Atto del Direttore Generale n. 338 del 25/11/2026 con il quale è stata disposta l'indizione della selezione in oggetto.

RENDE NOTO CHE

È indetta una selezione pubblica per soli esami per la copertura di:

- **PROFILO A**: n. 1 (uno) posto a tempo pieno[1] e indeterminato di istruttore amministrativo contabile – personale non dirigente del comparto funzioni locali – da assegnare al servizio contabilità di "Pedemontana Sociale" – Azienda territoriale per i servizi alla persona – soggetta alla direzione e coordinamento dell'Unione Pedemontana Parmense;

- **PROFILO B**: n. 1 (uno) posto a tempo pieno e indeterminato di istruttore amministrativo – personale non dirigente del comparto funzioni locali – da assegnare al Servizio di Accompagnamento Sociale (già denominato Taxi Sociale) di "Pedemontana Sociale" — Azienda territoriale per i servizi alla persona – soggetta alla direzione e coordinamento dell'Unione Pedemontana Parmense (d'ora in avanti, per brevità, APS).

PROFILO A: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

ART. 1 CARATTERISTICHE E CONTENUTI DEI PROFILI PROFESSIONALI MESSI A SELEZIONE

Il profilo professionale messo a selezione è quello di Istruttore Amministrativo Contabile, inquadrato nell'Area degli Istruttori ai sensi del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022. I relativi compiti, mansioni e funzioni sono quelli previsti a titolo esemplificativo nell'Allegato A ("Declaratorie delle Aree") del medesimo CCNL per l'Area degli Istruttori.

Contenuto professionale specifico

La figura professionale ricercata svolge attività istruttorie, amministrative e tecnico-contabili relative ai procedimenti e alla gestione economico-finanziaria dell'Azienda, con autonomia operativa nell'ambito di prescrizioni di massima e procedure predeterminate. A titolo esemplificativo e non esaustivo, il contenuto professionale del profilo comprende le seguenti attività:
• Gestione finanziaria e contabile ordinaria e straordinaria: supporto nelle attività di programmazione e bilancio; redazione degli atti contabili di rilevazione di costi e ricavi, liquidazione e relative variazioni;
• Ciclo attivo e passivo: gestione della fatturazione elettronica, controllo di regolarità contabile e documentale (CUP/CIG, DURC, tracciabilità dei flussi finanziari), emissione di mandati di pagamento e reversali di incasso;
• Gestione e rendicontazione di progetti speciali e finanziamenti vincolati: rilevazione e monitoraggio della spesa, predisposizione dei rendiconti economico-finanziari intermedi e finali in conformità alle Linee Guida e ai manuali degli Enti finanziatori o concedenti;

[1] Relativamente al profilo di Istruttore amministrativo contabile (Profilo A) si invita a prendere visione di quanto specificato all'articolo 17, ultimo paragrafo del presente Avviso, circa la prima immissione in servizio.

• Adempimenti fiscali e patrimoniali: supporto negli adempimenti tributari, fiscali e previdenziali dell'Ente (IVA, IRAP, sostituto d'imposta, F24), tenuta dei registri contabili e supporto nell'inventariazione dei beni;
• Gestione dei sistemi informatici e gestionali: inserimento ed elaborazione dati, alimentazione e caricamento di atti, giustificativi di spesa e allegati amministrativi sulle piattaforme telematiche aziendali e sui portali di monitoraggio esterni;
• Raccordo operativo intersettoriale e controllo: collaborazione costante tra l'Ufficio Ragioneria/Contabilità e le altre aree dell'Azienda, nonché con il Collegio dei Revisori dei Conti e gli Organi di Controllo esterni;
• Istruttoria e redazione di atti amministrativi.

Competenze trasversali e attitudinali (Soft Skills).

Per lo svolgimento efficace della funzione sono richiesti il possesso e la dimostrazione delle seguenti competenze trasversali:
- Responsabilità di procedimento: capacità di cura e gestione diretta delle fasi dei procedimenti amministrativi e contabili assegnati, con eventuale coordinamento operativo di specifiche attività di lavoro;
- Applicazione e sviluppo delle conoscenze: capacità di applicare efficacemente le conoscenze tecnico-normative nell'attività quotidiana e attitudine all'aggiornamento continuo, alla formazione e all'autoformazione;
- Autonomia e cura del dettaglio: capacità di organizzare e svolgere con precisione e responsabilità la propria attività lavorativa entro le scadenze assegnate;
- Problem solving e orientamento al risultato: capacità di analizzare le criticità operative e individuare soluzioni adeguate, efficaci e conformi al contesto normativo dell'Ente;
- Lavoro di gruppo e comunicazione: predisposizione alla collaborazione interpersonale, all'integrazione nei gruppi di lavoro e alla comunicazione chiara con colleghi, utenti e soggetti esterni.

ART. 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

I requisiti di seguito prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, a pena di esclusione.

1. TITOLO DI STUDIO
Possesso di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale ad indirizzo tecnico-commerciale/amministrativo, ed in particolare:
• Diploma di Ragioniere, Perito Commerciale e Programmatore, Perito Aziendale e Corrispondente in lingue estere, Analista Contabile;
• Diploma afferente all'indirizzo "Amministrazione, Finanza e Marketing" (AFM), "Sistemi Informativi Aziendali" (SIA) o "Relazioni Internazionali per il Marketing" (RIM);
• Qualsiasi altro diploma di istruzione secondaria di secondo grado equiparato o equipollente ai sensi della normativa vigente.

Titoli assorbenti (Lauree): Sono considerati titoli assorbenti il possesso di uno dei seguenti titoli di studio universitari (Laurea Triennale, Laurea Magistrale/Specialistica o Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento):
a) Area Economica ed Aziendale: Lauree nelle classi L-18 (Scienze dell'economia e della gestione aziendale), L-33 (Scienze economiche), LM-56 (Scienze dell'economia), LM-77 (Scienze economico-aziendali) e titoli equiparati/equipollenti ex lege;
b) Area Giuridica: Lauree nelle classi L-14 (Scienze dei servizi giuridici), LMG/01 (Giurisprudenza) e titoli equiparati/equipollenti ex lege;

c) Area Politico-Amministrativa: Lauree nelle classi L-16 (Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione), L-36 (Scienze politiche e delle relazioni internazionali), LM-62 (Scienze della politica), LM-63 (Scienze delle pubbliche amministrazioni) e titoli equiparati/equipollenti ex lege.

Titoli conseguiti all'estero
Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il possesso del provvedimento di equiparazione o equivalenza ai titoli italiani prescritti, rilasciato dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Il candidato che non sia ancora in possesso del provvedimento di riconoscimento è ammesso con riserva alla selezione, purché dichiari nella domanda di aver avviato la relativa procedura.

2. REQUISITI GENERALI

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono possedere, inoltre, i seguenti requisiti:
• Età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
• Cittadinanza italiana, oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o altre categorie previste dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e dal D.P.C.M. 174/1994 (i cittadini stranieri devono possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana e il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza);
• Godimento dei diritti civili e politici;
• Idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'attività lavorativa e delle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione;
• Assenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento o di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
• Assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge o di regolamento, la costituzione o la prosecuzione del rapporto di lavoro con l'Azienda;
• Inesistenza di condizioni di incompatibilità ed inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge al momento dell'assunzione in servizio;

PROFILO B: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

ART. 3 CARATTERISTICHE E CONTENUTI DEI PROFILI PROFESSIONALI MESSI A SELEZIONE

Il profilo professionale messo a selezione è quello di Istruttore Amministrativo, inquadrato nell'Area degli Istruttori ai sensi del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022. I relativi compiti, mansioni e funzioni sono quelli previsti a titolo esemplificativo nell'Allegato A ("Declaratorie delle Aree") del medesimo CCNL per l'Area degli Istruttori.

Contenuto professionale specifico

La figura professionale ricercata svolge attività istruttorie, organizzative e tecnico-amministrative complesse nel settore dei servizi sociali e socio-assistenziali, con particolare riferimento alla pianificazione e gestione della mobilità sociale, alla gestione logistica del parco automezzi e alle relazioni con le reti territoriali e l'utenza fragile.
A titolo esemplificativo e non esaustivo, il contenuto professionale del profilo comprende le seguenti attività:
• Programmazione e gestione del Servizio di Accompagnamento Sociale (già denominato Taxi Sociale): accoglienza delle richieste, pianificazione dei calendari e ottimizzazione dei percorsi di trasporto a favore di utenti fragili, disabili o anziani;

• Coordinamento operativo della rete di trasporto: raccordo con il personale dipendente e con i volontari e gli enti del Terzo Settore convenzionati per l'erogazione del Servizio di Accompagnamento Sociale (già denominato Taxi Sociale);
• Gestione del parco mezzi aziendale: cura degli adempimenti amministrativi e tecnici relativi al parco veicoli (manutenzioni ordinarie e straordinarie, revisioni periodiche, collaudi, gestione carte carburante, tasse automobilistiche, permessi ZTL/corsie preferenziali);
• Gestione dei sinistri e delle polizze assicurative: adempimenti amministrativi in caso di sinistri, gestione delle relazioni con le compagnie di assicurazione e con le officine convenzionate;
• Istruttoria amministrativa e contrattuale: redazione di atti dirigenziali, redazione di atti di rilevazione di costi e ricavi, atti di liquidazione e supporto all'istruttoria per l'affidamento di forniture/servizi legati alla gestione del parco mezzi (richiesta CIG, verifica DURC);
• Rendicontazione e rivalse: rilevazione periodica dei dati di servizio, caricamento delle rivalse mensili e predisposizione dei report d'uso;
• Trattamento dei dati e tutela della privacy: corretta applicazione delle misure di riservatezza e protezione dei dati personali e particolari degli utenti gestiti (Regolamento UE 2016/679 - GDPR);
• Raccordo intersettoriale e di rete: costante collaborazione operativa con i Responsabili dei Servizi, le Assistenti Sociali, le Responsabili delle Attività Assistenziali (RAA), le strutture residenziali/semi-residenziali e le famiglie degli utenti.

Competenze trasversali e attitudinali (Soft Skills)

Per lo svolgimento efficace della funzione sono richiesti il possesso e la dimostrazione delle seguenti competenze trasversali:
- Pianificazione logistica e organizzazione: attitudine all'ottimizzazione delle risorse, dei tempi e dei percorsi per coniugare le esigenze degli utenti con la disponibilità di mezzi e conducenti;
- Gestione delle relazioni e comunicazione empatica: spiccata capacità di ascolto attivo, empatia, pazienza e riservatezza nelle interazioni con utenza vulnerabile, famiglie e care-giver;
- Problem solving operativo e gestione delle emergenze: capacità di analizzare e risolvere tempestivamente imprevisti di natura tecnica (guasti ai mezzi) o logistica (disdette, variazioni di orario, urgenze di trasporto);
- Precisione amministrativa e gestione dati: cura nella tenuta dei registri, nella tracciabilità delle spese e nell'aggiornamento dei database aziendali;
- Autonomia e responsabilità: capacità di gestire in autonomia i flussi lavorativi assegnati, nel rispetto degli indirizzi generali e delle direttive aziendali;
- Lavoro di gruppo e collaborazione: predisposizione al lavoro di squadra, all'integrazione multidisciplinare e al coordinamento collaborativo dei volontari territoriali.

ART. 4 REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

I requisiti di seguito prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, a pena di esclusione.

1. TITOLO DI STUDIO
Possesso di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale (Diploma di Maturità).
Titoli assorbenti (Lauree):
Ai fini dell'ammissione, si considera in ogni caso assorbente il possesso di un titolo di studio universitario (Laurea Triennale, Laurea Magistrale/Specialistica o Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento).

Titoli conseguiti all'estero:

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il possesso del provvedimento di equiparazione o equivalenza ai titoli italiani prescritti, rilasciato dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Il candidato che non sia ancora in possesso del provvedimento di riconoscimento è ammesso con riserva alla selezione, purché dichiari nella domanda di aver avviato la relativa procedura entro la scadenza del bando.

2. REQUISITI GENERALI

• Età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
• Cittadinanza italiana, oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o altre categorie previste dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e dal D.P.C.M. 174/1994 (i cittadini stranieri devono possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana e il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza);
• Godimento dei diritti civili e politici;
• Idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'attività lavorativa e delle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione;
• Assenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento o di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
• Assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge o di regolamento, la costituzione o la prosecuzione del rapporto di lavoro con l'Azienda;
• Inesistenza di condizioni di incompatibilità ed inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge al momento dell'assunzione in servizio;
• Possesso della Patente di guida di categoria B in corso di validità.

DISPOSIZIONI COMUNI

ART. 5 CONTRATTO COLLETTIVO APPLICATO, INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai profili professionali messi a selezione si applica il C.C.N.L. del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali. L'area professionale di inquadramento, per entrambi i profili, è quella degli Istruttori.
Il trattamento economico è quello previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali per l'area degli istruttori e pertanto:

Stipendio Annuo iniziale lordo pari ad € 24.670,31.

Spettano inoltre: la tredicesima mensilità, l'indennità di comparto, e il trattamento economico accessorio previsto dal vigente CCNL di comparto.

Gli emolumenti suddetti sono sottoposti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.
La prestazione lavorativa dovrà essere eseguita secondo l'orario di servizio e di lavoro vigente, con trattamento normativo ed economico previsto dal contratto nazionale di lavoro del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali.

Si precisa che APS è un Ente pubblico economico e quindi non qualificabile quale Pubblica Amministrazione ai sensi dell'articolo 1, co. 2 del D.Lgs 165/2001. I dipendenti dell'APS, pertanto, non hanno lo status di

dipendenti pubblici e a loro non si applicano gli istituti giuridici riferibili al pubblico impiego, se non in quanto compatibili.

ART. 6 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E ALLEGATI

1. Opzione di Partecipazione: i candidati possono presentare domanda di partecipazione per un unico profilo tra quelli oggetto della presente selezione, da indicare esplicitamente nella domanda online, in ragione della contestualità dello svolgimento delle prove concorsuali e delle esigenze organizzative dell'Azienda.

2. Modalità di Presentazione: La domanda di ammissione deve essere redatta e inviata ESCLUSIVAMENTE IN VIA TELEMATICA tramite la piattaforma dedicata (Azienda Pedemontana Sociale - entranext.it), previa autenticazione mediante SPID, CIE.

Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

a) Cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o e-mail ordinaria presso cui indirizzare le comunicazioni relative alla selezione;

b) Il profilo professionale per il quale intende candidarsi;

c) Il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso al profilo prescelto. I candidati che hanno conseguito il titolo all'estero devono indicare il titolo nella lingua originale e gli estremi del provvedimento di equiparazione o equivalenza ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, ovvero dichiarare di aver avviato la relativa procedura entro la scadenza del bando;

d) Limitatamente al profilo “B” (istruttore amministrativo), il possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità (indicandone numero, data di rilascio e scadenza);

e) Il godimento dei diritti civili e politici;

f) Il possesso della cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi, secondo le condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, con adeguata conoscenza della lingua italiana;

g) L'inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento o di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

h) Di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità o inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge al momento dell'assunzione;

i) L'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione;

j) Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico; in caso contrario, indicare espressamente le eventuali condanne riportate (indicando la data della sentenza, l'autorità giudiziaria che l'ha emessa e il reato) e/o gli eventuali procedimenti penali pendenti (indicando l'autorità giudiziaria procedente e il titolo del reato), ai fini delle valutazioni di ammissibilità dell'Ente;

k) L'eventuale condizione di portatore di handicap (ai sensi della L. 104/1992) o di DSA (ai sensi della L. 170/2010), specificando gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove, con allegata la relativa certificazione medico-sanitaria;

l) Il possesso di eventuali titoli di preferenza a parità di merito, previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e successive modifiche (Allegato A al presente bando), posseduti entro la data di scadenza dell'avviso;

m) Di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);

n) Di aver preso visione dell'Avviso di Selezione e di accettare incondizionatamente tutte le clausole in esso contenute.

3. Allegati Obbligatori e Tassa di Concorso

Alla domanda di ammissione online devono essere allegati:

1. Fotocopia fronte/retro di un documento di riconoscimento in corso di validità;

2. Ricevuta comprovante il versamento del contributo di partecipazione alla selezione pari ad € 10,00 (dieci/00), da effettuarsi tramite il sistema di pagamento PagoPA / CBILL integrato nella piattaforma. (Sono esentati dal pagamento i candidati con disabilità pari o superiore all'80%, previa allegazione del relativo verbale);

3. Eventuale certificazione medica attestante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi (per candidati L. 104/92 o L. 170/2010);

4. Eventuale provvedimento di equiparazione/equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero.

ART. 7. MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

In attuazione dei principi di digitalizzazione, celerità e trasparenza previsti dall'art. 1 del Regolamento aziendale per le assunzioni, la domanda di partecipazione deve essere inoltrata esclusivamente per via telematica tramite l'apposito portale aziendale. Qualora si verifichino comprovate ed accertate indisponibilità o malfunzionamenti tecnici del portale informatico, prolungati e tali da impedire l'invio della candidatura entro il termine prefissato, l'Azienda si riserva di disporre una proroga dei termini di presentazione proporzionale al disservizio o, in via eccezionale, di autorizzare l'invio tramite altre modalità, previa comunicazione formale pubblicata sul sito istituzionale dell'Azienda.

Al termine della procedura di inserimento dei dati e invio della candidatura, il sistema genera in automatico un bollettino CBILL-PagoPA per il versamento della tassa di partecipazione alla presente selezione; **il mancato versamento della tassa di partecipazione alla selezione è causa di esclusione dalla stessa**.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere trasmessa entro e non oltre le ore 12 del giorno 15/01/2027

La regolare iscrizione sarà attestata esclusivamente dal rilascio di apposita ricevuta da parte del sistema on line di iscrizione, a seguito dell'**invio/trasmissione** della domanda, e dal pagamento della tassa di partecipazione alla selezione. La mancata creazione della ricevuta di iscrizione da parte del sistema informatico indica la non regolare registrazione e comporta la non ammissione alla procedura.

Non verranno prese in considerazione domande pervenute in modalità diversa se non consentito o espressamente previsto in caso di disfunzioni di rete o casi di forza maggiore.

L'APS declina ogni responsabilità sul mancato, inesatto o incompleto invio in tempo utile e per intero delle candidature pervenute. È cura del candidato verificare il corretto percorso e l'arrivo nei termini prescritti della propria domanda. Sulla mancata acquisizione formale delle candidature in tempo utile non sono ammissibili

deroghe, neppure imputabili, se non consentito o espressamente previsto, ad ostacoli per causa di forza maggiore.

L'accesso al portale per la compilazione ESCLUSIVAMENTE on-line della domanda di partecipazione al concorso avviene attraverso il seguente LINK, oppure accedendo al portale entranext Pedemontana Sociale → Procedimenti → Nuova istanza procedimento → Ufficio personale.

Attenzione! Al termine della procedura di inserimento dei dati, accertarsi di premere il bottone "Invia" (in basso a destra dopo il riepilogo della domanda). Il corretto invio della domanda di partecipazione è attestato dal ricevimento di una mail automatica alla propria mail personale associata all'utenza SPID/CIE.

ART. 8. TITOLI DI PREFERENZA

A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli previsti dell'art. 5 del D.P.R. 09/05/1994, n. 487 come recentemente modificato dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023, allegati al presente avviso (cfr. ALLEGATO A).

ART. 9. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le informazioni relative alla procedura selettiva sono pubblicate sul sito Internet dell'APS www.pedemontanasociale.pr.it, nell'area "Bandi di concorso". Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Dalla data di pubblicazione decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della regolarizzazione e/o presentazione di osservazioni o ricorsi. I candidati sono tenuti, per tutta la durata della presente procedura, a consultare il sito internet suddetto per prendere visione delle informazioni relative alla selezione. Tutte le comunicazioni saranno pubblicate sul sito internet citato entro le 48 ore precedenti ciascuna prova.

ART. 10. AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Successivamente alla data di scadenza del presente bando, l'Ufficio Personale di APS provvederà all'istruttoria delle domande pervenute al fine di determinare l'ammissibilità al concorso, sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle dichiarazioni e degli allegati prodotti.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà pubblicato entro il 29/01/2027

ART. 11. ESCLUSIONE E SOCCORSO ISTRUTTORIO (REGOLARIZZAZIONI)

1. Cause di Esclusione Tassativa: l'esclusione dalla procedura selettiva ha luogo tassativamente nei seguenti casi:
a) Presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine perentorio di scadenza o con modalità difformi da quelle telematiche stabilite dagli artt. 6 e 7 del presente Avviso;
b) Mancato possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, dei requisiti generali e specifici prescritti per l'ammissione al profilo professionale prescelto;
c) Mancata regolarizzazione o mancata integrazione della domanda e dei relativi allegati entro il termine perentorio assegnato dall'Azienda ai sensi del successivo comma 2.
2. Soccorso Istruttorio e Regolarizzazioni: al di fuori delle ipotesi di cui alle lettere a) e b) del comma 1, l'assenza di elementi formali, la mancanza, l'inesattezza o l'illeggibilità di allegati ovvero ogni altra imperfezione formale della domanda non determinano l'esclusione immediata, ma sono oggetto di soccorso istruttorio. L'Azienda richiederà al candidato il perfezionamento o l'integrazione della domanda a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) o e-mail ordinaria, all'indirizzo dichiarato dal candidato nella domanda di

partecipazione. Il candidato è tenuto a far pervenire la documentazione richiesta entro il termine perentorio indicato nella comunicazione (comunque non inferiore a 5 giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta), a pena di esclusione definitiva dalla selezione.

ART. 12. COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Composizione e Nomina.
La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale dell'Azienda con apposito provvedimento, successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande di ammissione, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 8 del Regolamento aziendale per le assunzioni.

La Commissione è composta da:
• Un Presidente (individuato nel Direttore Generale o in un dirigente/funzionario dell'Azienda o esterno);
• Almeno n. 2 Membri esperti nelle materie oggetto della selezione;
• Un Segretario verbalizzante (dipendente dell'Azienda).

2. Membri Aggiunti ed Esperti.
La Commissione può essere integrata da esperti specialisti per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle apparecchiature/applicazioni informatiche, nonché da esperti in tecniche di selezione, valutazione delle risorse umane o psicologia, in grado di valutare le competenze trasversali, l'attitudine e la motivazione dei candidati, limitatamente alle relative fasi della procedura.

3. Cause di Incompatibilità.
Non possono far parte della Commissione coloro che abbiano relazioni di parentela o affinità entro il IV grado con i candidati, né coloro che si trovino in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge (comprese cariche politiche o rappresentanze sindacali). I componenti rendono apposita dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi al momento dell'insediamento.

4. Compiti della Commissione.
La Commissione provvederà alla valutazione dei requisiti, all'espletamento e alla valutazione delle prove d'esame e, infine, alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti, sulla base della votazione complessiva conseguita da ciascun candidato.

ART. 13. MATERIE DELLE PROVE E VALUTAZIONE

Le prove di selezione, che si baseranno su meccanismi oggettivi e trasparenti, sono tese a verificare il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti dalle posizioni da ricoprire.
Queste consisteranno in una prova scritta ed una prova orale.

PROFILO A: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

Prova scritta

La prova scritta consisterà nello svolgimento di una serie di quesiti a risposta chiusa e/o aperta e/o nella redazione di un sintetico elaborato/parere/atto pratico-amministrativo, volto ad accertare le conoscenze del candidato nelle seguenti materie:
• Ordinamento istituzionale, contabile e funzionale degli Enti Locali e delle Aziende Speciali (D.Lgs. 267/2000 - TUEL, con particolare riferimento all'art. 114 e alla gestione dei servizi pubblici locali);

• Principi di contabilità generale, economico-patrimoniale e contabilità analitica: tenuta della Partita Doppia, scritture di assestamento e chiusura, predisposizione del Bilancio d'Esercizio, del Budget e gestione del controllo di gestione;
• Programmazione finanziaria e contabile: documenti di programmazione, gestione e competenza del bilancio negli Enti Pubblici ed Enti Dipendenti;
• Disciplina dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023): nozioni sugli acquisti nella P.A., procedure di affidamento sotto soglia, strumenti telematici di negoziazione (MePA);
• Tracciabilità dei flussi finanziari e regolarità contabile: gestione dei codici CIG e CUP, verifiche DURC, fatturazione elettronica e ciclo delle entrate/spese;
• Strumenti di valutazione del reddito per le prestazioni sociali agevolate: disciplina dell'ISEE (D.P.C.M. 159/2013 e ss.mm.ii.) e applicazione nell'accesso ai servizi socio-assistenziali;
• Diritto Amministrativo e procedimento amministrativo: principi di trasparenza, semplificazione e disciplina dell'accesso agli atti (L. 241/1990 e D.Lgs. 33/2013);
• Normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nella P.A. (L. 190/2012) e tutela della riservatezza dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 - GDPR);
• Diritti e doveri dei dipendenti pubblici, codice di comportamento e responsabilità del pubblico dipendente.

Prova orale

Il colloquio verterà sulle materie oggetto della prova scritta. La prova orale sarà altresì diretta a:
• Valutare le attitudini, le competenze tecnico-professionali e le competenze trasversali/relazionali (soft skills) del candidato con riferimento alle attività descritte all'Art. 1 del presente Avviso;
• Accertare la capacità di problem solving e di elaborazione di soluzioni operative nell'ambito delle mansioni e dei procedimenti del profilo di Istruttore Amministrativo Contabile.

Accertamenti Contestuali (Lingua Inglese e Informatica)

Nel corso della prova orale la Commissione procederà altresì all'accertamento:
• Della conoscenza della lingua inglese (mediante lettura, traduzione di un breve testo o un breve colloquio);
• Della conoscenza pratica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office, browser web, posta elettronica, fogli di calcolo).
La durata, le modalità pratiche ed operative e i criteri di valutazione delle prove saranno stabiliti dalla Commissione esaminatrice all'atto del suo insediamento.

PROFILO B: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Prova scritta

La prova scritta consisterà nello svolgimento di una serie di quesiti a risposta chiusa e/o aperta e/o nella redazione di un sintetico elaborato/parere/atto pratico-amministrativo, volto ad accertare le conoscenze del candidato nelle seguenti materie:
• Ordinamento istituzionale e funzionale degli Enti Locali e delle Aziende Speciali (D.Lgs. 267/2000 - TUEL, con particolare riferimento all'art. 114);
• Nozioni in materia di legislazione sociale e organizzazione dei servizi socio-assistenziali (Legge 328/2000) con particolare riguardo ai servizi di mobilità e trasporto sociale protetto;
• Aspetti gestionali e amministrativi connessi alla gestione di un servizio di trasporto e di un parco automezzi (manutenzioni, adempimenti assicurativi, gestione logistica e contratti di servizio);
• Disciplina del Procedimento Amministrativo, diritto di accesso agli atti (accesso documentale, civico e generalizzato) e semplificazione (L. 241/1990);

• Nozioni sulla disciplina dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023) con particolare focus sulle procedure di affidamento diretto sotto soglia per l'acquisto di beni e servizi e l'uso dei mercati elettronici (MePA);
• Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali (GDPR 2016/679) e tutela della riservatezza nell'ambito dei servizi sociali ed assistenziali;
• Normativa in materia di prevenzione della corruzione (L. 190/2012) e trasparenza amministrativa (D.Lgs. 33/2013);
• Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, diritti, doveri e responsabilità del pubblico dipendente.

Prova orale

Il colloquio verterà sulle materie della prova scritta. Il colloquio sarà altresì diretto a:
• Valutare le attitudini, le conoscenze e le competenze del candidato con riferimento alle attività descritte all'Art. 3 del presente Avviso (pianificazione della mobilità sociale, gestione del parco mezzi, raccordo con i servizi sociali e coordinamento operativo dei volontari);
• Valutare le competenze trasversali e relazionali (soft skills), quali l'empatia con l'utenza fragile, la capacità di pianificazione logistica, l'orientamento al servizio e il lavoro in rete;
• Accertare l'effettiva capacità di risolvere problemi ed elaborare soluzioni operative di fronte a imprevisti gestionali o emergenze di trasporto nell'ambito del proprio contesto lavorativo (problem solving).

Accertamenti Contestuali (Lingua Inglese e Informatica)

Contestualmente allo svolgimento della prova orale saranno accertate:
• La conoscenza della lingua inglese (mediante lettura, traduzione di un breve testo o un breve colloquio);
• La conoscenza pratica delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office, con particolare riguardo all'uso di fogli di calcolo per la gestione di calendari/fogli di marcia, posta elettronica e browser web).
La durata e le modalità specifiche di realizzazione delle prove saranno stabilite dalla Commissione esaminatrice all'atto del suo insediamento.

ART. 14. VALUTAZIONE DELLE PROVE

Le prove saranno valutate in quarantesimi.
Saranno ammessi alla prova orale i candidati che nella prova scritta avranno riportato un punteggio non inferiore a 28/40.
Supereranno la prova orale i candidati che avranno riportato un punteggio non inferiore a 28/40.
Il punteggio massimo conseguibile nella prova scritta è pari a 40 punti.
Il punteggio massimo conseguibile nella prova orale è pari a 40 punti, così suddivisi:

- Colloquio sulle materie di cui al precedente art. 13, distinte per ciascun profilo oggetto di selezione, per un punteggio massimo conseguibile pari a 36 punti;
- Prova di conoscenza informatica per un punteggio massimo conseguibile pari a 3 punti;
- Prova di conoscenza della lingua inglese per un punteggio massimo conseguibile pari a 1 punto.

L'elenco degli ammessi verrà pubblicato sul sito internet dell'APS www.pedemontanasociale.pr.it, nell'area "Bandi di concorso".

ART. 15. SEDE E CALENDARIO DELLE PROVE

Le prove d'esame si svolgeranno secondo il seguente calendario:

Prova scritta il giorno 09/02/2027

Prova orale il giorno 25/02/2027

La sede e l'orario delle prove saranno resi noti successivamente in ragione del numero di candidati ammessi.
I candidati ammessi alle prove dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità e della ricevuta generata dal sistema online, nei giorni e nei luoghi ivi indicati.

La mancata presentazione, per qualsiasi causa, nell'ora e nel luogo indicati, verrà ritenuta come rinuncia a partecipare alla selezione.

ART. 16. GRADUATORIA DEGLI IDONEI

Espletate le prove, la Commissione esaminatrice formerà 2 graduatorie provvisorie di merito dei concorrenti, distinte per ciascun profilo oggetto della presente selezione, sulla base della somma dei voti conseguiti da ogni candidato/a.
Le graduatorie finali, che terranno conto laddove fosse necessario dei titoli di preferenza per attribuire priorità tra i concorrenti, saranno approvate con atto del Direttore Generale dell'APS.
Il risultato finale delle prove e le relative graduatorie saranno pubblicate sul sito internet dell'APS www.pedemontanasociale.pr.it, nell'area "Bandi di concorso". Tali comunicazioni hanno effetto legale nei confronti di tutti gli interessati.
In caso di necessità, le graduatorie finali potranno essere utilizzate dall'APS per ulteriori assunzioni a tempo pieno e/o parziale, indeterminato e/o determinato, in relazione alle esigenze organizzative e di bilancio, entro il limite temporale di validità delle stesse graduatorie stabilito in anni 3.

ART. 17. NOMINA IN PROVA ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. Costituzione del Rapporto di Lavoro.
I candidati dichiarati vincitori o chiamati per scorrimento della graduatoria finale saranno assunti in prova nell'Area professionale degli Istruttori del CCNL del personale del comparto Funzioni Locali. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da un contratto individuale di lavoro stipulato in forma scritta, ai sensi della normativa e della contrattazione collettiva vigente.

2. Condizioni per l'Assunzione.
L'effettiva immissione in servizio e la stipula del contratto individuale sono subordinate:
a) Alla presentazione delle dichiarazioni e della documentazione prescritta dall'Azienda, atte a comprovare il possesso effettivo dei requisiti generali e specifici prescritti per l'ammissione al profilo professionale di cui al presente Avviso;
b) All'insussistenza di cause di incompatibilità o inconferibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 o di altra disposizione normativa applicabile;
c) All'accertamento dell'idoneità psico-fisica incondizionata alla mansione specifica del profilo da ricoprire, effettuato dal Medico Competente dell'Azienda ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 in sede di visita pre-assuntiva. L'accertamento di inidoneità permanente o la presenza di prescrizioni/limitazioni incompatibili con l'esercizio della mansione costituisce causa ostativa all'assunzione e comporta la decadenza dalla graduatoria;
d) Alla sottoscrizione del Contratto Individuale di Lavoro secondo le prescrizioni del vigente CCNL.

3. Periodo di Prova.

Il dipendente assunto è soggetto a un periodo di prova della durata stabilita dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali. Decorso positivamente il periodo di prova senza che il rapporto sia stato revocato o sia intervenuta il recesso da una delle parti, l'assunzione s'intende confermata a tutti gli effetti.

4. Sede di Lavoro.
La sede di lavoro primaria è individuata presso la sede legale dell'Azienda Pedemontana Sociale, fermo restando che l'attività lavorativa e gli spostamenti territoriali potranno interessare l'intero ambito dei Comuni soci dell'Azienda o del Distretto socio-sanitario sud-est in relazione alle esigenze operative dell'Ente.

5. Accettazione, Rinuncia e Scorrimento della Graduatoria.
L'Azienda assegna un termine perentorio (di norma 7 giorni dalla ricezione della comunicazione) per la sottoscrizione della proposta di assunzione e la presa di servizio. La mancata accettazione della proposta di assunzione a tempo pieno e indeterminato (compresa la mancata sottoscrizione della proposta di assunzione entro 7 giorni dalla ricezione della comunicazione), o la mancata presa di servizio entro il termine assegnato senza giustificato e comprovato motivo, costituisce rinuncia all'assunzione e comporta la decadenza e la definitiva cancellazione dalla graduatoria finale.
Eccezione per il Profilo A (Part-Time): Con riferimento al solo Profilo A (Istruttore Amministrativo Contabile), la prima immissione in servizio attinta dalla graduatoria finale avverrà per n. 1 posto a tempo indeterminato e parziale (25 ore settimanali). L'eventuale rifiuto della proposta di assunzione a tempo parziale da parte dei candidati utilmente collocati in graduatoria non comporta la decadenza o la cancellazione dalla graduatoria stessa, ma unicamente lo scorrimento della medesima al candidato che segue. Il candidato che rinuncia alla proposta a tempo parziale mantiene inalterata la propria posizione nella graduatoria di merito per eventuali successive proposte di assunzione.

ART. 18. PROROGA, RIAPERTURA TERMINI, RINVIO

1. Il presente Avviso costituisce "lex specialis" della procedura selettiva e la partecipazione allo stesso comporta l'accettazione piena e incondizionata di tutte le disposizioni in esso contenute. Il presente bando non vincola in alcun modo l'Azienda Pedemontana Sociale, la quale si riserva, a suo insindacabile giudizio e per motivate esigenze organizzative, funzionali, finanziarie o in forza di sopravvenute disposizioni normative, la facoltà di prorogare, sospendere, riaprire i termini, modificare o revocare in tutto o in parte il presente Avviso, senza che i candidati possano vantare diritti o pretese di risarcimento/indennizzo di sorta. Eventuali modifiche, rinvii o comunicazioni relative alla procedura saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito internet dell'Azienda, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

2. Riserve di Legge - Categorie Protette (L. 68/1999): Si dà atto che per la presente procedura selettiva non opera la riserva di posto a favore delle categorie protette di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68, in quanto l'Azienda rispetta la quota d'obbligo prevista dalla normativa vigente.

3. Norme di Rinvio e Foro Competente: per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si fa rinvio:
a) Al "Regolamento sulle modalità di ricerca, selezione e assunzione del personale" dell'Azienda Pedemontana Sociale, approvato con deliberazione del CdA n. 4 del 24/03/2022;
b) Al CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali vigente;
c) Alla normativa vigente in materia di pubblico impiego e concorsi pubblici.
Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale avanti al Giudice competente nei termini e con le modalità previste dalle disposizioni di legge vigenti.

ART. 19. PUBBLICAZIONE

La pubblicazione del presente bando decorre **a far data dal 25/11/2026 e per 51 giorni.**

ART. 20. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Titolare del Trattamento e DPO
Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Azienda Pedemontana Sociale (APS), con sede legale in Piazzetta Fraternità, 4 - 43044 Collecchio (PR) - Tel. 0521/307111, E-mail: protocollo@pedemontanasociale.pr.it, PEC: pedemontanasocialeparma@pec.it.

I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati (DPO / RPD) designato dall'Azienda sono reperibili sul sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo e-mail: dpo.pedemontanasociale@cervato.it.

2. Finalità e Basi Giuridiche del Trattamento:
I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione e i relativi allegati saranno trattati, prevalentemente con strumenti informatici e telematici, per le finalità connesse alla gestione e all'espletamento della procedura selettiva, all'eventuale formazione della graduatoria e all'instaurazione del rapporto di lavoro.

La base giuridica del trattamento per i dati personali comuni è costituita dall'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri (art. 6, par. 1, lett. e) del GDPR e art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.) e dall'esecuzione di misure precontrattuali e contrattuali (art. 6, par. 1, lett. b) del GDPR).

L'eventuale trattamento di categorie particolari di dati personali (es. stato di salute, disabilità o DSA per la richiesta di ausili/tempi aggiuntivi) e di dati relativi a condanne penali e reati (dichiarazioni sul casellario giudiziale/carichi pendenti) si fonda sulle ragioni di rilevante interesse pubblico connesse all'instaurazione del rapporto di lavoro nella P.A., ai sensi degli artt. 9, par. 2, lett. b) e g), ed art. 10 del GDPR, nonché dell'art. 2-sexies del D.Lgs. 196/2003.

3. Natura del Conferimento:
Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Il mancato, parziale o inesatto conferimento dei dati richiesti comporta l'impossibilità di procedere alla valutazione dell'istanza e l'esclusione dalla procedura selettiva.

4. Destinatari e Comunicazione dei Dati:
I dati raccolti saranno trattati esclusivamente dal personale autorizzato dell'Azienda, dai componenti della Commissione Esaminatrice e dai soggetti terzi fornitori di servizi tecnici e informatici (es. gestore della piattaforma di candidatura telematica Entranext), appositamente nominati Responsabili del Trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche in adempimento ad obblighi di legge o per la verifica delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. 445/2000. I dati non saranno soggetti a diffusione, ad eccezione della pubblicazione degli elenchi degli ammessi, degli esiti delle prove e delle graduatorie finali sul sito internet aziendale, nei limiti previsti dalle norme sulla trasparenza amministrativa (D.Lgs. 33/2013) e dalle linee guida del Garante Privacy.

5. Periodo di Conservazione:
I dati personali saranno conservati per il tempo strettamente necessario all'espletamento della procedura selettiva e alla gestione delle eventuali fasi di contenzioso. Successivamente, le graduatorie e i verbali di selezione saranno conservati illimitatamente ai fini di archiviazione per interesse pubblico, mentre i fascicoli

dei candidati saranno conservati nel rispetto dei tempi previsti dal piano di scarto e massimario di conservazione dell'Azienda e dalle vigenti norme sulla conservazione dei documenti amministrativi.

6. Diritti dell'Interessato e Reclamo:
Gli interessati possono esercitare in qualsiasi momento i diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione del trattamento ed opposizione previsti dagli artt. 15 e seguenti del GDPR, inviando apposita richiesta scritta al Titolare del trattamento agli indirizzi sopra indicati.

Gli interessati che ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali (Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma, www.garanteprivacy.it), ai sensi dell'art. 77 del GDPR, o di adire le opportune sedi giurisdizionali (art. 79 GDPR).

ART. 21. DISPOSIZIONI FINALI ED INFORMAZIONI

1. Diritto di Accesso agli Atti.
I candidati partecipanti alla selezione possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184, nonché l'accesso civico generalizzato nei limiti previsti dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, con le modalità ed entro i limiti fissati dalla normativa vigente in materia di tutela della riservatezza dei dati personali dei controinteressati (Regolamento UE 2016/679).
2. Pubblicità e Comunicazioni: Il testo integrale del presente Avviso di selezione, le eventuali comunicazioni, i calendari delle prove, gli elenchi degli ammessi/esclusi e le graduatorie finali sono pubblicati e resi disponibili:
• Sul sito internet dell'Azienda Pedemontana Sociale (www.pedemontanasociale.pr.it), nella sezione "Amministrazione Trasparente" / "Bandi di concorso"; tali pubblicazioni hanno a tutti gli effetti valore di notifica ufficiale nei confronti dei candidati.

3. Responsabile del Procedimento: ai sensi e per gli effetti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., la Responsabile del Procedimento della presente selezione è la Dott.ssa Giada Brambilla, Responsabile dell'Area Tecnica Funzionale Giuridico-Amministrativa e Risorse Umane dell'Azienda Pedemontana Sociale (e-mail: ufficio.personale@pedemontanasociale.pr.it).

Collecchio, 25/11/2026

Azienda Speciale Territoriale per i Servizi alla Persona
PEDEMONTANA SOCIALE
Il Direttore Generale
Dott. Adriano Temporini



Firmato digitalmente da:
TEMPORINI ADRIANO
Firmato il 25/11/2026 12:43
Seriale Certificato: 5824212
Valido dal 02/03/2026 al 02/03/2029
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA