

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE  
A TEMPO DETERMINATO (eventualmente trasformabile a tempo indeterminato in  
caso di necessità) DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE,  
LIVELLO DI INQUADRAMENTO AREA B LIVELLO B.3 DEL VIGENTE C.C.N.L.  
FEDERCASA,  
DA ASSEGNARE AL SERVIZIO CLIENTI.**

**IL DIRETTORE GENERALE**

in esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 69, assunta in data 13 OTTOBRE 2020, nonché del vigente Regolamento del Personale per le assunzioni e le progressioni, adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 94 in data 11 dicembre 2014

**RENDE NOTO**

che è indetta una selezione pubblica per la formazione di una graduatoria per la copertura di n. 1 posto a tempo determinato di personale (eventualmente trasformabile a tempo indeterminato in caso di necessità), da inquadrare in Area B, Livello B.3 del vigente C.C.N.L. per i dipendenti delle Aziende, Società ed Enti pubblici economici aderenti a Federcasa, per il seguente profilo:

**“Addetto alla Segreteria di Direzione e degli Organi  
con compiti di comunicazione istituzionale”**

da assegnare al Servizio Clienti.

L'Azienda si riserva la facoltà di assunzione attingendo dalla graduatoria finale di merito, per tutta la durata di validità della stessa, anche presso altri Servizi, qualora i profili professionali che dovessero necessitare risultino compatibili con i titoli, le esperienze e le prove oggetto della presente selezione.

**ARTICOLO 1**

**Oggetto delle selezioni**

Secondo quanto previsto dall'art. 65 del C.C.N.L. Federcasa, è inquadrato in Area B il personale che:

- a) svolge attività di elevato contenuto professionale, tecniche e/o amministrative, specialistiche e/o di coordinamento;
- b) opera con autonomia nell'esecuzione delle attività assegnate e con discrezionalità definita nell'adattamento delle procedure e dei processi relativi alla propria attività;
- c) ha responsabilità sui risultati quali-quantitativi delle attività svolte o coordinate e in particolare sui risultati della discrezionalità esercitata;

d) si avvale di informazioni differenziate e complesse, che gestisce nell'ambito della propria discrezionalità;

e) svolge attività specialistiche, tecniche e/o amministrative oppure attività ausiliarie complesse o differenziate, anche con l'ausilio di altri lavoratori.

Per lo svolgimento di dette attività si richiedono conoscenze teoriche derivanti da istruzione di grado superiore e/o conseguite con approfondita esperienza e formazione e conoscenze pratiche di elevata specializzazione professionale relative a tecniche, tecnologie e processi operativi.

Nello specifico, i/il dipendenti/e che si andranno a selezione dovranno integrare il seguente profilo professionale.

**“Addetto alla Segreteria di Direzione e degli Organi  
con compiti di comunicazione istituzionale”**

Il posto da ricoprire è presso il Servizio Clienti - Area Segreteria di Direzione e degli Organi. La figura ricercata si dovrà occupare:

- di gestire la comunicazione in entrata ed in uscita, scritta e telefonica, delle funzioni direttive ed istituzionali di riferimento della Segreteria;
- di gestire l'agenda di lavoro delle funzioni direttive relativa agli impegni istituzionali;
- di organizzare eventi/incontri/assemblee e curare la logistica degli stessi;
- di predisporre comunicati e di gestire la rassegna stampa;
- di promuovere la comunicazione istituzionale attraverso il sito e i social media;
- di redigere o collaborare alla redazione di piani di comunicazione verso i vari stakeholders (utenti, clienti, fornitori, Comuni, altri Enti pubblici, lavoratori), nonché di valutazione dei risultati conseguiti;
- di veicolare informazioni e/o comunicazioni tra vari uffici;
- di curare l'archiviazione dei contratti digitali firmati da Direttore o Presidente e tutta la documentazione dell'Area Segreteria;
- di coadiuvare altro personale nella gestione del protocollo aziendale e nella gestione dell'economato.

Per il corretto svolgimento delle attività assegnate è necessario possedere una buona preparazione di base a livello di cultura generale, spiccata predisposizione alle relazioni interpersonali, attitudine all'ascolto ed alla comunicazione, predisposizione al lavoro di gruppo, creatività, nozioni di diritto amministrativo, approfondita conoscenza dello Statuto ( con particolare riferimento al funzionamento degli Organi aziendali), capacità di organizzare in autonomia i compiti affidati ed un elevato orientamento al raggiungimento dei risultati.

Per l'ammissione alla selezione, gli aspiranti devono aver conseguito almeno il diploma di scuola media superiore di durata quinquennale (per gli indirizzi specificati agli articoli successivi), preferibilmente associato a:

- esperienze lavorative specifiche presso uffici di Segreteria di Direzione e degli Organi e/o di gestione della comunicazione istituzionale presso Enti pubblici o società a partecipazione pubblica;
- e/o titolo di studio di grado più elevato rispetto al diploma di scuola media superiore.

**Trattamento economico**

Al personale assunto sarà corrisposto il trattamento economico fondamentale previsto dal vigente C.C.N.L. Federcasa del personale di qualifica non dirigenziale, previsto per l'Area B, livello

economico B.3, pari ad € 23.596,58 annui, comprensivo della 13a e della 14a mensilità, oltre ad altri benefici contrattuali, se dovuti. Detti emolumenti sono gravati dalle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, nella misura e con le modalità previste dalle disposizioni legislative in materia. La quota dell'assegno per nucleo familiare, se dovuta, è stabilita nella misura di legge.

### **Altre informazioni di carattere generale**

Le modalità di partecipazione alle selezioni e quelle di svolgimento delle stesse sono disciplinate dal presente Avviso e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento del Personale per le assunzioni e le progressioni, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 94 in data 11 dicembre 2014.

ACER Ferrara garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 198/2006 oltre che il rispetto della disciplina prevista sull'utilizzo ed il trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 679/2016 e dal D.Lgs. n. 196/2003. Si informano i candidati che i dati saranno oggetto di pubblicazione in osservanza alle prescrizioni in materia di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013. In osservanza alla disciplina in materia di anticorruzione, di cui alla Legge n. 190/2012, Acer richiede ai candidati l'impegno all'osservanza dei comportamenti previsti dal proprio Codice Etico pubblicato sul Sito internet Aziendale al seguente link: "<https://www.acerferrara.it/p/257/codice-etico.html>"

ACER Ferrara si riserva di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento con atto motivato il presente Avviso di selezione.

---

## **ARTICOLO 2**

### **Requisiti per la partecipazione**

---

Possono accedere alle selezioni coloro che risultano in possesso dei seguenti **requisiti generali di accesso**:

1. Cittadinanza italiana, oppure cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea (U.E.), oppure cittadinanza di uno Stato extra U.E. con permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria ai sensi delle vigenti norme di legge. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica. La conoscenza della lingua italiana sarà accertata durante la prova orale della selezione;
2. Età non inferiore agli anni diciotto;
3. Godimento dei diritti civili e politici;
4. Idoneità fisica alle mansioni proprie dei posti, ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse, considerate le funzioni afferenti ai profili professionali posti a selezione che presuppongono l'utilizzo di supporti documentali o macchine, attrezzature, strumenti e arnesi di lavoro. L'Azienda si riserva di sottoporre a visita medica i vincitori delle selezioni in base alla normativa vigente;
5. Non essere stati destituiti dall'impiego ovvero licenziati per motivi disciplinari oppure dispensati dall'impiego presso una società o ente partecipato da Ente pubblico o da Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento. Di non essere

stati inoltre dichiarati decaduti da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. Nei casi di destituzione, licenziamento o dispensa dall'impiego devono essere espressamente indicate le cause e le circostanze del provvedimento;

6. Non aver riportato condanne penali, né avere in corso procedimenti penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un lavoro con la Pubblica Amministrazione;
7. Posizione regolare rispetto agli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).

Inoltre, devono essere posseduti i seguenti **requisiti specifici**:

a) Possesso di patente di guida almeno di categoria B;

b) Titolo di studio:

**diploma di scuola media superiore** di durata quinquennale ad indirizzo sociale o economico, compresi i licei,

**oppure laurea** vecchio ordinamento o laurea triennale o laurea magistrale in tutte le discipline, ad eccezione di quelle del gruppo tecnico (ingegneria, architettura ed assimilate), sanitario (compresa veterinaria), scientifico, agrario.

c) certificazione della conoscenza della lingua inglese scritta e parlata (livello B2).

I candidati in possesso di titoli di studio esteri devono produrre la dichiarazione di equivalenza del titolo di studio ovvero il riconoscimento, ai sensi della legislazione vigente.

**Tutti i requisiti d'accesso alle selezioni devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.**

---

### ARTICOLO 3

#### Domanda di partecipazione e modalità di presentazione

---

Le domande di partecipazione alla selezione devono essere presentate esclusivamente attraverso MODULO ON LINE, reperibile sul sito internet di ACER Ferrara [www.acerferrara.it](http://www.acerferrara.it) alla sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – Selezione di Personale – Avvisi di Selezione – Selezioni in Corso", **ENTRO IL 14/11/2020**.

Il candidato può allegare alla domanda on line anche il modulo per la valutazione delle esperienze specifiche che sarà reso disponibile nella stessa sezione del sito, ovvero il curriculum vitae.

#### CONTENUTI DELLA DOMANDA

Nella domanda di partecipazione i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità il possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 2, oltre all'indirizzo e-mail o pec per eventuali comunicazioni.

**Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione:**

- a) l'omissione della firma a sottoscrizione della domanda;
- b) la mancanza di copia del documento di identità.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione, hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atti notori, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000.

L'ammissione dei candidati alle selezioni è effettuata sulla base delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione. L'assunzione dei vincitori è subordinata alla successiva verifica dell'effettivo possesso dei requisiti, secondo quanto previsto dal successivo art. 10.

ACER Ferrara si riserva di verificare l'effettivo possesso dei requisiti anche prima dello svolgimento delle prove, ammettendo alla selezione solo i candidati in possesso di tutti i requisiti richiesti e si riserva di escludere in qualunque momento dalle procedure di selezione i candidati per difetto dei requisiti prescritti dal presente Avviso.

---

**ARTICOLO 4**

**Prova preselettiva**

---

Qualora il numero delle domande di partecipazione sia superiore a 40 ACER Ferrara può procedere, tramite le Commissioni esaminatrici nominate per lo svolgimento della presente selezione, alla preselezione dei concorrenti mediante il ricorso ad un test a risposta multipla riguardante gli argomenti delle prove d'esame di cui all'art. 7.

I candidati devono presentarsi alla prova preselettiva muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento.

Nella prova preselettiva verrà assegnato 1 (un) punto per ogni risposta esatta, 0 (zero) punti per ogni risposta non data e – (meno) 1 (uno) punto per ogni risposta errata o plurima sulla stessa domanda.

**Saranno ammessi alla successiva prova d'esame i primi 40 (quaranta) candidati che conseguiranno il punteggio più alto in graduatoria. Verranno ammessi alla successiva prova d'esame anche i candidati risultati ex aequo alla 40a (quarantesima) posizione.**

---

**ARTICOLO 5**

**Commissioni giudicatrici**

---

Le Commissioni giudicatrici saranno costituite in conformità alle disposizioni di cui all'art. 18 dello Statuto e di cui all'art. 4 del Regolamento del Personale per le assunzioni e le progressioni, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 94 in data 11 dicembre 2014.

---

**ARTICOLO 6**

**Determinazione dei punteggi**

---

Le Commissioni giudicatrici dispongono complessivamente di 100 (cento) punti, così suddivisi:

- **5 (cinque) punti** per i titoli: il conseguimento del diploma di scuola media superiore di durata quinquennale costituisce requisito minimo per l'accesso alla selezione e,

pertanto, ad esso non verrà attribuito alcun punteggio. I punti previsti per i titoli saranno assegnati al conseguimento di titoli di studio più elevati del diploma di scuola media superiore, nel modo seguente:

- Punti 3 per il conseguimento della laurea triennale;
- Punti 5 per il conseguimento della laurea vecchio ordinamento ovvero per la laurea magistrale;
- **5 (cinque)** punti per l'esperienza professionale strettamente attinente al profilo di selezione (per strettamente attinente si intende il servizio svolto presso Enti pubblici o società a partecipazione pubblica con mansioni di addetto alla segreteria di direzione o degli organi istituzionali e/o di addetto alla comunicazione istituzionale): 1 punto per ogni anno di servizio con contratto di lavoro dipendente o assimilato presso altri Enti pubblici o società a partecipazione pubblica, fino ad un massimo di 5 (punti) punti; per le frazioni di anno, il punto previsto andrà rapportato a dodicesimi, attribuendo 1/12 (un dodicesimo) ad ogni mese di servizio, considerando che si potranno considerare mese intero solo i servizi superiori a 15 (quindici) giorni. I candidati che vorranno far valere l'esperienza professionale per attività di servizio strettamente attinente al profilo di selezione dovranno allegare alla domanda on line ESCLUSIVAMENTE il modello che sarà reso disponibile nella sezione dedicata alle selezioni del personale del sito di ACER Ferrara. Il requisito dell'esperienza sarà valutato alla data di scadenza del presente Avviso.
  - E' facoltà del candidato allegare alla domanda on line anche un curriculum vitae redatto in forma libera.
- **50 (cinquanta)** punti per la prova scritta pratica;
- **40 (quaranta)** punti per la prova orale.

Per i punteggi si dovrà utilizzare una sola cifra decimale.

---

## ARTICOLO 7

### Prove di esame

---

Le prove di esame consisteranno in una **SCRITTA**, a contenuto pratico, ed una **PROVA ORALE**.

**La prova scritta a contenuto pratico** consisterà:

nella predisposizione di un comunicato stampa rispetto ad un evento assegnato e/o nella redazione di un piano di comunicazione rispetto ad una tematica assegnata, entro un tempo massimo che sarà definito dalla Commissione Giudicatrice.

La prova scritta a contenuto pratico si intenderà superata se il candidato conseguirà una valutazione non inferiore a 40/50. Il mancato superamento della prova scritta a contenuto pratico comporterà l'esclusione dalla selezione.

**La prova orale** verterà sulle seguenti materie:

Statuto e Codice Etico ACER Ferrara.

Disciplina dell'Edilizia residenziale pubblica (e.r.p.), con particolare riferimento alla Legge Regionale n. 24/2001 e ss.mm.ii.

Nozioni sui Regolamenti Comunali tipo in materia di edilizia residenziale pubblica.

Nozioni di Diritto Amministrativo, in particolare il procedimento amministrativo.

Norme sul protocollo informatico (Codice Amministrazione Digitale e Linee guida AgiD).

Norme sulla trasparenza amministrativa – accesso ai documenti amministrativi (D. Lgs. n. 33/2013; D. Lgs. n. 97/2016 e ss.mm.ii.).

La prova orale si intenderà superata se il candidato conseguirà una valutazione non inferiore a 30/40. Il mancato superamento della prova orale comporterà l'esclusione dalla selezione.

**I candidati, durante le prove d'esame, non potranno consultare alcuna documentazione o testo di legge, anche se non commentato.**

**Durante le prove d'esame è vietato altresì l'utilizzo di cellulari, computer portatili o altre apparecchiature elettroniche.**

**I candidati devono presentarsi alle prove d'esame muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.**

---

## ARTICOLO 8

### Diario delle prove d'esame

---

Il diario delle prove d'esame (o eventualmente delle preselezioni, ove ricorrano le condizioni di cui al precedente art. 4) o la comunicazione di un eventuale rinvio delle stesse, è portato a conoscenza dei candidati mediante specifico avviso pubblicato sul sito istituzionale di ACER Ferrara [www.acerferrara.it](http://www.acerferrara.it) alla sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso – Selezione di Personale – Avvisi di Selezione – Selezioni in Corso", almeno cinque giorni lavorativi prima del loro svolgimento.

Per i candidati ammessi le comunicazioni rese attraverso gli strumenti di cui al primo capoverso hanno valore di notifica a tutti gli effetti e costituiscono invito alle prove.

La pubblicazione degli avvisi sul sito internet di ACER Ferrara, pertanto, sostituirà ogni altra diversa comunicazione; di conseguenza, non avverrà inviata nessuna comunicazione diretta ai candidati.

I candidati sono tenuti a verificare, nel sito internet di cui sopra, il giorno prima della data indicata quale giorno di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva oppure delle prove d'esame, che non sia stato modificato il diario delle prove medesime.

Saranno esclusi dalla selezione i candidati che non si presenteranno alle prove nei luoghi, alle date e negli orari stabiliti.

I risultati delle eventuali prove preselettive saranno portati a conoscenza dei candidati mediante pubblicazione sul sito istituzionale di ACER Ferrara [www.acerferrara.it](http://www.acerferrara.it) alla sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso – Selezione di Personale – Avvisi di Selezione – Selezioni in Corso" nelle date che saranno comunicate dalla Commissione giudicatrice in sede di prova preselettiva.

Nella stessa data saranno altresì pubblicati gli avvisi dei diari della prova scritta a contenuto pratico, sul medesimo sito internet.

La data di pubblicazione del calendario delle prove orali verrà comunicato al termine della prova scritta a cura della Commissione Giudicatrice.

---

## ARTICOLO 9

### Formazione ed approvazione della graduatoria

---

Espletate le prove, la Commissione giudicatrice redigerà la graduatoria di merito dei candidati selezionati, con l'indicazione della votazione complessiva conseguita da ciascun candidato.

Il Consiglio di Amministrazione di ACER Ferrara, con propria deliberazione, riconosce la regolarità dei procedimenti di selezione, approverà le graduatorie di merito.

A parità di merito verrà data priorità di assunzione al candidato di età più giovane.

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata sul sito istituzionale di ACER Ferrara [www.acerferrara.it](http://www.acerferrara.it) alla sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso – Selezione di Personale – Avvisi di Selezione – Selezioni in Corso", a partire dal giorno successivo alla data della deliberazione del Consiglio di Amministrazione di approvazione della stessa.

Come stabilito dall'art. 7 del vigente Regolamento del Personale per le assunzioni e le progressioni, l'Azienda si riserva la facoltà di attingere dalla graduatoria di merito per un periodo di anni 2 dalla data di adozione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione di approvazione della graduatoria medesima, in caso di esigenze di assunzione di personale con contratto di lavoro subordinato che presenti profili professionali analoghi o affini, con riferimento ai titoli, esperienze o conoscenze rientranti in quello selezionato, nel rispetto dell'ordine di piazzamento in graduatoria.

Il mantenimento della graduatoria comunque non comporta per ACER alcun obbligo di assunzione futuro.

---

## ARTICOLO 10

### Accertamento dei requisiti

---

Ai fini dell'assunzione, qualora scaduti i termini di validità delle dichiarazioni rese nella domanda di ammissione alla selezione, tali dichiarazioni dovranno essere confermate a cura del vincitore della selezione.

Qualora la documentazione comprovante la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione non venga fornita all'Azienda da parte dei soggetti titolari delle informazioni, la stessa dovrà essere prodotta direttamente dall'interessato, entro il termine che gli verrà comunicato.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emerga la non veridicità di quanto dichiarato dal candidato, si provvederà all'esclusione del medesimo dalla graduatoria finale di merito nel caso in cui venga a mancare uno dei requisiti di accesso, ovvero a rettificare la sua posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca ai titoli di studio o di servizio valutati; nel caso in cui sia stato già sottoscritto il contratto di lavoro, il dichiarante decade dall'impiego.

L'Azienda si riserva di sottoporre a visita medica i vincitori delle selezioni in base alla normativa vigente in materia.

---

## ARTICOLO 11

### Assunzione e trattamento economico

---

L'assunzione del vincitore o, nel caso di scorrimento della graduatoria di merito, degli altri idonei risultati in possesso dei prescritti requisiti, avviene mediante la stipula di contratto individuale di lavoro.



L'efficacia del predetto contratto individuale di lavoro è subordinata al superamento di un periodo di prova, conformemente a quanto stabilito dal vigente C.C.N.L. Federcasa.

Al personale assunto sarà corrisposto il trattamento economico fondamentale previsto dal vigente C.C.N.L. Federcasa del personale di qualifica non dirigenziale, previsto per l'Area B, livello economico B.3, attualmente pari ad € 23.596,58 annui, comprensivo della 13a e della 14a mensilità, oltre ad altri benefici contrattuali se dovuti. Detti emolumenti sono gravati dalle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, nella misura e con le modalità previste dalle disposizioni legislative in materia. La quota dell'assegno per nucleo familiare, se dovuta, è stabilita nella misura di legge.

---

## ARTICOLO 12

### Responsabile del procedimento e informativa sulla privacy

---

**Il Responsabile del procedimento di selezione è il Dirigente Responsabile del Servizio Finanziario – Dott. Michele Brandolini.**

Tutti i dati personali del concorrente di cui l'Azienda verrà in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti di selezione saranno utilizzati per lo svolgimento delle selezioni medesime e per la conseguente assunzione.

I dati saranno utilizzati e trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, a cura del personale dell'Azienda.

Ai sensi dell'art. 7 del citato D. Lgs. n. 196/2003, si informa che il titolare del trattamento dei dati personali è ACER Ferrara, con sede legale in Corso Vittorio Veneto, 7, 44121 Ferrara.

Il Responsabile della protezione dei dati è AP&Partners S.r.L., con sede legale in Corso della Giovecca, 82, Ferrara e sede operativa in via Matteotti, 40 ad Argenta; mail [rpd@appartenrs.it](mailto:rpd@appartenrs.it), tel 0532318261.

Come si evince dal contenuto stesso dell'Avviso di selezione, alcuni dati (es. le generalità, il titolo di studio, ecc.) sono indispensabili per essere ammessi alla selezione, altri sono indispensabili per l'attribuzione di punteggi (es. titolo di studio superiore rispetto a quello minimo richiesto, esperienze di servizio, ecc.), altri ancora sono funzionali allo snellimento o disbrigo delle procedure di selezione o assunzione (es. numero di telefono, indirizzo di posta elettronica, ecc.).

Se i dati richiesti non saranno forniti, il concorrente perderà i benefici in funzione dei quali gli stessi sono richiesti.

---

## ARTICOLO 13

### Norme finali

---

L'Azienda si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare, il presente Avviso di selezioni, dandone adeguata informativa ai candidati almeno 15 giorni prima di quello fissato per la selezione (ovvero per la preselezione) attraverso la pubblicazione della notizia sul Sito istituzionale di Acer Ferrara, [www.acerferrara.it](http://www.acerferrara.it), alla Sezione "Amministrazione Trasparente- Bandi di concorso – Selezione di Personale – Avvisi di Selezione – Selezioni in Corso", nonché di sospendere o rinviare le prove selettive (o preselettive), nei termini e con le modalità di cui all'art. 8 del presente Avviso di Selezione..

Il presente Avviso costituisce "lex specialis" delle procedure selettive oggetto del medesimo e, pertanto, la partecipazione alle stesse comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

## INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni e delucidazioni inerenti il presente Avviso, gli interessati potranno rivolgersi alla Dott.ssa Elisabetta Faccini – Servizio Finanziario – Area Risorse Umane e Programmazione – tel. 0532/230374 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, il martedì dalle ore 15.30 alle 17.00, e-mail: [elisabetta.faccini@acerferrara.it](mailto:elisabetta.faccini@acerferrara.it).

Ferrara, 13/10/2020



IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Diego Carrara)

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Diego Carrara".