

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DA UTILIZZARE PER ASSUNZIONI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO, TEMPO PIENO O PARZIALE, PERSONALE CON QUALIFICA DI "ASSISTENTE SOCIALE", LIVELLO 3°S - C.C.N.L. - UNEBA, C/O AZIENDA SPECIALE CONSORTILE MEDIO OLONA SERVIZI ALLA PERSONA**

**Art. 1 - OGGETTO DELLA PROCEDURA**

La presente procedura di selezione è intesa a formare una graduatoria da cui attingere per assunzioni a tempo determinato, a tempo pieno o parziale, che si renderanno necessarie durante il periodo di validità della graduatoria stessa.

**Art. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico attribuito è quello previsto dal contratto UNEBA.

Al profilo di Assistente Sociale assegnato al livello 3 Super è annesso il trattamento economico annuo lordo previsto dal contratto di riferimento, nonché la 13<sup>a</sup> e la 14<sup>a</sup> mensilità, l'assegno per il nucleo familiare, se spettante, ed ogni altro emolumento dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge. 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/a 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 del 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
  - 7) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
    - 7.1) Laurea triennale del nuovo ordinamento appartenente ad una delle seguenti classi:
      - a. 6 - Scienze del Servizio Sociale
      - b. L39 - Servizio Sociale (D.M. 16/03/2007)
    - 7.2) Laurea del vecchio ordinamento in Servizio Sociale
    - 7.3) Diploma universitario in Servizio Sociale di cui all'art. 2 della L. 341/1990 o diploma di Assistente Sociale abilitante ai sensi del DPR n. 14/1987
- Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per coloro che hanno conseguito il titolo all'estero è richiesto il possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente o dichiarato equivalente.
- 8) iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali
  - 9) essere in possesso della patente di guida, categoria B o superiori
  - 10) essere automunito e disponibile a raggiungere le sedi dei servizi sociali dei sette Comuni dell'Ambito Territoriale di Castellanza e spostarsi sul territorio.

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**

Il profilo professionale di assistente sociale per cui si volge la seguente selezione, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, potrà essere assegnata allo svolgimento delle seguenti mansioni:

- servizio di Segretariato Sociale e di Servizio Sociale Professionale
- servizi ricompresi all'interno del Contratto di Servizio stipulato tra l'Azienda e i Comuni Soci che prevedano la figura professionale dell'Assistente Sociale
- gestione dei progetti, delle attività e delle iniziative in carico all'Azienda, in collaborazione con le referenti del Tavolo Tecnico e dell'Ufficio di Piano dell'Ambito
- gestione dei progetti personalizzati di presa in carico dei nuclei familiari destinatari del Reddito di Cittadinanza (Fondo Povertà), finalizzati al superamento della condizione di povertà, al reinserimento lavorativo e all'inclusione sociale

#### **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 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 (mod. A).

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 10 febbraio 2020 ore 16.00**, nelle seguenti modalità:

- consegnata direttamente **a mano** all'Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona (via Italia n. 151 - 21050 Marnate (VA)), nei seguenti orari: da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 16.00.
- invio per **raccomandata con avviso di ricevimento** al seguente indirizzo "Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona - via Italia n. 151 - 21050 Marnate (VA)".  
Si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno entro il termine suindicato. A tale fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.
- invio per **posta elettronica certificata** al seguente indirizzo [amministrazione@pec.aziendaspecialemedioolona.it](mailto:amministrazione@pec.aziendaspecialemedioolona.it), con precisazione che tutti gli allegati dovranno essere esclusivamente in formato PDF.  
Per la validità dell'invio informatico l'aspirante dovrà utilizzare a propria volta una casella elettronica certificata. L'indirizzo della casella di posta elettronica certificata del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato.

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 e colloquio per la formazione di una graduatoria da utilizzare per assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato, tempo pieno o parziale, personale con qualifica "Assistente Sociale", livello 3°S – C.C.N.L. – Uneba"

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) la data, il luogo di nascita e di residenza, il codice fiscale, 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 dell'istituto in cui lo stesso è stato conseguito e la votazione finale riportata
- h) il possesso dell'iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali con indicazione del numero e della Regione
- i) 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.). 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;
- j) di essere a conoscenza delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse
- k) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i nati sino all'anno 1985)
- l) il consenso al trattamento dei dati personali come previsto dal D.lgs. 30.06.2003, n.196
- m) 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)
- n) di essere in possesso della patente B ed automunito

I beneficiari della legge 5.2.1992, n.104, debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento della prova in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova 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* composta mediante:

- valutazione dei titoli e delle esperienze professionali dei cv
- colloquio individuale (prova orale)

Le domande cui i candidati dovranno rispondere per superare la selezione verteranno sulle seguenti materie:

- principi e fondamenti del Servizio Sociale
- metodi, tecniche e strumenti di intervento specifici della professione di Assistente Sociale con particolare riferimento al caso individuale, al lavoro d'equipe e di comunità
- principi di politica sociale
- principi e metodi di programmazione e di organizzazione delle unità d'offerta dei servizi sociali
- legislazione nazionale e regionale in materia di servizi socio-assistenziali e socio-sanitari e con particolare riferimento a contrasto alla povertà, minori, anziani, immigrati, disabili famiglie e organizzazione dei servizi alla persona
- Istituto della tutela, curatela e amministrazione di sostegno
- elementi di diritto di famiglia

- nozioni sul procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi, privacy e tutela/protezione dei dati personali (GDPR 2016/679)
- codice deontologico dell'Assistente Sociale
- principi fondamentali del diritto pubblico e amministrativo

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

Titolo/Esperienza professionale	Punteggio
Laurea specialistica o magistrale del nuovo ordinamento appartenente ad una delle seguenti classi: a. 57/S - Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali b. LM 87 - Servizio sociale e Politiche sociali	5 punti
Esperienze lavorative con mansione di Assistente Sociale. Con attribuzione di 0,5 punti ogni 6 mesi lavorati.	25 punti (massimo)

Il punteggio massimo attribuibile nella valutazione dei titoli e delle esperienze professionali è di 30 punti.

Il punteggio massimo attribuibile nella valutazione nel colloquio individuale (prova orale) è di 30 punti.

Il punteggio massimo attribuibile sommando i punteggi della valutazione dei titoli e delle esperienze professionali e colloqui individuale (prova orale) è di 60 punti.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

Il giorno e l'ora dei colloqui verranno pubblicati sul sito aziendale [www.aziendaspecialemedioolona.it](http://www.aziendaspecialemedioolona.it).

#### **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 e al punteggio assegnato al colloquio individuale (minimo punteggio 21/30).

Il Consiglio di Amministrazione, accertata la regolarità della procedura, approva la suddetta graduatoria tenuto conto delle riserve militari di cui agli art.li 1014 e 678 del D.Lgs 66/2010 e all'art. 11 del D.Lgs 8/2014, del presente avviso, nonché degli eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni, da far valere a parità di punteggio.

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 nelle amministrazioni pubbliche o aziende speciali (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 sul sito internet aziendale [www.aziendaspecialemedioolona.it](http://www.aziendaspecialemedioolona.it)

Le candidate e i candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento della selezione ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

Il contratto individuale di lavoro sarà stipulato in esito all'accertata idoneità fisica, previa verifica del possesso di tutti gli altri requisiti richiesti, decorrerà dalla data di effettiva assunzione del servizio.

La suddetta graduatoria potrà essere utilizzata, in applicazione dei principi di economicità, celerità, efficienza ed efficacia, per la copertura di posti di pari profilo professionale per posizioni lavorative a tempo determinato, anche dai Comuni Soci dell'Azienda e/o da altre Aziende Speciali Consortili che abbiano sottoscritto specifico accordo con la stessa.

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite comunicazione scritta (a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento) o laddove possibile, a mezzo posta elettronica certificata o brevi manu direttamente all'interessato.

#### **Art. 9 - COMUNICAZIONI**

In merito agli orari dei colloqui, esito finale ed eventuali ulteriori comunicazioni, verrà data immediata comunicazione tramite il sito internet aziendale [www.aziendaspecialemedioolona.it](http://www.aziendaspecialemedioolona.it).

#### **Art. 10 - 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. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: [rdp@aziendaspecialemedioolona.it](mailto:rdp@aziendaspecialemedioolona.it).

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

#### **Art. 11 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del Procedimento di selezione di cui al presente bando è il Responsabile Amministrativo Gianluca Tavella.

#### **Art. 12 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente bando 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 "Amministrazione trasparente" dell'Azienda.

Per ogni eventuale chiarimento gli aspiranti potranno chiamare al numero 0331 502118 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 16.00 oppure scrivere a [segreteria@aziendaspecialemedioolona.it](mailto:segreteria@aziendaspecialemedioolona.it).

Il Responsabile Amministrativo  
Dott. *Gianluca Tavella*