

AVVISO PER LA SELEZIONE PUBBLICA DI PERSONALE
Profilo professionale: Tecnico Amministrativo Ufficio di Piano
Esperto in materia di politiche sociali ed abitative
Tempo Pieno e Indeterminato - Area dei Funzionari (ex Categoria D)

Pubblicato dal giorno 03/01/2024 fino al giorno 30/01/2024

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 2023;
- Il Piano Programma 2023 e triennale 2023 -2025 approvati dall'Assemblea in data 10.01.2023;

L'Azienda Speciale Consortile Offertasociale con sede in P.zza Marconi 7/D, 20871 Vimercate (MB) indice una selezione pubblica per l'individuazione di un **Tecnico Amministrativo esperto in materia di politiche sociali ed abitative da inserire nell'Ufficio di Piano**

Contratto di riferimento: CCNL Regioni e Autonomie Locali¹

Categoria: Area dei Funzionario (ex categoria D)

Durata dell'incarico: tempo indeterminato

Tipologia di occupazione: 36 ore/settimana

Compiti, competenze e abilità generali del profilo di Tecnico Amministrativo esperto in materia di politiche sociali ed abitative da inserire nell'Ufficio di Piano

L'Ufficio di Piano è l'ufficio tecnico amministrativo che supporta l'Assemblea dei Sindaci nell'adempimento delle funzioni istituzionali di cui questa è titolare, nella duplice dimensione politico-amministrativa e tecnico-gestionale (Ambiti distrettuali di Vimercate e Trezzo sull'Adda). Il Candidato individuato dovrà svolgere le mansioni che gli saranno affidate dal Responsabile dell'Ufficio di Piano e, nell'esecuzione di dette mansioni, il Candidato potrà coordinarsi anche con terze parti o lavorare in autonomia.

In particolare, conosce la normativa a livello regionale e nazionale come (a titolo di esempio non esaustivo): Legge quadro 328/2000; Legge Regionale 3/2008; D.lgs 117/2017 - Codice del Terzo Settore; Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 72/2021 - Linee guida sul rapporto tra Pubbliche Amministrazioni ed Enti del Terzo Settore; Legge Regionale 16/2016, Regolamento Regionale 4/2017; Linee guida regionali Dgr 6465/2017; nuove disposizioni previste dalla Dgr 2063/2019, Dgr 4177/2020. Conosce, inoltre, buone prassi per potenziare i sistemi territoriali attraverso la realizzazione di progetti di Housing Sociale o la costruzione di modelli gestionali quali l'agenzia per l'abitare o per l'affitto.

È chiamato a predisporre i processi di programmazione, gestione e valutazione degli interventi definiti attraverso il Piano Casa e il Piano di Zona. Deve supportare le attività inerenti all'attuazione e rendicontazione delle misure regionali gestite dall'Ufficio, mantenendo il raccordo con i Comuni afferenti all'Ambito.

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 di Pubblica Amministrazione.

Nella sua funzione ausiliaria, le attività principali di cui il Candidato dovrà occuparsi sono pertanto le seguenti:

- organizzare le risorse finanziarie messe in capo all'Ufficio di Piano, garantendone il monitoraggio e la rendicontazione;
- formulare e attuare proposte per un utilizzo ottimale e integrato delle misure e delle risorse a favore dei cittadini;
- redigere documenti di programmazione e pianificazione delle risorse economiche e degli interventi sociali e dell'abitare. Inoltre, predisporre relazioni tecniche a supporto dell'attività di programmazione e i relativi atti amministrativi;
- gestire, se necessario, piccoli progetti, svolgendo funzioni amministrative-contabili, ponendo attenzione agli aspetti procedurali giuridico-amministrativi propri degli Enti Pubblici;
- coordinare, se necessario, gruppi di lavoro, se utile ai fini dell'attuazione degli interventi;
- curare la comunicazione con i Comuni e i soggetti del territorio;

Le attività qui sopra indicate, da svolgere su mandato della Responsabile dell'Ufficio di Piano, sono a titolo esemplificativo e non esaustivo.

Competenze richieste

Le competenze richieste per lo svolgimento del ruolo sono le seguenti:

- capacità di progettazione, pianificazione e organizzazione delle risorse finanziarie;
- capacità di proporre soluzioni finalizzate all'utilizzo ottimale delle risorse;
- capacità di coordinamento e organizzazione delle attività di un gruppo di lavoro;
- capacità di utilizzo del pacchetto Office e degli applicativi gestionali, nonché della posta elettronica e di Internet;
- capacità di redigere report sulla base di analisi di dati ed informazioni;
- capacità di comunicazione, modulando stili diversi, in funzione delle esigenze del contesto e dei destinatari;
- flessibilità operativa.

REQUISITI RICHIESTI

I Candidati dovranno dichiarare di possedere, così come previsto nella domanda di partecipazione, i seguenti requisiti di ammissibilità:

- Titolo di studio: Laurea triennale in discipline sociali, economiche o giuridiche, conseguita in base al vigente ordinamento o analogamente titoli equipollenti per Lauree vecchio ordinamento;
- Esperienza di almeno 3 anni consecutivi presso un Ufficio di Piano o in uffici che si occupino di progettazione sociale;
- Patente di guida: categoria B e avere disponibilità di una propria autovettura;
- Utenza esperta di pc e di altri strumenti informatici e telematici.

Saranno considerati elementi valutativi preferenziali:

- Laurea magistrale/Master ed altri corsi post laurea con attinenza al compito da svolgere;
- Percorsi formativi ad hoc sul tema della progettazione e della gestione dei progetti di housing sociale.

I titoli conseguiti all'estero devono essere riconosciuti come equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano; tale certificazione dovrà essere prodotta dal Candidato.

FASI DELLA SELEZIONE

La Commissione di selezione si riserverà di effettuare, a proprio insindacabile giudizio, una preselezione su base curriculaire (oltre la soglia di 10 candidature) in funzione del grado di adesione del profilo del Candidato al ruolo professionale atteso. I Candidati saranno valutati e selezionati con attenzione in base

ai titoli di studio e all'esperienza professionale maturata nell'area oggetto della presente selezione. Le motivazioni e le attitudini personali faranno parte del quadro finale di valutazione.

La valutazione avverrà tramite lo svolgimento di una **prova pratica e una prova orale**, tramite le quali si acquisiranno elementi utili alla valutazione del:

- grado di competenza circa lo svolgimento di attività inerenti alla pianificazione e gestione delle risorse finanziarie;
- grado di conoscenza delle procedure inerenti all'attività di redazione di report tecnici e analisi dei dati;
- grado di conoscenza e competenza nell'uso di strumenti e programmi informatici;
- quadro attitudinale alle prerogative del ruolo atteso.

Per ciascun Candidato la Commissione effettuerà la selezione, attribuendo un punteggio complessivo massimo di **80 punti**, così suddivisi:

- titoli di studio, esperienza lavorativa e valutazione complessiva del CV, fino ad un massimo di 20 punti (5 per i titoli di studio e 15 per i titoli di servizio e lavorativi);
- prova pratica, fino ad un massimo di 30 punti;
- prova orale, fino ad un massimo di 30 punti.

Per essere ammesso alla prova orale, il Candidato dovrà aver superato la prova pratica con una votazione pari o superiore a 18/30.

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 nel giorno della prova costituisce rinuncia alla partecipazione alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

GRADUATORIA

La Commissione di selezione, al termine delle operazioni relative alle prove, formulerà una graduatoria di merito cui accederanno i Candidati che avranno superato ciascuna delle prove d'esame con un punteggio minimo di 18/30. La graduatoria rimarrà efficace per **tre anni** dalla data di approvazione, per l'eventuale copertura di posti che l'Azienda dovesse ritenere di coprire con lo stesso profilo professionale. La graduatoria potrà inoltre essere utilizzata anche per assunzioni a tempo pieno e/o determinato.

In caso di decadenza o di rinuncia, l'Azienda si riserva la facoltà di procedere alla nomina di altro Candidato risultato idoneo, secondo l'ordine espresso dalla graduatoria, entro il termine di validità e in accordo con le disposizioni del d.lgs. 66/2010 art.1014.

L'Azienda Speciale Offertasociale, a parità di punteggio, darà priorità al candidato di cui all'art.1, comma 2 e art. 18 comma 2, della legge 12 marzo 1999, n. 68 "*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*" e al Candidato/a di cui art. 1014 D.Lgs. 66/2010 (*Riserva dei posti militari volontari*).

Gli interessati dovranno inviare domanda di partecipazione alla selezione (secondo lo schema allegato al presente bando, Allegato 1), corredata da curriculum vitae aggiornato (in formato europeo), e fotocopia documento di identità in corso di validità facendola pervenire con le seguenti modalità:

- **Invio tramite PEC:** indirizzata a ufficio.personale@offertasociale.legalmail.it. Inserire nell'oggetto della e-mail: **Selezione Tecnico Amministrativo Ufficio di Piano esperto in politiche sociali e dell'abitare**.
- **Spedizione postale** Raccomandata A/R all'indirizzo: **Offertasociale ASC, Ufficio Personale, Piazza Marconi 7/D, 20871, VIMERCATE (MB)** evidenziando l'oggetto: *Selezione Tecnico Amministrativo Ufficio di Piano*. Non farà fede la data di spedizione, ma unicamente l'effettivo recapito alla sede dell'Azienda, a cui non potrà essere imputato l'eventuale ritardo nel recapito.
- **Consegna diretta:** presso la sede di Offertasociale, Piazza Marconi 7/D, 20871, VIMERCATE (MB); orari di segreteria (lunedì-venerdì: 9.00/12.00)

Le richieste dovranno pervenire agli indirizzi indicati entro le ore 12.00 del 30/01/2024.

Copia del presente Avviso ed eventuali informazioni si possono richiedere a:

Azienda Speciale Offertasociale
Piazza Marconi, 7/D- 20871 - Vimercate (MB)
tel. 039/63580.67; email: ufficio.personale@offertasociale.it

Si ribadisce che TUTTE le comunicazioni relative allo svolgimento ed all'esito delle prove saranno pubblicate sul sito aziendale.

CASI DI ESCLUSIONE

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

- a) per qualsiasi ragione non siano legittimati a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- b) presentino domanda di partecipazione parziale, condizionata, non sottoscritta ovvero priva di una valida sottoscrizione, laddove richiesto;
- c) presentino domanda di partecipazione inviate da indirizzi non PEC;
- d) presentino domanda di partecipazione successivamente alla scadenza del termine perentorio indicato ovvero le indirizzino a PEC diverse da quella indicata nel presente avviso;
- e) non alleghino la copia di un documento di identità con fotografia in corso di validità;
- f) 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 di una graduatoria 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, mezzi telematici o supporti cartacei nel rispetto delle misure minime di sicurezza previste dal Regolamento UE 679/16.



offertasociale - azienda speciale consortile
piazza Marconi 7/D 20871 Vimercate (MB)
tel 039. 6358067/64 • Fax 039. 6358070
www.offertasociale.it • info@offertasociale.it
C.F. e P.IVA 03743620969

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

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

Vimercate, 03/01/2024

Il Direttore
Fabio Guerri