

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ADDETTO AMMINISTRATIVO CONTABILE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE.

E' indetta una procedura comparativa selettiva ad evidenza pubblica per titoli e esami per l'assunzione di n. 1 addetto amministrativo contabile a tempo indeterminato e parziale pari a 20 ore settimanali il cui stato giuridico, economico e mansionale è disciplinato dal CCNL ASSOFARM per dipendenti da aziende farmaceutiche speciali in relazione al 4° livello di inquadramento, dallo Statuto e dai Regolamenti aziendali.

Il profilo richiesto prevede buone capacità tecnico-professionali con competenze e responsabilità previste dal mansionario dell'impiegato di 4° livello.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La partecipazione alla selezione pubblica è subordinata al possesso dei seguenti requisiti:

1. Diploma di Ragioniere o equipollenti; nel caso di candidati cittadini di Stati diversi dall'Italia, indicazione degli estremi del decreto ministeriale con il quale è stata riconosciuta l'idoneità del titolo di studio posseduto, conseguito all'estero;
2. Esperienza professionale di almeno 3 (tre) anni in posizione analoga a quella oggetto del presente avviso in enti, aziende, istituzioni e società pubbliche o private;
3. Cittadinanza Italiana. In alternativa, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 (come modificato dall'art. 7, primo comma, lettera a), della Legge 97/2013), possono accedere alla presente selezione i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Sono fatte salve, in ogni caso, le disposizioni di cui all'articolo 1 del D.P.R. 26 luglio 1976, n. 752, in materia di conoscenza della lingua italiana;
4. Avere il pieno godimento dei diritti civili e politici; nel caso di candidati cittadini di Stati diversi dall'Italia: godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
5. Aver assolto agli obblighi di leva e di servizio militare ove previsti per legge;
6. Non aver riportato condanne penali e non trovarsi in alcuno dei casi che, a norma delle leggi vigenti, comportino l'esclusione dalla nomina negli uffici pubblici;
7. Non essere stato licenziato, dispensato e/o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

8. Idoneità fisica all'impiego;
9. Ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
12. Conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche oltre ai più diffusi programmi di videoscrittura, fogli elettronici e posta elettronica.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione, firmata senza necessità di autentica, dovrà essere redatta su carta semplice ed in modo leggibile, utilizzando esclusivamente, pena l'esclusione dalla selezione, il modello allegato, che costituisce parte integrante del presente avviso.

Nella domanda di ammissione il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, quanto segue:

1. il nome, il cognome, la data e il luogo di nascita, il codice fiscale;
2. il luogo di residenza, domicilio, recapito, numero di telefono, indirizzo e-mail presso cui effettuare comunicazioni relative all'avviso di selezione pubblica. Eventuali cambiamenti dovranno essere comunicati all'Azienda con nota consegnata a mano o a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento ovvero a mezzo posta elettronica certificata;
3. la cittadinanza posseduta;
4. la propria posizione nei riguardi degli obblighi di leva e di servizio militare;
5. di godere dei diritti civili e politici. Nel caso di candidati cittadini di Stati diversi dall'Italia: godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza;
6. iscrizione alle liste elettorali, ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali;
7. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
8. di non essere stato interdetto, di non aver subito provvedimenti di prevenzione o altre misure che escludono l'accesso ai pubblici impieghi, nonché di non aver procedimenti in corso per reati che costituiscono causa di esclusione dal pubblico impiego;
9. di non essere stato licenziato, dispensato e/o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
10. di avere piena idoneità fisica all'impiego;
11. di avere ottima conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
12. il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'Istituto, data di conseguimento e votazione. Nel caso di candidati cittadini di Stati diversi dall'Italia, indicazione degli estremi del decreto ministeriale con il quale è stata riconosciuta l'idoneità del titolo di studio conseguito all'estero;
13. di avere buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche oltre ai più diffusi programmi di videoscrittura, fogli elettronici e posta elettronica;
14. le documentate esperienze maturate in posizione analoga a quella richiesta dal presente avviso;

15. di accettare senza alcuna riserva le condizioni dell'avviso di selezione pubblica e le norme nello stesso richiamate;
16. di essere consapevole della veridicità di quanto asserito nella domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000.
17. di autorizzare l'Azienda Speciale Pluriservizi Magnago al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, ai soli fini inerenti le procedure selettive;
18. di autorizzare l'Azienda Speciale Pluriservizi Magnago e il Comune di Magnago alla pubblicazione sui rispettivi siti dei nominativi dei candidati qualora siano contenuti nella graduatoria finale, per le comunicazioni di rito;
19. di possedere tutti i requisiti previsti dall'avviso di selezione pubblica, nessuno escluso;

Con la sottoscrizione della domanda e degli eventuali 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, ferme restando le sue eventuali responsabilità.

Si ribadisce la necessità di indicare il proprio indirizzo mail al quale verranno effettuate tutte le comunicazioni relative alla procedura concorsuale ed in particolare il numero identificativo di ogni candidato, che verrà utilizzato per le successive pubblicazioni sul sito istituzionale nel rispetto delle norme sulla privacy.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione alla selezione dovranno essere allegati, pena l'esclusione dalla selezione stessa, i seguenti documenti in carta libera sottoscritti dal candidato:

1. Curriculum Vitae datato e sottoscritto dal candidato contenente l'indicazione del percorso di studi, eventuali corsi di specializzazione e formazione completati nonché l'indicazione dettagliata delle esperienze lavorative (data inizio e fine, ragione sociale del datore di lavoro, mansione svolta, tipologia contrattuale).
2. fotocopia fronte-retro della carta d'identità in corso di validità;
3. elenco in carta libera dei documenti eventualmente allegati oltre alla fotocopia della carta d'identità e al Curriculum Vitae.

Tutti i requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e dovranno sussistere fino al provvedimento di nomina e assunzione.

In caso di dubbi sui requisiti di ammissione o sulle dichiarazioni rese, sia nell'interesse del candidato, sia nell'interesse generale del corretto svolgimento delle prove, l'Azienda dispone l'ammissione alla prima prova con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti. L'integrazione dovrà essere sottoscritta e consegnata prima dell'effettuazione della prima della 1^ prova scritta.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda, nel curriculum e negli eventuali allegati hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000. L'Azienda si riserva la facoltà di procedere a controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora, in seguito a detti controlli, sia accertata la non veridicità delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni di natura penale previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

L'avvenuta trasmissione di notizie o dati falsi o comunque inesatti comporta l'esclusione dalla selezione e dalla graduatoria. Qualora dovesse risultare, successivamente all'assunzione, la comunicazione di dati falsi o inesatti, tale circostanza comporterà la risoluzione immediata del rapporto di lavoro.

La partecipazione alla selezione comporta implicita ed incondizionata accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente bando.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, da compilarsi sullo schema allegato al presente avviso e senza apporre alcuna marca da bollo, dovrà pervenire all'Azienda Speciale Pluriservizi Magnago - ASPM, situata in via Sardegna n.1 - 20020 Magnago, pena l'esclusione, entro il termine perentorio del giorno

La domanda debitamente sottoscritta e con allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, può essere presentata con le seguenti modalità:

- In busta chiusa, con sopra riportata la dicitura: "Selezione pubblica per l'assunzione di n. 1 addetto amministrativo contabile tempo indeterminato e parziale", inviata tramite raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: Azienda Speciale Pluriservizi Magnago - ASPM, situata in via Sardegna n.1 - 20020 Magnago;
- Con consegna a mano direttamente in Azienda, che ne rilascerà ricevuta, negli orari di apertura al pubblico;
- In via telematica, tramite posta elettronica certificata del candidato, al seguente indirizzo mi00961@pec1.federfarma.lombardia.it. In tal caso nell'oggetto della PEC dovrà essere indicato "Selezione pubblica per l'assunzione di n. 1 addetto amministrativo contabile tempo indeterminato e parziale". Si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede la data di consegna risultante a sistema. I partecipanti potranno apporre firma digitale valida, oppure provvedere trasmettendo la scansione dell'originale della domanda con i relativi allegati firmati, unitamente a copia di documento di identità. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da una casella di posta elettronica semplice anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Azienda, sopra indicato, né l'invio da un indirizzo di posta certificata che non corrisponda esattamente al candidato.

Le modalità suddette debbono essere osservate anche per l'inoltro di atti e documenti richiesti per l'integrazione ed il perfezionamento di istanze già presentate, con riferimento al termine ultimo assegnato per tale inoltro.

L'Azienda non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza né per la dispersione di comunicazioni, dipendente 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 comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante. Non verranno accettate come validamente inviate le domande di ammissione pervenute oltre i tre giorni lavorativi successivi alla data di scadenza del bando, ancorché spedite entro il termine di scadenza previsto dal bando.

La sottoscrizione della domanda di partecipazione equivale anche ad autorizzazione al trattamento dei dati personali del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs 196/2003 e s.m.i, nonché ad autorizzazione alla pubblicazione dei nominativi dei candidati sul sito istituzionale dell'Azienda.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà pubblicato sul sito <http://www.aspmagnago.com> e sul sito del Comune di Magnago <http://comune.magnago.mi.it>

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte dell'Azienda Speciale Pluriservizio di Magnago.

L'Azienda ha facoltà di prorogare, modificare o annullare il presente bando qualora ne ricorrano i motivi a suo insindacabile giudizio in qualunque fase della procedura.

Eventuali informazioni possono essere richieste agli uffici dell'Azienda.

Responsabile del procedimento è la Dr.ssa Barbara Monticelli.

AMMISSIONE E VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione/esclusione alla/dalla selezione e la formazione della graduatoria stessa, sono rimessi al giudizio insindacabile della Commissione Giudicatrice nominata dal Consiglio di Amministrazione.

Nel corso della prima riunione la Commissione nomina il proprio segretario tra i dipendenti dell'Azienda o altro soggetto all'uopo incaricato, e rilevata l'identità dei candidati, accerta l'assenza di incompatibilità tra i propri componenti ed i candidati stessi e procede alla loro ammissione alla selezione previa valutazione delle domande pervenute e verifica del possesso dei requisiti previsti dal bando.

PROVA DI SELEZIONE

La selezione verrà espletata mediante due prove, una scritta ed una orale, volte ad accertare il grado di cultura generale e la competenza tecnico – professionale, sugli argomenti indicati nel seguito unitamente ai punteggi massimi attribuibili.

Prova scritta

La prova scritta consisterà in un test di 15 domande chiuse su argomenti di cultura generale, elementi di contabilità ed amministrazione generale, nozioni riguardanti le normative e la natura delle aziende speciali con l'attribuzione di un massimo di 30 punti, 2 punti per ogni risposta esatta e zero punti per le risposte errate o non date. Al raggiungimento del punteggio minimo di 18/30 il candidato sarà ammesso alla prova orale.

Prova orale

La prova orale consisterà in un colloquio durante il quale ai candidati saranno rivolte tre domande, una per ciascuno degli argomenti sotto individuati con l'attribuzione dei punteggi massimi contestualmente indicati:

1. nozioni di contabilità generale e nozioni su normativa e natura delle aziende speciali - max 15 punti
2. adempimenti base di carattere fiscale e contributivo - max 10 punti
3. nozioni in materia di paghe e contributi - max 5 punti

La prova si intenderà superata al raggiungimento del punteggio di 18/30.

Per i candidati cittadini di Stati diversi dall'Italia, durante la prova orale, la Commissione Giudicatrice valuterà la conoscenza della lingua italiana.

TITOLI

Punteggio massimo attribuibile 5 punti

1. Esperienza pregressa oltre i 36 mesi richiesti - 1 punto/ anno - max 4 punti
Per le frazioni di anno sarà attribuito 1/12 del punteggio definito per ogni mese di lavoro; i periodi inferiori al mese saranno proporzionalmente conteggiati se superiori ai quindici giorni.
2. Laurea e/o altri titoli di studio o specializzazione attinenti la posizione - max 1 punto

La prova si svolgerà nelle date e nelle sedi che saranno stabilite dalla Commissione Giudicatrice e che saranno comunicate ai candidati mediante pubblicazione sul sito dell'Azienda e del Comune e tramite comunicazione all'indirizzo di posta elettronica o PEC comunicata dai candidati nella domanda-

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

I nominativi dei candidati ammessi alla prova di selezione saranno oggetto di pubblicazione sul sito dell'Azienda.

Saranno ritenuti implicitamente rinunciatari coloro che, per qualsiasi motivo, non si presenteranno nei giorni e nelle ore stabiliti per sostenere le prove di selezione.

GRADUATORIA, NOMINA E ASSUNZIONE

Al termine della prova, verrà formulata a cura della Commissione Giudicatrice la graduatoria di merito dei concorrenti ritenuti idonei.

La graduatoria finale della selezione, sarà pubblicata nel sito dell'Azienda e del Comune e tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, senza ulteriore comunicazione da parte dell'Azienda.

Il candidato risultato vincitore:

- dovrà assumere servizio, sotto pena di decadenza, entro il termine indicato nella lettera di assunzione e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego;
- prima di assumere servizio potrà essere sottoposto a cura dell'Azienda a visita medica per accertare l'idoneità fisica a ricoprire il posto;
- sarà sottoposto al periodo di prova stabilito dal vigente CCNL ASSOFARM.

In caso di rinuncia o di decadenza del candidato nominato, il Consiglio d'Amministrazione dell'Azienda si riserva la facoltà di nominare un altro candidato in ordine di graduatoria.

La graduatoria della selezione avrà la validità di ventiquattro (24) mesi successivi all'approvazione, per altre eventuali assunzioni per la copertura del ruolo di ADDETTO AMMINISTRATIVO CONTABILE a tempo determinato e/o indeterminato.

TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs 196/2003 s.m.i., i dati forniti dal candidato saranno raccolti presso ASPM – Azienda Speciale Pluriservizi Magnago e trattati mediante strumenti manuali od informatici, per le finalità di gestione della procedura selettiva in oggetto, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi e regolamenti.

In relazione alle indicate finalità, il trattamento avviene in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi.

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

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione nonché dei titoli; l'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti avrà come conseguenza l'impossibilità per l'Azienda di gestire la procedura concorsuale e comporterà l'esclusione dalla stessa.

Il Titolare del trattamento dati è ASPM – Azienda Speciale Pluriservizi Magnago, gli Incaricati del trattamento sono le persone preposte al procedimento concorsuale.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento. I dati personali, con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute o altri dati sensibili, potranno

essere oggetto di diffusione e di pubblicazione sul sito dell'Azienda. Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali.

Magnago, _____

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Pasquale Mancini