

09_2025D9

Avviso di Selezione pubblica per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di almeno 1 posizione per il Dipartimento Accesso in Lepida ScpA



[L'Azienda](#)

[Profilo professionale](#)

[Elementi contrattuali, Inquadramento e Compenso](#)

[Luogo di svolgimento dell'attività](#)

[Requisiti per l'ammissione alla selezione](#)

[Requisiti di ordine generale](#)

[Requisiti specifici](#)

[Presentazione delle domande](#)

[Valutazione dei candidati e validità della graduatoria](#)

[Calendario](#)

[Assunzione del personale](#)

[Trattamento dei dati personali](#)

[Responsabile della procedura](#)



1. L'Azienda

LepidaScpA, di seguito Lepida, è lo strumento operativo promosso dalla Regione Emilia-Romagna per la pianificazione, l'ideazione, la progettazione, lo sviluppo, l'integrazione, il dispiegamento, la configurazione, l'esercizio e la realizzazione delle infrastrutture di TLC, dei servizi di accesso, dei servizi telematici che sfruttano le infrastrutture TLC, per Soci e per Enti collegati alla rete Lepida.

Lepida è inoltre soggetto competente in materia di ICT, e-Health, standard e sistemi di interoperabilità in Sanità. Su indicazione di RER progetta e realizza parte dell'e-health regionale ed è supporto alle Aziende Sanitarie, per la modernizzazione dei percorsi di cura e il miglioramento del rapporto tra cittadini e Servizio Sanitario Regionale.

2. Profilo professionale

Profili Professionali con capacità di effettuare le seguenti attività:

- il rispetto e la messa in atto delle procedure di ricevimento, di processamento, di post elaborazione, di pagamento, di avvio di iter procedurali per i servizi agli utenti sia a contatto diretto (Front Office) che a contatto indiretto (Call Center, Help Desk);
- l'effettuazione, tramite l'utilizzo di video terminale e di software gestionali, attraverso modalità di contatto diretto o indiretto (telefono, chat, sms, etc) delle operazioni di erogazione di servizi di accesso alle prestazioni sanitarie con contatto diretto e indiretto - in inbound e outbound, in particolare prenotazione, accettazione, incasso; gestione pratiche di anagrafe (iscrizioni, esenzioni, scelta e revoca MMG/PLS); gestione di applicativi dedicati alla prenotazione di prestazioni sanitarie;
- Erogazione di informazioni sull'accesso alle prestazioni e ai servizi socio-sanitari regionali;
- Erogazione supporto e assistenza tecnica agli utenti fruitori dei servizi online;
- Utilizzo di applicativi dedicati alla ricerca delle informazioni, alla registrazione dell'intervento e al trouble ticket management;
- Utilizzo di applicativi dedicati alla consultazione e verifica degli accounts attivati e disattivati;
- Utilizzo di applicativi dedicati alla prenotazione di prestazioni sanitarie;
- Utilizzo di applicativi dedicati al disbrigo delle pratiche di anagrafe.



Le declinazione delle attività principali che l* candidat* sarà chiamat* a svolgere, a titolo esemplificativo e non esaustivo - a seconda dell'inquadramento che verrà valutato e attribuito - saranno le seguenti:

Livello 4

1. il supporto allo sviluppo, all'integrazione, al dispiegamento, all'esercizio e alla realizzazione delle azioni aziendali;
2. la partecipazione alla realizzazione di iniziative aziendali;
3. la partecipazione al processo di risoluzione di guasti e malfunzionamenti;
4. la relazione con soggetti interni ed esterni per raggiungere gli obiettivi aziendali;
5. la collaborazione con tutte le strutture organizzative aziendali;
6. il supporto alla gestione amministrativa dei rapporti con Enti e con fornitori.

3. Elementi contrattuali, Inquadramento e Compenso

L'assunzione sarà a **tempo indeterminato**.

L'inquadramento sarà **al 4° livello** del CCNL del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi.

L'orario di lavoro sarà a **Full Time per 37,5 ore settimanali**, con flessibilità oraria, Banca Ore e possibilità di lavorare in Smart Working.

La **RAL** prevista è indicativamente di **€ 24.482** oltre ad eventuali incentivi secondo regolamento di Lepida.

Per ogni giornata lavorativa in presenza è prevista l'erogazione di un **buono pasto** del valore di **€ 8**.

E' previsto un **rimborso/indennità** per ogni giornata di utilizzo di facility del luogo in cui si effettua la prestazione lavorativa **in Smart Working** secondo quanto stabilito dai vigenti accordi di secondo livello aziendali.

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria, del CCNL per i dipendenti del Terziario, distribuzione e Servizi e del contratto integrativo aziendale pubblicato al seguente link

<https://www.lepida.net/societa-trasparente/personale/contrattazione-integrativa>.

Il livello di assunzione e il relativo emolumento è elemento caratterizzante del bando e non è facoltà di nessuno in Lepida, incluso DG e CDA, proporre livelli e/o emolumenti diversi da quelli posti a bando in fase di assunzione. Qualora vi siano due livelli posti a bando la



scelta è effettuata dal DG sulla base della anzianità di servizio in azioni analoghe, andando verso il livello superiore per anzianità tipicamente superiori ai 3 o 5 anni in funzione della mansione. Qualora il livello di assunzione non sia ritenuto conforme suggeriamo di non partecipare al bando ed attenderne uno compatibile, onde evitare spreco di tempo da entrambe le parti.

4. Luogo di svolgimento dell'attività

L'attività di lavoro potrà essere svolta:

- presso le sedi di Lepida ScpA, in Via della Liberazione 15 e di Via del Borgo di San Pietro 90/C_a Bologna;
- presso le sedi operative delle Aziende Sanitarie e Ospedaliere dell'area cittadina e metropolitana di Bologna;
- presso le sedi delle Aziende Sanitarie e Ospedaliere dell'area cittadina e metropolitana di Ferrara.

Si precisa che Lepida ScpA opera anche tramite altre sedi operative situate a Minerbio, Ferrara, Ravenna, oltre a ulteriori sedi operative di enti soci e committenti poste sul territorio dell'Emilia Romagna.

L'assegnazione ad una delle sedi aziendali avverrà esclusivamente in base alle esigenze organizzative aziendali sussistenti al momento dell'assunzione e comunicate nel corso del colloquio preliminare.

5. Requisiti per l'ammissione alla selezione

Requisiti di ordine generale

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti minimi:

- A. Cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'Unione Europea ovvero, per l* candidat* degli Stati non appartenenti all'Unione Europea, essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano.
- B. Adeguata conoscenza della lingua italiana.
- C. Godimento dei diritti politici e civili.



- D. Non aver riportato condanne penali passate in giudicato e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, con particolare riferimento al reato di corruzione.
- E. Non essere sottopost* a procedimenti penali.
- F. Idoneità fisica "piena" alla mansione OVVERO di essere soggetto disabile appartenente alle categorie di cui all'art.1 della Legge 12 marzo 1999, n.68, e iscritto/iscrivibile negli elenchi di cui all'art.8 della citata legge 68/99.

Requisiti specifici

È richiesto ulteriormente il possesso dei seguenti requisiti che devono essere esplicitamente rilevabili nel CV:

- A. Titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado (quinquennale) o qualifiche EQF equipollenti (EQF 4 o superiori);
- B. conoscenza di pacchetto office, Google Suite, internet, applicativi gestionali, strumenti di collaborazione;
- C. elevate capacità relazionali e comunicative;
- D. capacità di problem solving;
- E. conoscenza della lingua inglese.

La Società garantisce parità e pari opportunità tra donne e uomini per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro. I requisiti debbono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di ammissione.

6. Presentazione delle domande

La domanda di ammissione alla selezione, redatta ai sensi del D.P.R. 445/2000 consapevolmente all'assunzione delle responsabilità penali e delle relative sanzioni penali previste dall'articolo 76 dello stesso Decreto, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dovrà essere presentata utilizzando il fac-simile predisposto da Lepida e scaricabile dal sito Internet alla pagina <https://www.lepida.net/lavora-con-noi>, nel quale dovrà essere dichiarato il possesso dei requisiti di ordine generale e speciale indicati nel presente Avviso.

La domanda dovrà essere obbligatoriamente **corredata da Curriculum Vitae** in formato europeo, pena l'esclusione, con l'indicazione del percorso di studi nonché di eventuali

corsi di specializzazione e formazione completati, indicazione dettagliata di tutte le esperienze lavorative (data inizio, data fine, ragione sociale del datore di lavoro, mansione svolta, tipo di contratto).

Nella domanda l* candidat* dovrà evidenziare l'esistenza di eventuali relazioni di coniugio, di parentela o di affinità entro il quarto grado con i vertici politici/amministrativi dei Soci di Lepida e dovrà inoltre dichiarare l'insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.lgs.n.165/2001 cd. pantouflage.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere sottoscritta digitalmente dall'interessat* o sottoscritta con firma autografa e accompagnata da copia di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

La candidatura deve pervenire tassativamente **entro e non oltre il giorno lunedì 28 aprile 2025 alle ore 18.00**. La domanda di ammissione e gli allegati dovranno essere inviati esclusivamente tramite il form disponibile al seguente link

<http://q052i2lj.chaos.cc>

Per poter compilare il form e caricare i documenti richiesti è necessario accedere mediante un qualsiasi account google gmail.

Eventuali candidature consegnate con altri mezzi non saranno considerate. Si precisa che Lepida declina ogni responsabilità in ordine a disguidi che impediscano il recapito dei documenti entro il termine predetto.

Ogni variazione dell'indirizzo contenuto nella domanda di ammissione dovrà essere tempestivamente segnalata a Lepida nelle stesse modalità di invio della domanda. Lepida è esonerata da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

L* candidat* dovrà, in qualsiasi momento della selezione, su richiesta di Lepida, essere in grado di presentare la documentazione comprovante quanto dichiarato nella domanda. Lepida potrà effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora dal controllo emergesse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l* candidat* - posta la responsabilità penale a suo carico ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 - decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime.



7. Valutazione dei candidati e validità della graduatoria

Coerentemente a quanto stabilito nel Regolamento "Norme di trasparenza di gestione di LepidaScpA" pubblicato al seguente link:

<https://www.lepida.net/societa-trasparente/selezione-personale/reclutamento-personale>

La selezione de* candidat* che hanno presentato domanda di ammissione alla procedura di selezione, avviene mediante la verifica del possesso dei requisiti di ingresso da parte di una Commissione, tramite analisi delle domande e dei CV presentati.

L* candidat* ammess* vengono convocat* per le prove con apposita comunicazione (di preferenza tramite email).

I* candidat* non ammess* vengono informat* dell'esclusione tramite email.

La procedura selettiva, per I* candidat* ammess*, si sviluppa in due fasi:

- A. Prova tecnico/pratica con cui si verificano: competenze tecniche e conoscenza della lingua inglese.
- B. Colloquio orale.

La Commissione esaminatrice, al termine della sessione di prova tecnico/pratica, valuta gli esiti, assegna i punteggi, stila l'elenco de* candidat* ammess*al colloquio orale e procede alla convocazione. Le comunicazioni di convocazione al colloquio o di esclusione motivata avvengono tramite email.

Le prove tecnico/pratiche e i colloqui vengono valutati con le modalità previste alla Parte Terza delle Norme di Trasparenza di Gestione della Società Lepida consultabili al link:

<https://www.lepida.net/societa-trasparente/selezione-personale/reclutamento-personale>

Alla conclusione di tutte le valutazioni tecniche la Commissione esaminatrice procede alla formalizzazione della graduatoria e provvede alla trasmissione al RUP.

Il RUP sulla base delle graduatorie definisce l'inquadramento in coerenza con quanto indicato nel presente avviso.

La retribuzione per ogni candidat* è definita secondo quanto previsto dal CCNL ovvero dal Contratto Integrativo Aziendale.



Il RUP procede a convocare i soggetti identificati secondo la graduatoria ed a proporre l'inquadramento individuato; qualora l* candidat* dovesse rifiutare l'offerta il RUP procederà alla sua eliminazione dalla graduatoria e si procederà con il successivo.

Qualora l* candidat* risulti interessato all'offerta, accettandola entro una settimana, il RUP provvede alla formalizzazione dell'impegno all'assunzione, contenente l'inquadramento dell'ambito del CCNL ovvero del CIA e la data ultima entro la quale Lepida si impegna a effettuare l'assunzione; altresì in caso di non risposta o di risposta negativa il RUP provvede alla eliminazione dalla graduatoria del candidato.

Qualora l* candidat* sia già un* dipendente di Lepida e risulti interessat*o all'offerta, accettandola entro una settimana, deve necessariamente indicare a sua scelta completamente libera, se essere assegnat* alla nuova posizione in via temporanea per i mesi del periodo di prova oppure se rassegnare le dimissioni in sede protetta avendo già promessa di assunzione che verrà immediatamente formalizzata a valle delle dimissioni.

La graduatoria ha validità di dodici mesi dalla data di completamento per eventuali posizioni compatibili nella stessa Struttura Organizzativa sia a tempo determinato che indeterminato e viene pubblicata integralmente nello storico delle selezioni sul sito web di Lepida insieme agli esiti della selezione ai sensi dell'art. 19 del D.lgs. 33/2013 e smi e ad ogni candidat* ammess* verranno comunicati i propri risultati tramite email all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione alla procedura di selezione.

Modalità di utilizzo della graduatoria

La graduatoria potrà essere utilizzata per coprire eventuali ulteriori esigenze lavorative, relative a profili analoghi al presente bando, che si potranno manifestare in futuro. In tale ipotesi Lepida procederà a scorrere la graduatoria sia per assunzioni a tempo indeterminato che a tempo determinato.

Qualora l'assunzione venga proposta a tempo determinato, e successivamente si rendesse necessario procedere con una nuova assunzione a tempo indeterminato, prima di procedere allo scorrimento della graduatoria, Lepida proporrà il consolidamento a tempo indeterminato della risorsa con contratto a tempo determinato. In caso di esito positivo della proposta di consolidamento a tempo indeterminato la graduatoria verrà utilizzata per la proposta di contratto a tempo determinato qualora ne permanga la necessità.



Nei casi di utilizzo della graduatoria per nuove esigenze lavorative, al* candidat* potranno essere proposte altre sedi di lavoro oltre a quelle indicate, nei paragrafi precedenti, ovvero presso sedi operative della società e dei Soci sull'intero territorio regionale.

8. Calendario

La prova tecnico-pratica si svolgerà il giorno **venerdì 16 maggio 2025** alla presenza di una Commissione d'Esame in modalità telematica. Le modalità di collegamento verranno indicate a* convocat* ammess* con la email di convocazione alla prova tecnico-pratica. Le date dei colloqui verranno comunicati individualmente ai candidati ammessi all'esito della prova tecnico-pratica tramite email.

9. Assunzione del personale

L'assunzione definitiva dei candidati selezionati è successiva al periodo di prova come disposto dal CCNL già richiamato, a condizione che sia superato con esito positivo. In relazione alle esigenze operative di Lepida, l'inizio del rapporto di lavoro sarà comunicato all'interessato tramite email all'indirizzo indicato da* partecipante nella domanda di partecipazione alla procedura di selezione.

10. Trattamento dei dati personali

Sarà data pubblicità al presente avviso tramite pubblicazione sul sito web di Lepida e di Regione Emilia-Romagna. Al momento della firma del contratto di assunzione da parte de* candidat* la posizione viene chiusa nella sezione "Lavora con Noi: Assunzioni" del sito web di Lepida e archiviata nello storico delle selezioni, indicando il nome e data di assunzione de* candidat* selezionat*.

Per ogni risorsa assunta viene riportato sul sito web di Lepida il CV aggiornato periodicamente con cadenza almeno annuale.

Per eventuali informazioni rivolgersi all'Area Organizzazione & Gestione Risorse Umane all'indirizzo

selezionipersonale.av09_25@lepida.it



11. Responsabile della procedura

Il Responsabile della procedura di selezione è il Direttore Generale, Prof. Ing. Gianluca Mazzini.

Il Direttore Generale

Prof. Ing. Gianluca Mazzini

(f.to digitalmente)

