



**A.S.C. Sociale del Legnanese (So.Le.) per la gestione di servizi sociali**  
**CF. 92049320150 P.IVA 08868510960**

*Azienda Speciale Consortile ex art. 114 TUEL 267/2000 dei Comuni di: Busto Garolfo, Canegrate, Cerro Maggiore, Dairago, Legnano, Parabiago, Rescaldina, San Giorgio su Legnano, San Vittore Olona, Villa Cortese*

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO O DETERMINATO PIENO O PARZIALE DI PERSONALE AMMINISTRATIVO**

**QUALIFICA: IMPIEGATO DI CONCETTO CON RESPONSABILITA' SPECIFICHE IN AREA AMMINISTRATIVA**

**CATEGORIA D2 CCNL COOPERATIVE SOCIALI**

**CON RISERVA PER APPARTENENTI A CATEGORIE TUTELE DALLA LEGGE 68/99 E MILITARI IN CONGEDO**

**PUBBLICATO DAL GIORNO 31 marzo 2020 AL GIORNO 15 aprile 2020**

**IL LEGALE RAPPRESENTANTE**

Visto il vigente "Regolamento di organizzazione del personale e di modalità di ricerca e selezione approvato dal C.d.A. nella seduta del 25.01.2016 e successive modifiche ed integrazioni.

**RENDE NOTO**

che l'Azienda Speciale Consortile SO.LE. con sede in Legnano (MI) indice una selezione pubblica per la formazione di una graduatoria per assunzione a tempo indeterminato, pieno o parziale, di personale amministrativo.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito internet di Azienda So.Le., dei Comuni Soci e del Network delle Aziende Speciali Sociali della Lombardia (Ne.A.S.S.).

La sede di lavoro sarà presso una delle unità d'offerta dell'Azienda e/o uno dei comuni soci.

La graduatoria rimarrà valida per un termine di anni 2 dalla data di pubblicazione.

L'inserimento dei candidati nella predetta graduatoria non comporta per l'Azienda alcun obbligo di assunzione e i professionisti ivi inclusi non possono vantare, in merito, alcuna pretesa.

Qualsiasi informazione relativa al presente AVVISO deve essere richiesta al seguente indirizzo mail: [personale@ascssole.it](mailto:personale@ascssole.it)

**L'Azienda potrà attingere a tale graduatoria anche per l'assegnazione di incarichi a TEMPO INDETERMINATO qualora i professionisti appartengano alle categorie tutelate ai sensi della Legge 68/99 ("Norme per il diritto al lavoro dei disabili") e/o a favore dei militari volontari congedati ai sensi degli artt. 1014 e 678 del d. lgs. n. 66/2010 (Codice Ordinamento Militare - COM) e successive modificazioni/integrazioni."**

**TRATTAMENTO ECONOMICO**

Ai candidati che supereranno la selezione verrà proposto un **rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato o determinato.**

- Contratto di riferimento: CCNL COOPERATIVE SOCIALI
- Categoria D, Posizione Economica: D2



Il trattamento sarà parametrato all'orario settimanale di servizio (tempo pieno o tempo parziale).

### **SETTORI DI IMPIEGO PRIORITARI**

Alla figura, che verrà inserita nell'area amministrativa dell'azienda, verranno affidate mansioni di rilevazione e predisposizione della contabilità, delle rendicontazioni e degli atti amministrativi. In generale tale figura sarà di supporto a tutte le attività amministrative dell'azienda.

### **PROFILO DEL CANDIDATO/A**

#### **Conoscenze generali:**

- conoscenza generale di cosa sia una Azienda speciale consortile ai sensi del TUEL 26/2000,
- conoscenza generale dei servizi sociali previsti dall'ordinamento della Regione Lombardia,
- conoscenza generale del contesto territoriale in cui si trova ad operare;
- nozioni di diritto costituzionale e amministrativo e della normativa in tema di tutela della privacy e dell'accesso agli atti;
- conoscenza della normativa relativa all'istituzione dei Piani di Zona;
- utilizzo evoluto degli strumenti informatici di Office Automation, quali pacchetto office, internet, posta elettronica, gestione protocollo informatizzato e database aziendale;
- elementare conoscenza della inglese e/o francese e/o spagnola e/o araba.

#### **Conoscenze specifiche:**

Il candidato dovrà avere conoscenza dei principi contabili della contabilità economico patrimoniale; conoscenza del gestionale Zucchetti – moduli Presenze e HR Workflow. Conoscenza dei sistemi di rendicontazione legati ai diversi fondi gestiti dai Piani di Zona tra cui: Piano lotta povertà, fondi FAMI, Fondi ministeriali ed Europei gestiti tramite il sistema operativo regionale SIAGE. Dovrà essere in grado di alimentare il sistema interno di reporting, anche attraverso brevi relazioni corredate da adeguate infografiche; dovrà essere in grado di svolgere tutte le funzioni collegate alla gestione della ragioneria di ordine inferiore rispetto a quelle testé citate.

#### **Attitudini generali e profilo attitudinale:**

Il candidato dovrà possedere: capacità di elaborazione progettuale anche in autonomia, capacità di rilevazione dati e analisi; orientamento al risultato in termini di efficienza, efficacia e qualità; orientamento al "problem solving" e al cambiamento organizzativo; elevata capacità di iniziativa e di proposizione di soluzioni innovative e migliorative; evolute capacità relazionali e flessibilità nell'applicazione alle mansioni oltreché plastica visione degli orari.



### Attività (elenco non esaustivo):

Gli operatori saranno di supporto all'ufficio Risorse Umane e dell'ufficio di Programmazione Zonale, si occuperanno in autonomia della gestione della rilevazione presenze e dei principali fatti amministrativi concernenti la funzione personale, potrà essere posto a supporto delle attività delegate al consulente del lavoro, in tema di elaborazione delle paghe e dei contributi. Si occuperà della rendicontazione dei diversi fondi gestiti dai Piani di Zona tramite il sistema operativo regionale SIAGE. Inoltre, fungeranno da supporto all'ufficio Risorse Umane e dell'ufficio di Programmazione Zonale in campo amministrativo anche su funzioni di concetto correlate (archivio contratti, gestione fornitori e clienti, corrispondenza, ecc.).

### TITOLO DI STUDIO E REQUISITI PER L'AMMISSIONE

#### Titolo di studio richiesto

Possesso del titolo di studio di diploma di Laurea triennale di I Livello in:

- ✓ L-12 MEDIAZIONE LINGUISTICA
- ✓ L-14 SCIENZE DEI SERVIZI GIURIDICI
- ✓ L-15 SCIENZE DEL TURISMO
- ✓ L-16 SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE
- ✓ L-18 SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE
- ✓ L-33 SCIENZE ECONOMICHE
- ✓ L-35 SCIENZE MATEMATICHE
- ✓ L-41 STATISTICA

I titoli conseguiti all'estero devono essere riconosciuti come equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano; tale certificazione dovrà essere prodotta dal candidato.

#### Requisiti per l'ammissione

- Godimento dei diritti civili e politici;
- Non essere stato destituito, licenziato o dispensato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione o società pubblica per persistente insufficiente rendimento;
- Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso; assenza di condanne civili che, salvo riabilitazione, possono impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di impiego;
- Patente di guida B;
- Idoneità fisica all'impiego. L'Azienda ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione in base alla normativa vigente.

**Tutti i requisiti potranno essere autocertificati dal candidato, con l'obbligo di presentare la documentazione certificata dall'emittente su richiesta dell'Azienda. Le autocertificazioni mendaci sono sanzionate penalmente e l'Azienda si farà carico della relativa azione.**



**A.S.C. Sociale del Legnanese (So.Le.) per la gestione di servizi sociali**  
**CF. 92049320150 P.IVA 08868510960**

*Azienda Speciale Consortile ex art. 114 TUEL 267/2000 dei Comuni di: Busto Garolfo, Canegrate, Cerro Maggiore, Dairago, Legnano, Parabiago, Rescaldina, San Giorgio su Legnano, San Vittore Olona, Villa Cortese*

## **MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

I candidati dovranno inviare richiesta di partecipazione alla selezione **esclusivamente compilando la domanda allegata al presente bando** (disponibile sul sito dell'Azienda: [www.ascsole.it](http://www.ascsole.it) e sul sito dei Comuni soci, indicati nell'intestazione) **corredata da:**

- a) copia del documento di identità in corso di validità;
- b) curriculum vitae in formato europeo, datato e firmato

ed inviarle a:

**Azienda Speciale Consortile "So.Le." - Sede operativa: via XX settembre, 30 - 20025 - Legnano (MI)**

Tramite le seguenti modalità:

- **Per posta:** all'indirizzo indicato. Non farà fede la data di spedizione ma unicamente l'effettivo recapito alla sede dell'Azienda a cui in alcun modo potrà essere imputato l'eventuale ritardo nella ricezione.
- **Tramite e-mail:** PEC [aziendasole@legalmail.it](mailto:aziendasole@legalmail.it). In tal caso inviare la scansione del documento di identità, della domanda, del curriculum vitae firmati e scansionati. L'Azienda non risponde dell'effettivo recapito di domande inviate ad una casella di posta elettronica diversa da quella indicata.

In assenza della documentazione esplicitamente richiesta, la domanda non sarà presa in considerazione. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguiti in termini di punteggio. L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di lavoro. L'ammissione al colloquio selettivo ed ogni altra comunicazione, verranno rese note attraverso la pubblicazione sul sito dell'Azienda.

**Le richieste dovranno pervenire presso la sede aziendale entro il termine improrogabile del giorno 15 aprile ore 17:30.**

## **FASI DI SELEZIONE**

### **Preselezione attraverso prova scritta (max 50 punti):**

La Commissione effettuerà una preselezione – attraverso prove scritte aventi l'obiettivo di testare le conoscenze e le competenze del candidato/a attraverso batterie di domande chiuse/aperte e/o



**A.S.C. Sociale del Legnanese (So.Le.) per la gestione di servizi sociali**  
**CF. 92049320150 P.IVA 08868510960**

Azienda Speciale Consortile ex art. 114 TUEL 267/2000 dei Comuni di: Busto Garolfo, Canegrate, Cerro Maggiore, Dairago, Legnano, Parabiago, Rescaldina, San Giorgio su Legnano, San Vittore Olona, Villa Cortese

la predisposizione, sulla base di schemi tipo, di lettere commerciali o di accompagnamento, di report per attività di servizio e di elaborazioni di dati statistici attraverso fogli di calcolo elettronico (anche con predisposizione di infografica).

**Ammissione alla prova orale:**

La commissione valutatrice ammetterà alla prova orale i candidati che avranno ottenuto almeno 35 punti nella prova scritta di preselezione.

**Valutazione del curriculum** (max 10 punti):

La Commissione attribuirà un punteggio da 1 a 10 punti per il curriculum formativo e professionale ai candidati ammessi al colloquio.

**Prova orale** (valutazione massima 40 punti):

Il colloquio, che verterà sull'accertamento delle competenze e delle conoscenze richieste, sarà teso inoltre a valutare l'attitudine del candidato a ricoprire il ruolo richiesto, attraverso anche la simulazione di situazioni reali in relazione alla gestione dell'utenza che prevedano l'utilizzo delle sue capacità relazionali.

**Graduatoria finale:**

La graduatoria finale sarà redatta elencando i candidati in ordine di punteggio tenendo conto della valutazione della preselezione, della valutazione del curriculum e dell'esito del colloquio e verrà resa pubblica con le stesse modalità previste per l'avviso.

Legnano, 30 MARZO 2020

**La Responsabile Risorse Umane**  
**Dott.ssa Annalisa Caso**

**Trattamento dei dati Personali**

Nel rispetto della normativa prevista dal D.Lgs. 10.08.2018 n. 101 e dal Regolamento UE n. 2016/679 – i dati forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura selettiva sono raccolti ai soli fini dell'espletamento della procedura stessa e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni previste dalle norme predette. Il Titolare del trattamento dei dati è Azienda Sociale del Legnanese con sede legale in Legnano, via e sede operativa in Legnano, via XX Settembre 30. I dati verranno conservati solo per il periodo di validità della graduatoria.

Il presente bando è stato emanato ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e tiene altresì conto dei benefici in materia di assunzioni riservate ai candidati disabili di cui alla Legge 68/1999 e agli aventi diritto di cui agli artt. 678 e 1014, comma 3, del D. Lgs. 66/2010 e s.m.i.