



Azienda Speciale Servizi Alla Persona

Sede Legale: Via Ticino n. 72 (20081) Abbiategrasso (MI)

Partita IVA e C.F.: 11670850152

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE
DI UN (1) IMPIEGATO AMMINISTRATIVO – CONTABILE
(LIVELLO 3s CCNL UNEBA)
PART TIME ORE 25 (VENTICINQUE) / SETTIMANALI
CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO**

- 1) E' indetta una procedura comparativa selettiva ad evidenza pubblica per l'individuazione di un impiegato amministrativo – contabile.
- 2) ASSP, il cui capitale di dotazione è interamente detenuto dal Comune di Abbiategrasso, è un'azienda speciale ex art.114 DLgs 267 / 2000 ed opera nell'ambito dei servizi sociali; i ricavi, l'organico, il volume dei servizi erogati ed altre informazioni relative ad ASSP sono disponibili sulla sezione amministrazione trasparente del sito internet www.asspabbiategrasso.it.
- 3) Le competenze, le mansioni e le responsabilità dell'addetto amministrativo – contabile livello 3s sono quelle previste dal CCNL UNEBA; nell'ambito aziendale, sarà richiesto all'aggiudicatario della procedura di svolgere mansioni coerenti con le materie di cui al numero 4) – IV) – B) del presente avviso e tutto quanto attinente l'ambito contabile – amministrativo.
- 4)
 - I – il presente avviso di selezione, a garantire l'evidenza pubblica, rimarrà pubblicato sino al termine di cui al successivo punto 13), sui seguenti mezzi di comunicazione:
 - sito internet istituzionale di ASSP;
 - sito internet istituzionale del Comune di Abbiategrasso;

II – L'addetto amministrativo – contabile sarà inserito all'interno della struttura in staff alla Direzione Generale.

A tal fine la prestazione dovrà essere effettuata sulla base dell'organizzazione dell'orario di lavoro dell'ASSP, fermo restando il buon funzionamento dell'attività di propria competenza. L'addetto amministrativo – contabile sarà inquadrato al livello 3s del CCNL UNEBA ed allo stesso saranno riconosciute le spettanze economiche come previsto da CCNL stesso.

E' attualmente prevista un'indennità di risultato che sarà corrisposta in funzione di criteri e valutazioni (al raggiungimento di obiettivi), determinati dalla Direzione aziendale e approvati dal Consiglio di Amministrazione di A.S.S.P. e dalle OO.SS.

III -

Per poter partecipare alla selezione, è necessario il possesso di diploma di laurea almeno di primo livello in economia e commercio ed equipollenti. Per il titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza deve essere dichiarata dall'autorità competente.

Recapito telefonico servizi sociali: 331.691.72.72 – Indirizzo mail: sociale@asspabbiategrasso.it

Recapito telefonico Centro Formazione Da Vinci: 392.438.51.34 – Indirizzo mail: formazione@asspabbiategrasso.it

Recapito telefonico amministrazione: 02.940.87.533 – Indirizzo mail: amministrazione@asspabbiategrasso.it

Fax: 02.942.01.21 – Sito web: www.asspabbiategrasso.it – Indirizzo posta certificata: assp@pec.it



Azienda Speciale Servizi Alla Persona

Sede Legale: Via Ticino n. 72 (20081) Abbiategrasso (MI)

Partita IVA e C.F.: 11670850152

IV -

La professionalità, la capacità, l'esperienza e le attitudini dei candidati, a fini di valutazione, devono corrispondere ai seguenti [A] requisiti di accesso alla selezione, e sono sottoposte ai seguenti [B] criteri di valutazione (tematiche su cui verteranno le prove di selezione di cui ai successivi numeri 20 e 21):

[A]

fermi i titoli di studio di cui sopra sub iii) sopra, i candidati dovranno dimostrare di disporre in ogni caso di un'esperienza, almeno pari a due anni, nella gestione della contabilità fornitori, maturata nell'ultimo quinquennio;

[B]

i criteri di valutazione dei candidati, in possesso delle esperienze sopra individuate, saranno i seguenti:

- 1 – conoscenza della contabilità generale: sino a 30 punti su 100;
- 2 – conoscenza della gestione dei fornitori aziendali: sino a 20 punti su 100;
- 3 – elementi di conoscenza degli appalti pubblici ex DLgs 50 / 2016: sino a 20 punti su 100;
- 4 – elementi di conoscenza delle aziende speciali ex art 114 DLgs 267 / 2000: sino a 10 punti su 100.
- 5 – conoscenza degli strumenti informatici di elaborazione di calcoli e testi: sino a 20 punti su 100;

- 5) La decorrenza dell'incarico è alla prima data utile successiva all'aggiudicazione definitiva della selezione, salva eventuale diversa determinazione del Consiglio di Amministrazione di ASSP.
- 6) Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto inderogabilmente il possesso dei seguenti requisiti:
 - a) Titolo di studio come sopra sub 4)-III);
 - b) Documentate e comprovate competenze esperienze come sopra descritto sub 4)-IV)-[A];
 - c) Cittadinanza italiana oppure appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea;
 - d) Assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
 - e) Non essere stato destituito, dispensato, non essere decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - f) Assenza di altre incompatibilità previste dalla legge (tra l'altro, ex DLgs 267 / 2000 e DLgs 39/2013);
 - g) Godimento dei diritti civili e politici;
 - h) Idoneità fisica all'impiego;
 - i) Regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva e di servizio militare, ove previsti per legge;
 - j) Ottima conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta.
 - k) Essere in possesso di patente di guida B ed automuniti

Recapito telefonico servizi sociali: 331.691.72.72 – Indirizzo mail: sociale@asspabbiategrasso.it

Recapito telefonico Centro Formazione Da Vinci: 392.438.51.34 – Indirizzo mail: formazione@asspabbiategrasso.it

Recapito telefonico amministrazione: 02.940.87.533 – Indirizzo mail: amministrazione@asspabbiategrasso.it

Fax: 02.942.01.21 – Sito web: www.asspabbiategrasso.it – Indirizzo posta certificata: assp@pec.it



Azienda Speciale Servizi Alla Persona

Sede Legale: Via Ticino n. 72 (20081) Abbiategrasso (MI)

Partita IVA e C.F.: 11670850152

- 7) I requisiti di cui al precedente numero 6) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva; l'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti di cui sopra comporta l'immediata esclusione dalla procedura selettiva ed in qualunque tempo la risoluzione del rapporto con ASSP eventualmente costituito, fatto salvo il risarcimento del danno nonché le conseguenze penali delle false dichiarazioni rilasciate.
- 8) Al fine di partecipare alla procedura selettiva, il candidato dovrà presentare una domanda di partecipazione come da modulo allegato; essa, redatta nella forma dell'autodichiarazione ex DPR 445 / 2000 e sottoscritta in modo leggibile e per esteso in calce e su ogni facciata dal concorrente a pena di esclusione, dovrà essere compilata in carta libera ed indirizzata ad ASSP nei tempi e nei modi previsti al successivo numero 13).
- 9) Nella domanda di partecipazione, i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione dalla selezione:
 - I) il cognome e nome (scritto in carattere stampatello se la domanda non è dattiloscritta);
 - II) la data ed il luogo di nascita;
 - III) residenza, domicilio o recapito, completo di CAP, numero telefonico ed indirizzo e-mail al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla procedura selettiva;
 - IV) il titolo di studio posseduto (coerentemente con quanto sopra sub 6-a), con l'indicazione dell'istituto che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto conseguito;
 - V) le documentate e comprovate competenze ed esperienze maturate, coerentemente con quanto sopra sub 6-b);
 - VI) cittadinanza italiana oppure appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea;
 - VII) assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
 - VIII) non essere stato destituito, dispensato, non essere decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - IX) assenza di altre incompatibilità previste dalla legge (tra l'altro, ex DLgs 267 / 2000 e DLgs 39 / 2013);
 - X) godimento dei diritti civili e politici;
 - XI) idoneità fisica all'impiego;
 - XII) regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva e di servizio militare, ove previsti per legge;
 - XIII) ottima conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;
 - XIV) gli eventuali rapporti di impiego pubblico o privato in atto;
 - XV) di dare consenso, in base al Regolamento UE 2016 / 679, al trattamento dei dati personali.
- 10) Con la sottoscrizione della domanda e degli allegati a corredo della stessa, il candidato si assume tutte le responsabilità in merito alla veridicità di quanto dichiarato, prendendo atto che se le stesse dovessero risultare inesatte lo faranno decadere da ogni diritto, fermo restando le sue eventuali responsabilità. La firma apposta in calce alla domanda non dovrà essere autenticata.
- 11) Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati i seguenti documenti in carta libera:
 - fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
 - curriculum vitae in formato europeo (percorso scolastico / accademico; esperienze professionali; pubblicazioni; altri elementi ritenuti utili) vistato in ogni pagina, sottoscritto e datato nell'ultima;

Recapito telefonico servizi sociali: 331.691.72.72 – Indirizzo mail: sociale@asspabbiategrasso.it

Recapito telefonico Centro Formazione Da Vinci: 392.438.51.34 – Indirizzo mail: formazione@asspabbiategrasso.it

Recapito telefonico amministrazione: 02.940.87.533 – Indirizzo mail: amministrazione@asspabbiategrasso.it

Fax: 02.942.01.21 – Sito web: www.asspabbiategrasso.it – Indirizzo posta certificata: assp@pec.it



Azienda Speciale Servizi Alla Persona

Sede Legale: Via Ticino n. 72 (20081) Abbiategrasso (MI)

Partita IVA e C.F.: 11670850152

- 12) La domanda di partecipazione (di cui ai precedenti numeri 8 e 9), la fotocopia dei documenti di identità ed il curriculum vitae (di cui al precedente numero 11) dovranno essere trasmessi a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o consegnati a mano, all'interno di un plico chiuso e sigillato, sottoscritto dal candidato sui lembi di chiusura a tutela dell'integrità del plico stesso; sul plico dovrà essere riportata la dicitura "Procedura selettiva amministrativa ASSP", nonché il nominativo, l'indirizzo, un recapito telefonico ed email del mittente / candidato.
- 13) Il plico di cui al precedente numero 12) dovrà pervenire, **entro il termine perentorio di lunedì 15 luglio 2019 ore 12.00**, all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Speciale Servizi alla Persona (ASSP), via Ticino 72, 20081 Abbiategrasso (MI) o via posta elettronica certificata al seguente indirizzo assp@pec.it.
- 14) In caso di consegna a mano, questa potrà avvenire all'indirizzo di cui al precedente numero 13) dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, ed al fine del rispetto dei termini farà fede il timbro del protocollo di ASSP.
- 15) In caso di spedizione per posta, non saranno accolte domande che rechino il timbro dell'ufficio protocollo aziendale con data successiva a quella di cui al numero 13); detto ufficio protocollo garantisce la protocollazione entro la giornata di arrivo delle buste recapitate dall'ufficio postale.
- 16) Per la validità dell'invio informatico dovrà essere utilizzata a propria volta una casella di posta elettronica certificata. L'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato/a.
- 17) Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di modificare, sospendere, prorogare o riaprire i termini, nonché di revocare la presente procedura selettiva, in qualsiasi fase della stessa, con provvedimento motivato. Dell'avvenuta modifica, sospensione, proroga, riapertura dei termini o revoca sarà data comunicazione al pubblico con le stesse modalità della pubblicazione dell'avviso, di cui al precedente numero 4)-I). In caso di sospensione o revoca della procedura, i candidati non avranno a pretendere da ASSP a qualsiasi titolo.
- 18) Una volta spirato il termine di ricezione dei plichi di cui al precedente numero 13), il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominare la Commissione esaminatrice, costituita da tre componenti, individuando tra questi il Presidente della Commissione stessa; di ciascuna delle fasi di cui al prosieguo, sarà prodotto un verbale sottoscritto da tutti i componenti della Commissione e dal Segretario di cui al punto che segue.
- 19) La Commissione esaminatrice, alla prima riunione di insediamento:
 - nominerà il proprio Segretario tra i dipendenti aziendali;
 - provvederà alla verifica formale della composizione dei plichi, dei documenti in essi contenuti e del rispetto dei tempi, come da numeri precedenti 8), 9), 11), 12);
 - procederà alla verifica dei requisiti di partecipazione di cui al precedente numero 4) – III) e 4) – IV) – [A], ed alla conseguente ammissione delle singole candidature;
 - procederà alla conseguente compilazione di un elenco dei candidati ammessi alla prova orale di cui al successivo numero 20) (si provvederà a pubblicare l'elenco dei candidati ammessi sul sito internet di ASSP ed a contattare singolarmente i candidati ammessi).

Recapito telefonico servizi sociali: 331.691.72.72 – Indirizzo mail: sociale@asspabbiategrasso.it

Recapito telefonico Centro Formazione Da Vinci: 392.438.51.34 – Indirizzo mail: formazione@asspabbiategrasso.it

Recapito telefonico amministrazione: 02.940.87.533 – Indirizzo mail: amministrazione@asspabbiategrasso.it

Fax: 02.942.01.21 – Sito web: www.asspabbiategrasso.it – Indirizzo posta certificata: assp@pec.it



Azienda Speciale Servizi Alla Persona

Sede Legale: Via Ticino n. 72 (20081) Abbiategrasso (MI)

Partita IVA e C.F.: 11670850152

20) I candidati saranno sottoposti ad una prova scritta e (fermo quanto al successivo numero 21) ad una prova orale pratica. Le prove si terranno presso la sede di ASSP in via Ticino 72, Abbiategrasso nelle seguenti date:

- **in data 24 luglio 2019 alle ore 10.00** si terrà **la prova scritta**;
- **in data 29 luglio 2019** si terrà **la prova orale pratica** (l'orario sarà comunicato direttamente ai candidati ammessi, nonché pubblicato sul sito aziendale).

Eventuali variazioni di date ed orari per le prove saranno comunicati direttamente ai candidati e pubblicati sul sito internet aziendale.

21) La prova scritta e la prova orale / pratica verteranno entrambe sulle tematiche esposte al punto 4) – iv) – B) sopra, ed attribuiranno ciascuna al candidato un punteggio massimo pari alla metà di quanto indicato al medesimo punto.

22) Sia la prova scritta sia la prova orale / pratica di cui sopra saranno strutturate in forma rigida; in ciascuna prova sarà oggetto di sistematico approfondimento e valutazione ciascuna delle aree tematiche di cui sopra sub 4) – IV) – B).

Lo svolgimento delle prove scritta / pratica ed orale di cui sopra avverrà secondo modalità e meccanismi che garantiscano imparzialità, oggettività, trasparenza.

23) Al termine della prova scritta la Commissione Esaminatrice valuterà collegialmente ciascun elaborato in forma anonima; alla prova orale / pratica saranno ammessi i soli candidati che avranno ottenuto un punteggio nella prova scritta non inferiore a 30 / 50; l'elenco degli ammessi alla prova orale / pratica sarà esclusivamente oggetto di pubblicazione sul sito internet di ASSP; circa la prova orale / pratica, il candidato svilupperà oralmente / praticamente ciascuna questione, anche interloquendo con la Commissione esaminatrice; al termine di ogni colloquio, ciascun componente della Commissione consegnerà al Segretario una busta chiusa ove sarà contenuta la valutazione sottoscritta (da ciascun singolo componente la Commissione), per ciascun candidato, con assegnazione di punteggi come da precedente numero 4) – IV) – B).

24) Al termine dei colloqui, il Segretario provvederà ad aprire le tre buste chiuse di cui al punto, a sommare i punteggi assegnati da ciascun componente la Commissione a ciascun candidato ed a ottenerne la media aritmetica; si sommeranno quindi i punteggi della prova scritta e della prova orale / pratica per ogni candidato.

25) Ai candidati che abbiano conseguito un diploma di laurea ad indirizzo economico di secondo livello o vecchio ordinamento spetta un punteggio aggiuntivo di 3 punti (da sommarsi a quello ottenuto come sopra sub 23).

26) Si stilerà quindi il verbale della Commissione, il quale riporterà l'elenco dei candidati in ordine decrescente, a partire da colui o colei che ha ottenuto il punteggio complessivo più alto (con indicazione

Recapito telefonico servizi sociali: 331.691.72.72 – Indirizzo mail: sociale@asspabbiategrasso.it

Recapito telefonico Centro Formazione Da Vinci: 392.438.51.34 – Indirizzo mail: formazione@asspabbiategrasso.it

Recapito telefonico amministrazione: 02.940.87.533 – Indirizzo mail: amministrazione@asspabbiategrasso.it

Fax: 02.942.01.21 – Sito web: www.asspabbiategrasso.it – Indirizzo posta certificata: assp@pec.it



Azienda Speciale Servizi Alla Persona

Sede Legale: Via Ticino n. 72 (20081) Abbiategrasso (MI)

Partita IVA e C.F.: 11670850152

della valutazione di ogni singolo componente della Commissione); in caso di parità, prevarrà il voto del Presidente della Commissione.

- 27) Il verbale della Commissione esaminatrice sarà trasmesso al Consiglio di Amministrazione, per le determinazioni di competenza.
- 28) In esito alle determinazioni di cui sopra, potrà essere assunto un addetto amministrativo - contabile, cui ASSP richiede disponibilità immediata per l'inserimento in azienda.
- 29) Delle determinazioni del Consiglio di Amministrazione sarà data informazione via raccomandata con avviso di ricevimento all'eventuale aggiudicatario della procedura e a mezzo di pubblicazione sul sito internet di ASSP.
- 30) I dati personali contenuti nella domanda/autocertificazione e nel curriculum saranno raccolti e trattati ai soli fini dell'espletamento della valutazione afferente la presente procedura selettiva e nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dal Regolamento UE 2016 / 679, dal DLgs 101 / 2018, dal DLgs 196 / 2003 e successive modifiche.
- 31) Il presente avviso garantisce parità tra i generi per l'accesso al lavoro; la partecipazione alla presente procedura non determina alcun obbligo di assunzione in capo ad ASSP.
- 32) ASSP si riserva di interrompere e non aggiudicare la presente procedura di selezione in qualsiasi momento, e di non procedere ad assunzioni anche a fronte del completamento delle prove di selezione; i partecipanti alla procedura non avranno in ogni caso nulla a pretendere.
- 33) Ulteriori informazioni possono essere richieste all'ufficio amministrativo di ASSP tel.02.940.87.533 dalle ore 9 alle ore 12 (referente Sig.ra Nadia Calatti).

Recapito telefonico servizi sociali: 331.691.72.72 – Indirizzo mail: sociale@asspabbiategrasso.it

Recapito telefonico Centro Formazione Da Vinci: 392.438.51.34 – Indirizzo mail: formazione@asspabbiategrasso.it

Recapito telefonico amministrazione: 02.940.87.533 – Indirizzo mail: amministrazione@asspabbiategrasso.it

Fax: 02.942.01.21 – Sito web: www.asspabbiategrasso.it – Indirizzo posta certificata: assp@pec.it