

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI PERSONALE CON QUALIFICA DI IMPIEGATO AMMINISTRATIVO – LIVELLO 3 CCNL UNEBA PRESSO L'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE MEDIO OLONA SERVIZI ALLA PERSONA

In esecuzione di quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione in data 21/05/2024, il Direttore dell'Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona rende nota l'indizione della presente procedura.

Art. 1 – OGGETTO DELLA PROCEDURA

La presente procedura di selezione è intesa a formare una graduatoria da cui attingere per l'assunzione a tempo pieno e a tempo indeterminato di personale con qualifica di impiegato amministrativo, da impiegare sui servizi e le attività gestite dall'Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona.

L'Azienda, costituita ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs 267/00 (Testo Unico Enti Locali), è Ente Strumentale dei Comuni afferenti all'Ambito Territoriale di Castellanza (Castellanza, Fagnano Olona, Gorla Maggiore, Gorla Minore, Marnate, Olgiate Olona, Solbiate Olona), che ne sono Soci e per i quali gestisce, in forma diretta e/o tramite affidamenti a soggetti Terzi, servizi di carattere educativo, socio-assistenziale e di integrazione socio-sanitaria.

Si precisa che il primo candidato risultante in graduatoria sarà destinata per 18 ore settimanali al servizio Tutela Minori, a supporto del preposto personale.

Art. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico attribuito è quello previsto dal contratto UNEBA.

Al profilo di Impiegato Amministrativo è assegnato il livello 3, cui è annesso il trattamento economico annuo lordo previsto dal contratto di riferimento, nonché la 13esima e 14esima mensilità, ed ogni altro emolumento dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge.

Verrà inoltre corrisposto un superminimo mensile non riassorbibile.

Tutti gli emolumenti saranno assoggettati alle ritenute previste dalle vigenti disposizioni di Legge.

Per quanto riguarda il trattamento previdenziale il/la lavoratore/trice sarà iscritto all'INPS.

Art. 3 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Premesso che vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D.Lgs n. 198 dell'11/04/2006 e del D.Lgs n. 165 del 30/03/2001 e ss.mm.ii., gli aspiranti devono essere in possesso, a pena di esclusione, di tutti i seguenti requisiti:

- 1) Cittadinanza Italiana o nei paesi dell'Unione Europea ovvero altra cittadinanza secondo quanto previsto dall'art. 38 D.Lgs 165/2001 ed in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 D.P.C.M. 174/1974;
- 2) adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 3) godimento diritti civili;
- 4) non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
- 5) non aver subito interdizione dai pubblici uffici;
- 6) idoneità fisica all'impiego (l'Azienda ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione, in base alla normativa vigente, allo scopo di accertare se abbiano l'idoneità necessaria per poter esercitare le funzioni connesse allo specifico profilo professionale. La non idoneità comporterà l'esclusione dalla graduatoria);
- 7) possesso **alternativamente** di uno dei seguenti requisiti di ammissione:
 - diploma di maturità/scuola secondaria di II grado in Ragioneria, analista contabile o diplomi di maturità tecnica o professionale equipollenti;
 - esperienza lavorativa, anche sotto forma di stage/tirocini, di almeno 12 mesi (anche non continuativi) in mansioni, o con incarichi di tipo amministrativo, svolti presso enti pubblici e/o privati, sempre previo possesso di diploma di scuola secondaria di II grado;
- 7) essere in possesso della patente di guida, categoria B o superiori;
- 8) essere automunito e disponibile allo spostamento tra le sedi di lavoro indicate all'art 4.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande.

ART. 4 – PROFILO PROFESSIONALE E MANSIONI

Alla risorsa individuata sul servizio Tutela Minori verrà richiesto lo svolgimento delle attività amministrative a supporto del preposto Coordinatore e del personale in forza al servizio.

Per le attività di supporto alla direzione e allo staff aziendale, si elencano *a titolo esemplificativo ma non esaustivo* le possibili mansioni da ricoprire:

- 1) gestione del processo di fatturazione attiva delle prestazioni erogate dall'Azienda ai Comuni soci (ciclo attivo) in base alle previsioni del Contratto di Servizio che annualmente l'Azienda stipula con i Comuni, con successivo invio al commercialista per la registrazione nel programma di contabilità;
- 2) gestione del processo di fatturazione passiva, mediante ricevimento delle fatture fornitori e di tutti i costi di varia natura che l'Azienda sostiene per il suo corretto funzionamento (ciclo passivo) con successivo invio al commercialista per la registrazione nel programma di contabilità;
- 3) verifica della corretta effettuazione degli incassi e dei pagamenti, con controllo periodico di corrispondenza dell'estratto conto bancario con le risultanze contabili ed extra contabili;
- 4) elaborazione dei documenti necessari all'espletamento delle procedure di affidamento in base alla normativa vigente in tema di appalti, sotto la supervisione e con il supporto della Direzione;
- 5) elaborazione di documenti e gestione procedure relative agli obblighi aziendali in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy, sotto la supervisione e con il supporto della Direzione.

Alle risorse individuate potrà inoltre essere richiesto lo svolgimento di mansioni di supporto amministrativo agli Uffici Servizi Sociali dei Comuni Soci.

Completano il profilo:

- orientamento al "problem solving" e al cambiamento organizzativo;
- riservatezza nel trattamento di dati e informazioni;
- flessibilità nell'interpretazione del proprio ruolo nell'organizzazione, anche con riferimento alla flessibilità nella gestione degli orari in funzione delle esigenze organizzative;
- orientamento al risultato dei servizi erogati in termini di qualità, efficienza ed efficacia;
- propensione a lavorare in team;
- orientamento al lavoro interdisciplinare ed alla formazione permanente;
- elevate capacità nella gestione degli strumenti informatici.

ART. 5 – RISERVE MILITARI

Nella selezione pubblica opera la riserva a favore dei soggetti di cui agli articoli 1014 e 678 del D.Lgs n. 66/2010 e Nella selezione pubblica opera la riserva a favore dei soggetti di cui agli articoli 1014 e 678 del D.Lgs. n. 66/2010 e all'art. 11 del D.Lgs n. 8 del 28 gennaio 2014.

Per poter beneficiare dell'applicazione della riserva del posto i candidati appartenenti alle categorie indicate nell'art. 1014 e nell'art. 678 del D.Lgs 66/2010 e all'art. 11 del D.Lgs n. 8 del 28 gennaio 2014, devono dichiarare nella domanda, all'atto della presentazione della stessa, il possesso dei relativi titoli, come previsto dalla normativa in questione e dal presente avviso di procedura selettiva.

Art. 6 – DOMANDA E TERMINI DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione deve essere redatta nella forma di cui al fac-simile allegato.

L'Azienda si riserva la facoltà di procedere sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla procedura e nel *curriculum*.

La domanda dovrà pervenire **entro il giorno 17/06/2024 alle ore 12.00** per **posta elettronica certificata** al seguente indirizzo: amministrazione@pec.aziendaspecialemedioolona.it con precisazione che tutti gli allegati dovranno essere esclusivamente in formato PDF.

Alla domanda i candidati dovranno unire *curriculum vitae* in formato europeo debitamente sottoscritto e copia fotostatica di un documento d'identità.

Sulla busta o nell'oggetto della mail dovrà essere indicato: "avviso di selezione pubblica per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo pieno e a tempo indeterminato di personale con qualifica di impiegato amministrativo – livello 3 CCNL UNEBA presso l'Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona".

L'Azienda non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o altro dovuto a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, che deve obbligatoriamente essere sottoscritta, gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome e nome;
- b) il luogo di nascita, la data, la residenza, il codice fiscale e il recapito telefonico;
- c) il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni previste dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno stato membro dell'Unione Europea; trovano altresì applicazione le disposizioni di cui all'art.7 della L.6.08.2013, N. 97;
- d) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione delle liste medesime;
- e) le eventuali condanne penali riportate (in caso contrario dichiararne espressamente l'assenza) o i procedimenti penali eventualmente pendenti;
- f) di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
- g) il titolo di studio posseduto, con l'esatta indicazione:
 - della denominazione del Diploma conseguito
 - dell'Istituto presso cui il titolo è stato conseguito
 - della votazione conseguita;
- h) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e aziende private (con esatta indicazione della tipologia del rapporto di impiego, della posizione funzionale rivestita, delle attività svolte, delle ore settimanali prestate, indicando il periodo - gg.mm.aa.), specificando le eventuali cause di risoluzione. Nel caso di prestazioni rese in attività libero professionale, il candidato dovrà specificare le funzioni svolte, le ore settimanali prestate ed il periodo (gg.mm.aa.) dell'attività resa a tale titolo;
- i) di avere buona conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse;
- j) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i nati sino all'anno 1985);
- k) il consenso al trattamento dei dati personali come previsto dal Reg. Europeo n. 679/16 e dal D.lgs 30/06/2003, n.196;
- l) gli estremi del luogo ove l'interessato elegge il proprio domicilio, con indicazione anche del recapito telefonico e dell'indirizzo di posta elettronica personale, ai fini della presente procedura selettiva; in caso di mancata indicazione del domicilio vale la residenza di cui al precedente punto b).

I beneficiari della Legge n.104 del 5/2/1992, devono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove da documentarsi entrambi a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi degli artt. 4 e 20 della Legge 104/92.

Art. 7 – PROCEDURA DI SELEZIONE E PROCEDURA COMPARATIVA

La valutazione dell'idoneità dei candidati verrà accertata da una commissione ad hoc mediante:

- valutazione dei titoli e delle esperienze professionali (da CV);
- una prova scritta;
- una prova orale (colloquio)

La valutazione dei titoli e delle esperienze professionali (da CV) avverrà secondo i seguenti criteri:

Titolo / Esperienza professionale	Punteggio
Diploma di maturità attinente alle mansioni previste dal presente bando	5 punti
Diploma di laurea	3 punti
Corsi di specializzazione post diploma attinenti alle mansioni previste dal presente bando	1 punto per ciascun corso
Corsi di specializzazione <i>post lauream</i> attinenti alle mansioni previste dal presente bando	1 punto per ciascun corso
Esperienze professionali attinenti alle mansioni previste dal presente bando	0,5 punti (per ogni semestre, fino ad un massimo di 10 punti)

Il punteggio massimo attribuibile nella valutazione dei titoli e delle esperienze professionali è di 20 punti.

Le domande cui i candidati dovranno rispondere per superare la selezione verteranno sulle seguenti materie e sulla conoscenza di base:

- processo di fatturazione attiva e passiva (in contabilità generale);
- documenti contabili sia privatistici, sia inerenti la normativa degli EE.LL.;
- conoscenza degli elementi di base relativi ai procedimenti civili, penali e amministrativi del Tribunale Ordinario e del Tribunale per i Minorenni;
- conoscenza della rete territoriale dei servizi socio-sanitari afferenti l'area minori e famiglia;
- normativa relativa alla volontaria giurisdizione e agli istituti di protezione giuridica (tutele, curatele, amministrazioni di sostegno)
- normativa relativa agli Enti Pubblici Locali;
- normativa inerente le Aziende Speciali Consortili;
- Statuto dell'Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona;
- Pacchetto Microsoft Office e posta elettronica.

4

La prova scritta avrà luogo il giorno 24/06/2024 alle ore 9.30. Verrà successivamente pubblicato sul sito internet aziendale il luogo in cui si svolgerà la prova.

La prova consisterà nella somministrazione di test a selezione multipla o nella redazione di un elaborato a risposte aperte sulle materie di cui sopra.

Detta prova verrà considerata superata previo raggiungimento del punteggio minimo di 21/30.

Il superamento della prova scritta previo raggiungimento del punteggio pari o superiore a 21/30 permetterà di accedere alla prova orale.

La prova orale avrà luogo il giorno 27/06/2024, a partire dalle ore 9.30 presso la sede dell'Azienda. Gli orari dei colloqui verranno pubblicati sul sito internet aziendale.

La prova consisterà in un colloquio finalizzato ad accertare il grado di professionalità necessaria per lo svolgimento delle mansioni ed in particolare si farà riferimento alle conoscenze sopra elencate. In tale occasione sarà altresì valutata l'attitudine del candidato al ruolo richiesto, le capacità relazionali e le soft skills, l'orientamento al lavoro di gruppo e al problem solving, la motivazione personale e la flessibilità operativa.

Detta prova verrà considerata superata previo raggiungimento del punteggio minimo di 21/30.

Il candidato dovrà presentarsi alle prove munito del documento d'identità in corso di validità fornito in sede di compilazione della domanda.

L'assenza del candidato alle suddette prove costituirà tacita rinuncia alla selezione indetta.

L'esito della prova scritta, contenente esclusivamente l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, sarà pubblicato sul sito internet aziendale: www.aziendaspecialemedioolona.it unitamente alla data, al luogo e all'ora di effettuazione della stessa.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni ai candidati.

Art. 8 - GRADUATORIA

La Commissione stila la graduatoria dei candidati idonei a ricoprire il posto oggetto della procedura selettiva sommando il punteggio assegnato per dei titoli e delle esperienze professionali al punteggio assegnato nelle due prove (minimo punteggio per il totale delle prove 42/60).

La graduatoria finale verrà formulata applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
- 5) gli orfani di guerra
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
- 8) i feriti in combattimento
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto l'avviso
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili
- 20) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno
- b) dall'aver prestato lodevole servizio presso Enti Pubblici o aziende private (si considera lodevole servizio quello prestato senza mai incorrere in sanzioni disciplinari e con valutazione positiva)
- c) dalla minore età

L'Azienda applicherà le preferenze ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.: soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa.

Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Azienda sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo.

La **graduatoria**, approvata con apposito provvedimento del Consiglio di Amministrazione, avrà validità di tre anni dalla data di pubblicazione e **potrà essere utilizzata**, a insindacabile giudizio dell'Azienda, **sia per assunzioni a tempo pieno che per assunzioni a tempo parziale**.

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite comunicazione scritta o a mezzo posta elettronica certificata o brevi mani direttamente all'interessato.

Art. 9 - INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione dei componenti la commissione a cui si riferisce il presente bando, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'amministrazione che ha bandito il presente bando, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti.

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Art. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge e contrattuali.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso e di non procedere all'affidamento dell'incarico, anche a seguito della formazione della graduatoria, senza che i partecipanti abbiano nulla a che pretendere. Il provvedimento di revoca sarà pubblicato nella sezione "Bandi di concorso in corso" dell'Azienda.

Per ogni eventuale chiarimento gli aspiranti potranno chiamare al numero 0331 502118 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 oppure scrivere a segreteria@aziendaspecialemedioolona.it

Solbiate Olona lì, 24/05/2024



Il Direttore

Azienda Speciale Consortile Medio Olona
Servizi alla Persona

Dott.ssa Anna Ronchi

