

**AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI
FINALIZZATO ALLA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO INDETERMINATO
PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
UFFICIO APPALTI CONTRATTI E ALTRE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE-GESTIONALI**

Pubblicato dal giorno 12 Ottobre 2021 fino al giorno 4 Novembre 2021

Visti

- il Regolamento aziendale "Modalità di ricerca e selezione del personale" approvato dall'Assemblea dei Soci con deliberazione n. 9 del 26.04.2017;
- la Dotazione Organica e il Fabbisogno del personale per l'anno 2021;
- Il Piano Programma 2021 approvato dall'Assemblea consortile con propria deliberazione n. 5 del 23.03.2021;

L'Azienda Speciale Consortile Offertasociale con sede in P.zza Marconi 7/D, 20871 Vimercate (MB), facendo seguito a quanto deliberato dal CdA nella seduta del 28.09.2021, indice una selezione pubblica finalizzata alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno indeterminato profilo professionale di Istruttore Amministrativo da impiegare nell'Area Risorse e Qualità - Ufficio appalti contratti e altre attività amministrative/gestionali.

L'azienda attingerà alla graduatoria generata dal presente avviso per l'assegnazione degli incarichi vacanti come definiti nel Piano delle assunzioni o nel caso si presenti la necessità di procedere ad ulteriori assunzioni o sostituzioni in seguito a dimissioni o altre cause riguardanti il personale in servizio.

SETTORE D'IMPIEGO COMPITI E MANSIONI

Area Risorse e qualità – Ufficio appalti e contratti e altre attività amministrative o gestionali.

Compiti e mansioni:

- Espletamento delle procedure inerenti all'approvvigionamento di beni e forniture e all'affidamento dei servizi a supporto delle unità operative aziendali, definito secondo il perimetro della legislazione pubblica
- Svolgimento di attività amministrative e di rendicontazione connesse alla gestione generale dei servizi aziendali
- Supporto al Responsabile dell'Area Risorse e Qualità nell'esecuzione delle funzioni assegnate all'area

Ambiti di impiego della figura assunta a seguito della selezione potranno essere, nel caso, anche altri servizi o attività aziendali ove sia richiesta una figura professionale di pari livello.

Funzioni e competenze

- Espletamento delle procedure di appalto e di tutti gli adempimenti e gli atti amministrativi connessi anche per il tramite delle piattaforme SINTEL, SIMOG/ANAC, Osservatorio regionale dei contratti pubblici;
- coordinamento delle attività per la predisposizione dei capitolati tecnici e della documentazione di gara;
- adeguamento della modulistica e delle istruzioni operative in conseguenza di eventuali modifiche normative e di ogni altro adempimento in materia di appalti e contratti;
- Stesura, gestione e archiviazione dei contratti fornitori; Espletamento dei controlli periodici sui requisiti delle Imprese affidatarie;

- Predisposizione e gestione dello scadenziario contratti;
- Redazione schema consuntivo annuale degli affidamenti;
- Stesura del Programma biennale acquisiti beni e servizi;
- altre mansioni amministrative, finalizzate alla predisposizione di atti e alla rendicontazione di interventi e progetti di cui l'azienda è titolare.

Abilità generali

- conoscenze del sistema di affidamento pubblico
- conoscenza dei sistemi di rendicontazione connessi ai finanziamenti pubblici
- capacità di sintesi circa i risultati
- conoscenza e utilizzo dei programmi informatici (pacchetto Office) e delle attrezzature tecniche da utilizzare (posta elettronica, navigazione web)
- capacità relazionali

TIPOLOGIA DI INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Contratto di riferimento: CCNL delle funzioni locali ⁽¹⁾ Categoria C, posizione economica C1

Durata dell'incarico: tempo indeterminato

Tipologia dell'incarico: tempo pieno (36 ore settimanali)

Trattamento economico: Stipendio tabellare, tredicesima mensilità e ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro per il personale del comparto enti locali. Gli emolumenti suddetti sono disciplinati dalle disposizioni in vigore e soggetti alle trattenute di legge.

⁽¹⁾ Il contratto di riferimento è quello del CCNL Funzioni Locali. Si precisa che l'applicazione di questo contratto è puramente strumentale, in quanto le aziende speciali non rientrano nel novero delle pubbliche amministrazioni (art. 1, comma 2, D.lgs. 165/2001) e conseguentemente il personale di dette aziende non rientra nello status di dipendente pubblico.

REQUISITI RICHIESTI

1. Titolo di studio

Diploma di Maturità in Ragioneria, Amministrazione o altro diploma a indirizzo giuridico/economico.

I titoli conseguiti all'estero devono essere riconosciuti come equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano, documentati quindi da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità.

2. Esperienza formativa e lavorativa

E' richiesta un'esperienza lavorativa almeno triennale in attività inerenti all'oggetto del presente avviso, svolta presso Enti di diritto pubblico dedicati ad attività sociali o presso Pubbliche amministrazioni operanti in campi analoghi o imprese private aventi relazioni con la pubblica amministrazione.

Titolo di Laurea in Giurisprudenza, Economia, Scienze economiche, o altre lauree equivalenti a indirizzo giuridico o economico potrà costituire elemento di valutazione da parte della commissione giudicatrice.

3. Curriculum professionale

Si intende il complesso delle attività svolte dal candidato nel corso del percorso lavorativo, professionale e formativo, che a giudizio della commissione siano significative per un ulteriore apprezzamento della capacità professionale del candidato stesso. Si precisa che allo scopo verranno considerati esclusivamente i servizi prestati per le funzioni richieste dal presente avviso.

Sono inoltre richiesti attitudine al lavoro in autonomia e spirito di iniziativa, da attestare nel caso tramite la sezione "esperienze professionali" del CV.

Tutte i requisiti potranno essere auto-certificati dal candidato sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art. 75 e 76 del DPR 445/00, con l'obbligo di presentare la documentazione certificata dall'emittente su richiesta dell'Azienda. Le

autocertificazioni mendaci sono sanzionate penalmente e l'Azienda segnalerà tempestivamente la notizia di reato all'Autorità Giudiziaria.

Non saranno ammessi i candidati che siano esclusi dal godimento dei diritti civili e politici, che abbiano subito condanne e/o abbiano procedimenti penali in corso, come da autodichiarazione compresa nella "Domanda di partecipazione alla selezione"

FASI DELLA SELEZIONE

Pre-selezione

Secondo quanto indicato dal Regolamento aziendale "Modalità di ricerca e selezione del personale", a fronte di un elevato numero di candidati la Commissione potrà stabilire di effettuare una pre-selezione finalizzata all'ammissione alle prove di n. 10 candidati che hanno ottenuto il miglior punteggio.

In caso di parità di punteggio di più candidati collocati al 10° posto, gli stessi verranno ammessi anche oltre il 10° candidato.

I candidati, oltre che sulla base del titolo formativo, saranno valutati in base all'esperienza professionale maturata nell'area oggetto della presente selezione o nei campi di intervento ad essa correlati, la coerenza del percorso formativo e le motivazioni e attitudini personali.

La valutazione avverrà tramite lo svolgimento di uno o più colloqui di selezione.

La commissione d'esame dispone complessivamente di 55 punti così suddivisi:

- 10 punti per titoli
- 15 punti per prova teorico-pratica
- 30 punti per prova orale

Valutazione titoli di studio, esperienza lavorativa e curriculum professionale (max 10 punti)

Valutazione complessiva del curriculum vitae formativo e professionale, sulla base degli indicatori stabiliti dalla commissione nel corso della prima seduta.

Ammissione e modalità di espletamento delle prove

Le prove consisteranno in una prova scritta ed una prova orale.

Le prove teorico-pratiche e i colloqui saranno condotti nel pieno rispetto delle misure anti Covid.

Per sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità con fotografia in corso di validità. La mancanza del documento d'identità comporterà l'esclusione dalla selezione non essendo consentita una successiva regolarizzazione.

Non è ammessa la consultazione di testi durante la prova scritta.

Tutte le comunicazioni relative all'ammissione, alla sede ed agli esiti delle prove saranno effettuate attraverso il sito internet dell'Azienda www.offertasociale.it, nella sezione <http://www.offertasociale.it/bandi-e-avvisi/avvisi-di-selezione>.

L'assenza costituisce rinuncia alla partecipazione alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

La valutazione avverrà tramite lo svolgimento di uno o più colloqui di selezione, volti ad acquisire elementi utili per verificare:

- il grado di competenza teorica sull'attività in oggetto;
- il grado di conoscenza delle materie indicate nel bando;
- il grado di conoscenza e competenza nell'uso di strumenti e programmi informatici;
- il quadro attitudinale alle prerogative del ruolo atteso.

Prova teorico-pratica (max 15 punti)

La prova a contenuto pratico consisterà in un questionario a risposta aperta. La prova sarà effettuata con utilizzo di pc e programmi Office.

Argomenti e normativa di riferimento

Conoscenze generali:

- Conoscenza generale di cosa sia una Azienda speciale consortile ai sensi del TUEL 267/2000
- Conoscenza del contesto territoriale di Offertasociale asc e dei servizi a gestione associata presenti nel territorio di riferimento
- Livello di competenza nell'utilizzo degli strumenti informatici (videoscrittura, fogli di calcolo, Internet, posta elettronica...)

Conoscenze specifiche:

- Conoscenza della normativa riguardante gli appalti e l'affidamento dei servizi nel settore pubblico, specificamente le direttive europee in materia e il Codice dei contratti pubblici (D.l. 50/2016)
- Conoscenza generale sul funzionamento dell'ANAC in materia di appalti e della funzione del portale telematico regionale SINTEL
- Nozioni generali in tema di tutela della privacy e dell'accesso agli atti (Regolamento UE GDPR)
- Il Codice etico aziendale
- Metodologia per la raccolta, organizzazione ed elaborazione di dati quali-quantitativi, anche di carattere economico-finanziario
- Redazione di report; predisposizione di modelli per testi, formulari vari

L'elenco delle norme e degli argomenti di riferimento è puramente indicativo e non esaustivo.

La prova si intende superata dai concorrenti che conseguiranno un punteggio di almeno 11/15 e che dunque potranno accedere alla prova orale.

Prova orale (max 30 punti)

La prova sarà diretta all'accertamento della conoscenza delle materie della prova scritta. Saranno poi oggetto di valutazione nel colloquio le attitudini generali del candidato di seguito sinteticamente descritte:

- Capacità relazionali
- Orientamento al lavoro di gruppo
- Orientamento al problem solving
- Flessibilità operativa
- Immediata disponibilità

Infine, nel corso del colloquio, sarà dedicata particolare attenzione a rilevare il livello motivazionale del candidato.

Saranno ammessi alla graduatoria finale i candidati che abbiano riportato nella prova orale una votazione di almeno 21/30.

Graduatoria finale

La graduatoria finale è formata dislocando, in ordine decrescente, i punteggi dei singoli candidati che hanno superato tutte le prove. Il punteggio finale di ogni singolo candidato è dato dalla somma dei punti ottenuti nelle due prove previste (scritto + orale) ai quali si aggiungeranno quelli relativi ai titoli.

La graduatoria di merito sarà pubblicata sul sito web aziendale nella sezione Bandi e avvisi – Selezione del Personale.

Il collocamento in graduatoria non dà diritto all'assunzione.

Verrà scelto il candidato che avrà conseguito il punteggio più alto.

Il personale che verrà assunto dovrà prendere servizio alla data indicata nel contratto individuale di lavoro e sottoscritto dalle parti. Colui che non assume servizio, senza giustificato motivo alla data indicata nel contratto individuale stipulato decade dall'incarico.

L'Azienda potrà tuttavia, concedere una proroga per la presentazione in servizio per gravi e comprovati motivi.

In caso di decadenza o rinuncia, ci si riserva la facoltà di procedere alla nomina di un altro candidato idoneo, secondo l'ordine della graduatoria, entro il termine di validità.

La **graduatoria rimarrà efficace per due anni**, dalla data di approvazione per l'eventuale copertura di posti che si dovesse ritenere di coprire con lo stesso profilo professionale.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I candidati interessati dovranno inviare richiesta di partecipazione alla selezione esclusivamente compilando la **Domanda di ammissione alla selezione** allegata al presente avviso (disponibile sul www.offertasociale.it sezione Bandi e avvisi – Avvisi di selezione del personale)

corredata da:

- curriculum vitae (preferibilmente in formato europeo) aggiornato e sottoscritto
- copia della carta di identità in corso di validità
- fotocopia titolo di studio dichiarato

facendola pervenire all'indirizzo:

Azienda Speciale OFFERTASOCIALE Piazza Marconi, 7/D 20871 Vimercate (MB)

e con le seguenti modalità:

- tramite posta certificata PEC: all'indirizzo ufficio.personale@offertasociale.legalmail.it
L'istanza inviata in via telematica è valida purché la richiesta sia firmata digitalmente o pervenga da una casella di posta elettronica certificata intestata al richiedente (art. 65 D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82).
E' onere del candidato verificare che la documentazione sia stata consegnata alla casella di destinazione.
- per posta: Raccomandata R/R all'indirizzo dell'Azienda (Ufficio Personale).
Non farà fede la data di spedizione ma unicamente l'effettivo recapito alla sede dell'Azienda, che non si farà carico dell'eventuale ritardo del recapito.
- tramite consegna diretta: all'indirizzo dell'azienda negli orari di segreteria, dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00.

Le richieste dovranno riportare sulla busta o in oggetto alla mail la dicitura "Selezione Istruttore Amministrativo – Ufficio appalti" e pervenire alla direzione aziendale entro il termine improrogabile delle ore 12.00 del giorno Giovedì 4 Novembre 2021.

la documentazione relativa al presente avviso è pubblicata

sul sito web di Offertasociale www.offertasociale.it
sezione Bandi e avvisi - <http://www.offertasociale.it/bandi-e-avvisi/avvisi-di-selezione>.

per ulteriori informazioni rivolgersi a
Ufficio del personale - Tel. 039.6358065 - e.mail ufficio.personale@offertasociale.it

Le domande pervenute oltre i termini daranno luogo all'esclusione dalla selezione; per le domande inviate per posta elettronica farà fede l'orario di invio della mail.

L'Azienda non si assume responsabilità per la dispersione delle domande per cause dipendenti da recapiti errati, o da disguidi postali o informatici, o da disguidi imputabili a terzi.

L'ammissione alla selezione ed ogni altra comunicazione verrà resa nota esclusivamente attraverso la pubblicazione degli atti sul sito.

L'Azienda si riserva la facoltà di revocare, modificare, sospendere o annullare il presente avviso, nonché di prolungarne o riaprirne i termini di scadenza. Della revoca, modifica, sospensione, annullamento o proroga dei termini sarà data pubblicità tramite pubblicazione della comunicazione sul sito internet dell'Azienda.

Date e orari per lo svolgimento delle prove saranno comunicati ai candidati ammessi alla selezione tramite il sito dell'azienda.

Saranno considerati rinunciatari coloro che non si presenteranno anche ad una sola delle prove d'esame.

Cause di esclusione

In caso di partecipazione alla procedura di selezione, i candidati privi dei requisiti di ammissibilità di cui sopra saranno automaticamente esclusi. In caso di partecipazione saranno esclusi anche coloro che:

- a) per qualsiasi ragione non siano legittimati a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- b) presentino richiesta di partecipazione parziale, condizionata, non sottoscritta ovvero priva di
- c) una valida sottoscrizione, laddove richiesto;
- d) presentino richiesta di partecipazione inviate da indirizzi non PEC;
- e) presentino richiesta di partecipazione successivamente alla scadenza del termine perentorio indicato ovvero le indirizzino a PEC diverse da quella indicata nel presente avviso;
- f) non allegghino la copia di un documento di identità valido;
- g) risultino non possedere i titoli o le esperienze auto dichiarate.

Nel caso in cui tale condizione emerga dopo la stipulazione del contratto, lo stesso sarà, ipso facto, risolto.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 679/16, i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura selettiva sono raccolti unicamente per la seguente finalità: procedura selettiva per costituzione long list per instaurazione rapporto di lavoro.

I dati verranno trattati nel rispetto della suddetta normativa nazionale ed europea.

La graduatoria approvata dagli organi competenti in esito alla selezione verrà diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalla normativa in materia di tutela dei dati personali mediante pubblicazione esclusivamente dei dati necessari e pertinenti alla predetta finalità.

L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dagli artt. da 15 a 21 del Regolamento UE 679/16.

La natura del conferimento dei dati per la selezione non è facoltativa bensì obbligatoria. Un eventuale rifiuto al conferimento dei dati personali comporta l'impossibilità di partecipare alla selezione.

Il trattamento dei dati avverrà attraverso procedure informatiche o comunque mezzi telematici o supporti cartacei nel rispetto delle misure minime di sicurezza previste dal Regolamento UE 679/16.

Il Titolare del Trattamento è l'Azienda Speciale Consortile Offertasociale.

Il Responsabile del Trattamento è il Direttore Milena Buffon.

Il Responsabile della Protezione dei dati ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 679/16 è l'Avv. Papa Abdoulaye Mbodj.

Vimercate, 12 ottobre 2021

Azienda Speciale Consortile OFFERTASOCIALE
Il Direttore
Milena Buffon