



AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER CURRICULUM E COLLOQUIO PER LA COSTITUZIONE DI UNA GRADUATORIA PER POSIZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI PROFILO PROFESSIONALE IMPIEGATO AMMINISTRATIVO ADDETTO ALL'UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ - CCNL ASSOFARM LIVELLO II

ASF San Giuliano Milanese - Azienda speciale Servizi e Farmacie, ente strumentale del Comune di San Giuliano Milanese per la gestione dei servizi farmaceutici, educativi e cimiteriali,

in esecuzione della Determinazione dirigenziale n. 74/2021, nonché visto il Regolamento aziendale del personale, degli uffici e dei servizi, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 10 del 18/10/2018,

indica una procedura di selezione finalizzata alla costituzione di una graduatoria per posizione a tempo indeterminato di profilo professionale impiegato amministrativo addetto all'Ufficio Amministrazione e Contabilità – CCNL ASSOFARM – livello II.

Alle Aziende Speciali non si applica il D.lgs. 165/2001: rivestendo la natura di enti pubblici economici (Cass. Sezioni Unite 15 dicembre 1997, n. 12654), e possedendo autonomia imprenditoriale (art. 114 TUEL), le Aziende Speciali non rientrano nell'ambito di applicazione del T.U. sul Pubblico Impiego. Tuttavia, al fine di contemperare la natura privatistica del rapporto di lavoro in oggetto e la condizione di gestore di servizi pubblici, la norma (articolo 18 del DL 112/2008 convertito in legge 133/2008) prevede che le società pubbliche – e per analogia le Aziende Speciali in quanto gestori di pubblici servizi – devono adottare criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi, nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'articolo 35 del D.lgs. 165/2001, quindi dei principi di pubblicità, imparzialità, economicità, trasparenza, pari opportunità e decentramento.

1. CONTESTO PROFESSIONALE

L'Azienda ricerca una figura per un inserimento nell'Ufficio Amministrazione e Contabilità, in grado di gestire in autonomia la contabilità aziendale, in affiancamento al Responsabile Amministrativo, nonché di attendere, ove necessario, a compiti anche operativi.

Alla risorsa verranno affidate, a titolo indicativo, le seguenti mansioni:

- Gestione ciclo fatturazione attiva con controllo della corretta trasmissione allo SDI;
- Gestione corrispettivi e rendicontazione incassi;
- Contabilizzazione e riconciliazione Estratti Conti Bancari;
- Gestione Cassa e inserimento all'occorrenza pagamenti nell'Internet Banking;
- Gestione ciclo passivo con relativo controllo e scarico portale SDI;
- Scritture in contabilità generale;
- Contabilizzazione e gestione cespiti;
- Supporto nel monitoraggio mensile dell'andamento economico aziendale, con dettaglio per centro di costo;
- Supporto predisposizione budget economico annuale e triennale;
- Supporto nella predisposizione bilancio annuale e del bilancio sociale;
- Supporto nella predisposizione documentale per il collegio dei revisori;
- Supporto nella predisposizione documentale per le certificazioni dei professionisti, Unico ed Irap;
- Liquidazione mensile Iva e all'occorrenza predisposizione e pagamenti modelli F24;
- Predisposizione file e comunicazione al consulente Esterometro/LIPE;
- Stampa e tenuta registri IVA acquisti, vendite, libro giornale, cespiti ed inventario;
- Gestione pratiche amministrative;
- Compilazione questionari Istat;

2. INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dal Contratto Collettivo Nazionale vigente ASSOFARM e dagli altri atti amministrativi aziendali.

L'inquadramento contrattuale è al II livello.

Il monte ore settimanale, a tempo pieno di 40 ore, sarà allocato in base alle esigenze aziendali e di servizio.



Il trattamento economico è quello previsto dalla vigente contrattazione collettiva nazionale, con un minimo conglobato lordo mensile per il **II livello** pari ad € 1.771,90 per quattordici mensilità annue.

L'Azienda eroga un buono pasto del valore di € 7 al giorno.

I compensi sopra indicati sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

3. REQUISITI

Sono requisiti di partecipazione:

- di essere in possesso di cittadinanza italiana (o di cittadinanza di altro Stato dell'Unione Europea); gli stranieri devono possedere adeguata conoscenza della lingua italiana che sarà accertata attraverso le prove d'esame;
- l'idoneità psico-fisica all'impiego; l'Azienda ha l'obbligo di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione; la mancata idoneità farà decadere l'eventuale diritto all'assunzione maturato in forza della graduatoria;
- l'età non inferiore agli anni 18;
- l'assenza da condanne;
- di non essere stato destituito, licenziato o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità prevista dalla legge;
- di non aver riportato condanne penali per i reati che comportano la destituzione o la sospensione dai pubblici uffici;
- il godimento dei diritti politici;
- l'assolvimento, per i candidati maschi, dell'obbligo militare;
- l'essere in possesso di **diploma di ragioneria; oppure di diploma di laurea in discipline economiche ed aziendali (facenti parte della classe di concorso A-46 - Scienze giuridico-economiche);**
- l'avere maturato **almeno 5 anni di esperienza** in analoga o identica posizione lavorativa.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

È assicurata la parità uomo-donna, ai sensi di quanto disposto dalla legge n. 125/1991.

4. DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

I candidati dovranno far pervenire **entro le ore 12.00 del giorno 18 ottobre 2021** la domanda di ammissione redatta in carta semplice, secondo lo schema che viene allegato al presente avviso. Il termine è perentorio, pena esclusione dalla selezione. **È causa di esclusione qualora la domanda giunga a destinazione oltre il termine di scadenza.**

La domanda di iscrizione alla procedura di selezione dovrà contenere:

1. Istanza e dichiarazione inerente al possesso dei requisiti generali e specifici, compilando il modulo/istanza di cui al link <https://forms.gle/QjWnL8Q2AEVQGEux8>
2. il curriculum professionale del candidato, debitamente sottoscritto e recante autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs 196/2003;
3. una copia in corso di validità del documento di identità del candidato, ai sensi del D.P.R. 445/2000;
4. accettazione incondizionata da parte del candidato di tutte le norme e previsioni contenute nell'Avviso pubblico;
5. presa visione e manifestazione del consenso da parte del candidato in relazione all'allegata informativa sul trattamento dei dati personali.

La candidatura dovrà pervenire **unicamente mediante compilazione del modulo/istanza di cui al link <https://forms.gle/QjWnL8Q2AEVQGEux8>**

Non sono in alcun caso ammesse altre modalità di presentazione della domanda. Domande presentate in modalità diverse da quelle previste non saranno prese in considerazione.



L'accettazione delle candidature non costituisce di per sé alcun titolo all'assunzione in servizio, che resta comunque subordinata al superamento delle eventuali successive fasi selettive.

La presentazione della domanda non conferisce, parimenti, né alcun obbligo per l'Azienda di avvio della procedura selettiva, né alcun diritto di chi ha presentato la medesima, a seguito della valutazione del curriculum, ad essere invitato alle prove selettive.

Qualora non sia possibile la verifica diretta da parte dell'Azienda, il candidato dovrà essere in grado di presentare la documentazione autentica comprovante quanto dichiarato nella domanda.

L'avvenuta comunicazione di notizie o dati falsi o comunque inesatti comporta l'esclusione dalla selezione e dalla graduatoria; qualora ciò dovesse risultare in un momento successivo all'assunzione, tale circostanza comporta la risoluzione del rapporto di lavoro instaurato.

5. VALUTAZIONE

I concorrenti verranno valutati da una Commissione esaminatrice, appositamente nominata e formata da esperti nella materia oggetto della selezione, che formulerà la graduatoria finale.

Prova preselettiva

L'Azienda si riserva la facoltà, senza obbligo, di sottoporre i candidati a prova preselettiva, qualora il numero delle domande presentate entro i termini di scadenza risulti superiore a 10. La data della prova verrà comunicata sul sito aziendale (<http://www.asfsangiuliano.it/>).

La prova preselettiva consisterà in una serie di quesiti su argomenti specifici relativi al profilo bandito. Per la valutazione dei quesiti si applicheranno i seguenti punteggi:

- 1 punto per ogni risposta corretta
- 0 punti per ogni risposta omessa o errata

In caso di ricorso alla prova preselettiva, alla selezione d'esame saranno ammessi i 10 (dieci) candidati che abbiano superato la soglia di idoneità stabilita dalla Commissione e che abbiano conseguito il punteggio più alto in graduatoria. Qualora al decimo posto risultino più candidati con il medesimo punteggio gli stessi saranno ammessi al colloquio di selezione.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale.

Prova di valutazione (max 30 punti)

L'inserimento in graduatoria avverrà tramite colloquio, orientato alla verifica ed alla valutazione, da parte della Commissione esaminatrice, delle esperienze curriculari idonee a dimostrare le competenze e le capacità acquisite in rapporto alla figura ricercata.

Tutti gli elementi di valutazione dovranno essere posseduti alla data della domanda.

L'elenco dei candidati ammessi ai colloqui ed il calendario degli stessi saranno pubblicati sul sito web aziendale (<http://www.asfsangiuliano.it/>).

La Commissione si riserva di individuare le idoneità/non idoneità rilevate a seguito della prova orale.

La Commissione potrà valutare di assegnare anche punteggi approssimati allo 0,5 (es.: 6,5; 7,5; ecc.).

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

La mancata presentazione alla prova orale costituirà rinuncia da parte del candidato.

6. GRADUATORIA

L'Azienda si riserva di procedere alla formazione della graduatoria anche in caso di presentazione di una sola domanda valida.



Al termine della valutazione, la Commissione esaminatrice elaborerà la graduatoria finale sulla base dei punteggi conseguiti dal candidato.

I candidati giudicati non idonei al termine della prova orale non verranno inseriti in graduatoria.

A parità di punteggio le categorie di cittadini che hanno diritto alla preferenza sono quelle indicate all'art. 5 - commi 4 e 5 - del D.P.R. 487/94. L'appartenenza ad una delle suddette categorie deve essere, a pena di irrilevanza, dichiarata nella domanda di partecipazione alla selezione. I documenti necessari ad attestare il possesso dei titoli predetti, da prodursi in carta semplice, ove non allegati alla domanda, devono essere fatti pervenire prima della data dell'eventuale assunzione. Nel caso in cui i candidati al termine della valutazione abbiano riportato lo stesso punteggio, prevarrà il candidato più giovane di età.

La graduatoria rimarrà efficace per il tempo previsto dalle disposizioni di legge e potrà essere utilizzata per la copertura dei posti di profilo professionale identico o analogo che successivamente dovessero rendersi disponibili.

7. ASSUNZIONE IN SERVIZIO DALLA GRADUATORIA

L'Azienda si riserva di far scorrere la graduatoria anche in occasione di eventuali future necessità, qualora il profilo ricercato fosse analogo a quello descritto nel presente Avviso.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso nonché di non procedere all'affidamento dell'incarico, anche a seguito della formazione della graduatoria, senza che i partecipanti abbiano nulla da pretendere.

La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti per la partecipazione, di cui del presente bando;
- alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Azienda in rapporto alle disposizioni normative e di indirizzo riguardanti il personale, vigenti al momento della stipulazione del contratto.

Il/i vincitore/i dovrà/anno assumere servizio entro il termine indicato nella lettera di nomina sotto pena di decadenza.

L'Azienda si riserva di accertare d'ufficio l'idoneità fisica dei vincitori della selezione e dei candidati risultati idonei, se successivamente chiamati, a mezzo di visita di controllo del Medico Competente. In caso di inidoneità fisica non si darà luogo all'assunzione.

8. INFORMAZIONI

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia alla normativa in vigore.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi agli uffici amministrativi dell'Azienda al numero telefonico 02.98.40.908 (Rif. Cristina Piccinini).

Il presente avviso è pubblicato sui siti internet di ASF San Giuliano Milanese e del Comune di San Giuliano Milanese.

9 – CONDIZIONI DI TUTELA DELLA PRIVACY – INFORMATIVA

Ai sensi dell'art.13 del D. Lgs. 30.6.2003 n.196 e del General Data Protection Regulation, il Regolamento europeo sulla privacy, i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura selettiva sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura stessa e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti. Il candidato prende visione e sottoscrive l'allegata Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.13 del Regolamento 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio europeo.

San Giuliano Milanese, 21 settembre 2021

f.to Il Direttore Generale
Dott. Cristiano Canova