



*Azienda Speciale Servizi Alla Persona*

*Sede Legale: Via Ticino n. 72 (20081) Abbiategrasso (MI)*

*Partita IVA e C.F.: 11670850152*

## **AZIENDA SPECIALE SERVIZI ALLA PERSONA DEL COMUNE DI ABBIATEGRASSO**

### **SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA A TEMPO DETERMINATO SOSTITUZIONE MATERNITA':**

#### **NUM.1 ASSISTENTE SOCIALE PER SERVIZIO PROTEZIONE GIURIDICA – CAT. 2 CONTRATTO UNEBA PART TIME – 30 ORE SETTIMANALI (PART TIME DI TIPO MISTO 78,95 %)**

- 1) E' indetta una procedura comparativa selettiva ad evidenza pubblica per la copertura di un posto a tempo determinato per sostituzione di Maternità di num. 1 assistente sociale per il servizio di protezione giuridica
- 2) ASSP, il cui capitale di dotazione è interamente detenuto dal Comune di Abbiategrasso, è un'azienda speciale ex art.114 DLgs 267 / 2000, ed opera nell'ambito della gestione dei servizi socio – assistenziali nonché, con particolare riferimento al presente avviso di selezione, è affidataria del servizio di protezione giuridica che prende in carico situazioni in cui il Giudice Tutelare abbia emesso un decreto di amministrazione di sostegno/tutela, dove il amministratore/tutore risulta l'ente locale.  
Il servizio in oggetto costituisce quindi un servizio facente capo ad ASSP; lo statuto, i bilanci, i ricavi, l'organico, il volume dei servizi erogati ed altre informazioni relative ad ASSP ed al servizio di protezione giuridica sono disponibili alla sezione *amministrazione trasparente* del sito internet [www.asspabbiategrasso.it](http://www.asspabbiategrasso.it).
- 3) i – il presente avviso di selezione, per garantire l'evidenza pubblica, sarà pubblicato sui seguenti mezzi di comunicazione: i siti internet ufficiali di ASSP e del Comune di Abbiategrasso; il sito dell'ordine degli assistenti sociali; l'avviso è pubblicato almeno trenta giorni prima del termine di cui al successivo numero 13);  
  
ii – l'assistente sociale sarà inquadrato al livello 2 del CCNL UNEBA  
  
iii – il titolo di studio che il candidato deve possedere per poter partecipare alla selezione è laurea in servizio sociale o in scienze del servizio sociale o diploma universitario in servizio sociale o diploma in servizio sociale valido ai sensi del dpr 15.01.87 n.14 – ovvero riconosciuto come abilitante all'esercizio della professione di assistente sociale secondo la normativa vigente - e successive modifiche ed integrazioni;  
  
iv – l'assistente sociale deve possedere l'iscrizione all'albo professionale degli assistenti sociali;  
  
v – la professionalità, la capacità, l'esperienza e le attitudini dei candidati, a fini di valutazione, devono corrispondere ai seguenti requisiti di accesso alla selezione (si veda la lettera [A] a seguire) e saranno sottoposte ai criteri di valutazione sub [B]:

*Recapito telefonico servizi sociali: 331.691.72.72 – Indirizzo mail: [sociale@asspabbiategrasso.it](mailto:sociale@asspabbiategrasso.it)  
Recapito telefonico Centro Formazione Da Vinci: 392.438.51.34 – Indirizzo mail: [formazione@asspabbiategrasso.it](mailto:formazione@asspabbiategrasso.it)  
Recapito telefonico amministrazione: 02.940.87.533 – Indirizzo mail: [amministrazione@asspabbiategrasso.it](mailto:amministrazione@asspabbiategrasso.it)  
Fax: 02.942.01.21 – Sito web: [www.asspabbiategrasso.it](http://www.asspabbiategrasso.it) – Indirizzo posta certificata: [assp@pec.it](mailto:assp@pec.it)*



*Azienda Speciale Servizi Alla Persona*

*Sede Legale: Via Ticino n. 72 (20081) Abbiategrasso (MI)*

*Partita IVA e C.F.: 11670850152*

[A]

almeno 1 anno di esperienza anche non continuativa presso Enti Pubblici Locali, Aziende Pubbliche o Enti del terzo settore in medesimi o analoghi servizi oggetto della presente selezione oppure esperienza di almeno 1 anno anche non continuativa in attività di coordinamento di servizi rivolti ad anziani e disabili

altri requisiti:

Buone conoscenze informatiche relative al sistema operativo windows e buone conoscenze del pacchetto office e della posta elettronica

[B]

i criteri di valutazione dei candidati in possesso delle esperienze sopra individuate sub [A] saranno i seguenti:

1 – normativa in materia protezione giuridica: sino a 50 punti su 100;

2 – sviluppo di un progetto individuale su un ipotetico caso da prendere in carico: 40 punti

3 – conoscenza dei principali aspetti gestionali e normativi afferenti le aziende speciali: sino a 10 punti su 100.

v – il contratto di lavoro di riferimento è il CCNL UNEBA; al profilo di Assistente sociale assegnato alla categoria 2 è annesso il trattamento economico annuo previsto dal CCNL stesso, nonché la tredicesima mensilità ed il premio di produttività, l'assegno per il nucleo familiare se spettante, riparametrati alla percentuale di part time di tipo misto pari 78,95% ed ogni altro emolumento dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge; la quattordicesima mensilità sarà riconosciuta unitamente a scatti e ROL con la gradualità prevista dal CCNL; tutti gli emolumenti saranno assoggettati alle ritenute previste dalle vigenti disposizioni di legge; per quanto riguarda il trattamento previdenziale, il / lavoratore / lavoratrice sarà iscritto alla gestione INPS / INPDAP; saranno riconosciuti rimborsi chilometrici in base a quanto definito dalle tabelle ACI n vigore

- 4) La decorrenza del contratto di lavoro a tempo determinato sarà pari a tutto il periodo di astensione obbligatoria e facoltativa del titolare dell'incarico con decorrenza fino a un mese precedente la data presunta di astensione obbligatoria, solo a titolo indicativo tale data è prevista per il mese di giugno 2018, salvo diverse esigenze aziendali legate all'eventualità che la dipendente sia posta anticipatamente a riposo.
- 5) Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto inderogabilmente il possesso dei seguenti requisiti:
- a) Titolo di studio come sopra sub 4)-iii);
  - b) Iscrizione all'albo professionale sub 4) – iv);
  - c) Documentate e comprovate ed esperienze come sopra descritto sub 4)-v)-[A];
  - d) automunito
  - e) Cittadinanza italiana oppure appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea;

*Recapito telefonico servizi sociali: 331.691.72.72 – Indirizzo mail: [sociale@asspabbiategrasso.it](mailto:sociale@asspabbiategrasso.it)*

*Recapito telefonico Centro Formazione Da Vinci: 392.438.51.34 – Indirizzo mail: [formazione@asspabbiategrasso.it](mailto:formazione@asspabbiategrasso.it)*

*Recapito telefonico amministrazione: 02.940.87.533 – Indirizzo mail: [amministrazione@asspabbiategrasso.it](mailto:amministrazione@asspabbiategrasso.it)*

*Fax: 02.942.01.21 – Sito web: [www.asspabbiategrasso.it](http://www.asspabbiategrasso.it) – Indirizzo posta certificata: [assp@pec.it](mailto:assp@pec.it)*



*Azienda Speciale Servizi Alla Persona*

*Sede Legale: Via Ticino n. 72 (20081) Abbiategrasso (MI)*

*Partita IVA e C.F.: 11670850152*

- f) Assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
  - g) Non essere stato destituito, dispensato, non essere decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  - h) Assenza di altre incompatibilità previste dalla legge (tra l'altro, ex DLgs 267 / 2000 e DLgs 39/2013);
  - i) Godimento dei diritti civili e politici;
  - j) Idoneità fisica all'impiego (ASSP sottopone a visita medica di controllo, in base alla normativa vigente, al fine di verificare l'idoneità alla mansione);
  - k) Regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva e di servizio militare, ove previsti per legge;
  - l) Ottima conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta.
- 6) I requisiti di cui al precedente numero 5) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva; l'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti di cui sopra comporta l'immediata esclusione dalla procedura selettiva ed in qualunque tempo la risoluzione del rapporto con ASSP eventualmente costituito, fatto salvo il risarcimento del danno nonché le conseguenze penali delle false dichiarazioni rilasciate.
- 7) Al fine di partecipare alla procedura selettiva, il candidato dovrà presentare una domanda di partecipazione come da modulo allegato; essa, redatta nella forma dell'autodichiarazione ex DPR 445 / 2000 e sottoscritta in modo leggibile e per esteso in calce e su ogni facciata dal concorrente a pena di esclusione, dovrà essere compilata in carta libera ed indirizzata ad ASSP nei tempi e nei modi previsti al successivo numero 13).
- 8) Nella domanda di partecipazione, i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione dalla selezione:
- i) il cognome e nome (scritto in carattere stampatello se la domanda non è dattiloscritta);
  - ii) la data ed il luogo di nascita;
  - iii) residenza, domicilio o recapito, completo di CAP, numero telefonico ed indirizzo e-mail al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla procedura selettiva;
  - iv) il titolo di studio posseduto (coerentemente con quanto sopra sub 6-a), con l'indicazione dell'istituto che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto conseguito;
  - v) le documentate e comprovate ed esperienze maturate, coerentemente con quanto sopra sub 6-b);
  - vi) automunito
  - vii) cittadinanza italiana oppure appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea;
  - viii) assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
  - ix) non essere stato destituito, dispensato, non essere decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;



*Azienda Speciale Servizi Alla Persona*

*Sede Legale: Via Ticino n. 72 (20081) Abbiategrasso (MI)*

*Partita IVA e C.F.: 11670850152*

- x) assenza di altre incompatibilità previste dalla legge (tra l'altro, ex DLgs 267 / 2000 e DLgs 39 / 2013);
  - xi) godimento dei diritti civili e politici;
  - xii) idoneità fisica all'impiego;
  - xiii) regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva e di servizio militare, ove previsti per legge;
  - xiv) ottima conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta.
  - xv) gli eventuali rapporti di impiego pubblico o privato in atto;
  - xvi) di dare consenso, in base al DLgs 196 / 2003, al trattamento dei dati personali.
- 9) Con la sottoscrizione della domanda e degli 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, fermo restando le sue eventuali responsabilità. La firma apposta in calce alla domanda non dovrà essere autenticata.
- 10) Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati i seguenti documenti in carta libera:
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
  - curriculum vitae in formato europeo (percorso scolastico / accademico; esperienza professionali; pubblicazioni; altri elementi ritenuti utili) vistato in ogni pagina e sottoscritto nell'ultima;
- 11) La domanda di partecipazione (di cui ai precedenti numeri 8 e 9), la fotocopia del documento di identità ed il curriculum vitae (di cui al precedente numero 10)
- 12) dovranno essere trasmessi a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o consegnati a mano, all'interno di un plico chiuso e sigillato, sottoscritto dal candidato sui lembi di chiusura a tutela dell'integrità del plico stesso; sul plico dovrà essere riportata la dicitura "Procedura selettiva sostituzione per maternità assistente sociale –protezione giuridica ASSP", nonché il nominativo, l'indirizzo, un recapito telefonico ed email del mittente / candidato; oppure tramite posta certificata al seguente indirizzo [assp@pec.it](mailto:assp@pec.it) (verranno accettati esclusivamente candidature inviate tramite caselle di posta elettronica certificata intestate al candidato)
- 13) Il plico di cui al precedente numero 12) dovrà pervenire, entro il termine perentorio del 20/04/2018 alle ore 12, all'Ufficio Protocollo di ASSP, Via Ticino 72, 20081 Abbiategrasso.
- 14) In caso di consegna a mano, questa potrà avvenire all'indirizzo di cui al precedente numero 13) dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, ed al fine del rispetto dei termini farà fede il timbro del protocollo di ASSP.
- 15) In caso di spedizione per posta, non saranno accolte domande che rechino il timbro dell'ufficio protocollo aziendale con data successiva a quella di cui al numero 13); detto ufficio protocollo garantisce la protocollazione entro la giornata di arrivo delle buste recapitate dall'ufficio postale.

*Recapito telefonico servizi sociali: 331.691.72.72 – Indirizzo mail: [sociale@asspabbiategrasso.it](mailto:sociale@asspabbiategrasso.it)  
Recapito telefonico Centro Formazione Da Vinci: 392.438.51.34 – Indirizzo mail: [formazione@asspabbiategrasso.it](mailto:formazione@asspabbiategrasso.it)  
Recapito telefonico amministrazione: 02.940.87.533 – Indirizzo mail: [amministrazione@asspabbiategrasso.it](mailto:amministrazione@asspabbiategrasso.it)  
Fax: 02.942.01.21 – Sito web: [www.asspabbiategrasso.it](http://www.asspabbiategrasso.it) – Indirizzo posta certificata: [assp@pec.it](mailto:assp@pec.it)*



*Azienda Speciale Servizi Alla Persona*

*Sede Legale: Via Ticino n. 72 (20081) Abbiategrasso (MI)*

*Partita IVA e C.F.: 11670850152*

- 16) L'Organo Amministrativo di ASSP ha facoltà di modificare, sospendere, prorogare o riaprire i termini, nonché di revocare la presente procedura selettiva, in qualsiasi fase della stessa, anche a fronte del verbale di individuazione della graduatoria da parte della Commissione esaminatrice di cui a seguire sub 17), con provvedimento motivato dell'Organo Amministrativo stesso. Dell'avvenuta modifica, sospensione, proroga, riapertura dei termini o revoca sarà data comunicazione al pubblico con le stesse modalità della pubblicazione dell'avviso, di cui al precedente numero 4)-i). In caso di sospensione o revoca della procedura, i candidati nulla avranno a pretendere da ASSP a qualsiasi titolo. Vale quanto al periodo precedente anche nel caso in cui non si dia corso ad alcuna assunzione, pur a fronte di graduatoria approvata dall'Organo Amministrativo.
- 17) Una volta spirato il termine di ricezione dei plichi di cui al precedente numero 13), l'Organo Amministrativo di ASSP provvederà a nominare la Commissione esaminatrice, costituita da tre componenti, individuando tra questi il Presidente della Commissione stessa; di ciascuna delle fasi di cui al prosieguo, sarà prodotto un verbale sottoscritto da tutti i componenti della Commissione e dal Segretario di cui al punto che segue.
- 18) La Commissione esaminatrice, alla prima riunione di insediamento:
- nominerà il proprio Segretario tra i dipendenti aziendali;
  - provvederà alla verifica formale della composizione dei plichi, dei documenti in essi contenuti e del rispetto dei tempi, come da numeri precedenti 8), 9), 11), 12);
  - procederà alla verifica dei requisiti di partecipazione di cui al precedente numero 4) – iii) e 4) – iv – [A], ed alla conseguente ammissione delle singole candidature;
  - procederà alla conseguente compilazione di un elenco dei candidati ammessi alla prova orale di cui al successivo numero 19) (si provvederà a pubblicare l'elenco dei candidati ammessi sul sito internet di ASSP ed a contattare singolarmente i candidati ammessi).
- La Commissione esaminatrice, solo in caso di ragguardevole numero di candidature ricevute, si riserva di far precedere, alla prova orale di cui sopra, un prova scritta relativa alle aree di conoscenza di cui sopra sub 4-iv-[B]; le modalità, l'assegnazione di punteggi, ed il risultato minimo da raggiungere relativamente alla prova scritta, per accedere alla prova orale, saranno comunicati in tempo utile ai candidati ammessi alla prova orale stessa; il punteggio ottenuto nella prova scritta non sarà sommato al punteggio della prova orale, unica prova quest'ultima che condurrà alla formazione della graduatoria.
- 19) La prova orale si terrà, presso la sede di ASSP, in data / ora che saranno comunicate in tempo utile ai candidati ammessi.
- 20) Con riferimento alla prova orale di cui sopra, i colloqui di valutazione saranno strutturati in forma rigida; a ciascun candidato la Commissione porrà tre questioni, che verteranno sui temi di cui sopra sub 4-iv-[B].
- 21) Il candidato svilupperà oralmente ciascuna questione, anche interloquendo con la Commissione esaminatrice; al termine di ogni colloquio, ciascun componente della Commissione consegnerà al Segretario una busta chiusa ove sarà contenuta la valutazione sottoscritta (da ciascun singolo

*Recapito telefonico servizi sociali: 331.691.72.72 – Indirizzo mail: [sociale@asspabbiategrasso.it](mailto:sociale@asspabbiategrasso.it)*

*Recapito telefonico Centro Formazione Da Vinci: 392.438.51.34 – Indirizzo mail: [formazione@asspabbiategrasso.it](mailto:formazione@asspabbiategrasso.it)*

*Recapito telefonico amministrazione: 02.940.87.533 – Indirizzo mail: [amministrazione@asspabbiategrasso.it](mailto:amministrazione@asspabbiategrasso.it)*

*Fax: 02.942.01.21 – Sito web: [www.asspabbiategrasso.it](http://www.asspabbiategrasso.it) – Indirizzo posta certificata: [assp@pec.it](mailto:assp@pec.it)*



*Azienda Speciale Servizi Alla Persona*

*Sede Legale: Via Ticino n. 72 (20081) Abbiategrasso (MI)*

*Partita IVA e C.F.: 11670850152*

- componente la Commissione), per ciascun candidato, con assegnazione di punteggi come sopra sub 4-iv-[B].
- 22) Al termine dei colloqui, il Segretario provvederà ad aprire le tre buste chiuse di cui al numero precedente 21), a sommare i punteggi assegnati da ciascun componente la Commissione a ciascun candidato ed a ottenerne la media aritmetica, verranno ritenuti idonei i candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo o superiore a 40 punti
  - 23) Si stilerà quindi il verbale della Commissione, il quale riporterà sinteticamente lo svolgimento dei colloqui ed analiticamente, in ordine decrescente, l'elenco dei candidati, a partire da colui o colei che ha ottenuto il punteggio più alto nella prova orale (con indicazione della valutazione di ogni singolo componente della Commissione per le prove orali); in caso di parità, la Commissione deciderà all'unanimità; in caso di disaccordo si voterà a maggioranza dei componenti; in caso di parità, prevarrà il voto del Presidente della Commissione.
  - 24) Tutti i nominativi dei candidati ritenuti idonei saranno inseriti in una graduatoria che sarà valida per 24 mesi dalla data della pubblicazione, graduatoria da cui l'azienda si riserva di attingere in caso di ulteriori esigenze aziendali per posizioni coincidenti o analoghe
  - 25) Il verbale della Commissione esaminatrice sarà trasmesso alla Direzione ed all'Organo Amministrativo di ASSP, per le determinazioni di competenza.
  - 26) Delle determinazioni dell'Organo Amministrativo sarà data informazione via raccomandata con avviso di ricevimento o a mano all'eventuale aggiudicatario della procedura e a mezzo di pubblicazione sul sito internet di ASSP.
  - 27) I dati personali contenuti nella domanda/autocertificazione e nel curriculum saranno raccolti e trattati ai soli fini dell'espletamento della valutazione afferente la presente procedure selettiva e nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dal DLgs 196 / 2003.
  - 28) Il presente avviso garantisce parità tra i generi per l'accesso al lavoro.
  - 29) L'avvenuta pubblicazione dell'avviso, lo sviluppo di ogni fase sopra descritta, la stessa pubblicazione della graduatoria definitivamente approvata dall'Organo Amministrativo non determinano alcun obbligo di assunzione in capo ad ASSP.
  - 30) ASSP si riserva di interrompere e non aggiudicare la presente procedura di selezione in qualsiasi momento.
  - 31) Ulteriori informazioni possono essere richieste alla Drssa Valeria Barlocco di ASSP tel. 0294087533; email [sociale@asspabbiategrasso.it](mailto:sociale@asspabbiategrasso.it); PEC [assp@pec.it](mailto:assp@pec.it)

*Recapito telefonico servizi sociali: 331.691.72.72 – Indirizzo mail: [sociale@asspabbiategrasso.it](mailto:sociale@asspabbiategrasso.it)  
Recapito telefonico Centro Formazione Da Vinci: 392.438.51.34 – Indirizzo mail: [formazione@asspabbiategrasso.it](mailto:formazione@asspabbiategrasso.it)  
Recapito telefonico amministrazione: 02.940.87.533 – Indirizzo mail: [amministrazione@asspabbiategrasso.it](mailto:amministrazione@asspabbiategrasso.it)  
Fax: 02.942.01.21 – Sito web: [www.asspabbiategrasso.it](http://www.asspabbiategrasso.it) – Indirizzo posta certificata: [assp@pec.it](mailto:assp@pec.it)*