

**AVVISO PUBBLICO RISERVATO AI SOGGETTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE ISCRITTI NEGLI ELENCHI DI CUI ALLA LEGGE N. 68/99 RELATIVO ALLA COSTITUZIONE DI UNA GRADUATORIA PER UNA POSIZIONE A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PARZIALE - O IN APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE PER I SOGGETTI UNDER 30 - DI PROFILO PROFESSIONALE ADDETTO AMMINISTRATIVO IMPIEGATO PRESSO L'UFFICIO CONTRATTI/MANUTENZIONI – CCNL ASSO FARM LIV. 4°**

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 Determina dirigenziale n. 91/2023, 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,

indice una PROCEDURA RISERVATA AI SOGGETTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE ISCRITTI NEGLI ELENCHI DI CUI ALLA LEGGE N. 68/99 RELATIVA ALLA COSTITUZIONE DI UNA GRADUATORIA PER UNA POSIZIONE A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PARZIALE - O IN APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE PER I SOGGETTI UNDER 30 - DI PROFILO PROFESSIONALE ADDETTO AMMINISTRATIVO IMPIEGATO PRESSO L'UFFICIO CONTRATTI/MANUTENZIONI – CCNL ASSO FARM LIVELLO 4.

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 temperare 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**

ASF gestisce per il Comune di San Giuliano Milanese il servizio di farmacie comunali, il servizio cimiteriale e i servizi alla prima infanzia. Per la gestione di tali servizi ASF ha in proprietà o in conduzione un certo numero di negozi, plessi scolastici, immobili. In tali siti vengono erogati servizi pubblici essenziali, che per legge non possono essere interrotti, e che pertanto necessitano di un continuo presidio sul funzionamento e sulla sicurezza dei locali e degli impianti.

Di ciò si occupa l'Ufficio manutenzioni, incardinato all'interno dell'Ufficio contratti di ASF.

Oltre alle mansioni presso l'Ufficio manutenzioni, la figura ricercata avrà altresì compiti collegati con l'operatività dell'Ufficio contratti.

Le principali mansioni della figura ricercata sono:

### **Area Ufficio manutenzioni/logistica**

Presenza in carico richieste di manutenzioni per tutti i servizi aziendali e relativo monitoraggio e registrazione

Assistenza per eventuali sopralluoghi fornitori per richieste di preventivi e sopralluoghi con tecnici per attivazione manutenzioni sui vari siti aziendali

Colloquio tecnico con manutentori e attivazione degli stessi sulla base delle richieste di intervento ricevute dai vari settori aziendali

Organizzazione spostamenti arredi e documenti tra settori aziendali e gestione materiale per smaltimento

Gestione scorte e distribuzione materiale di cancelleria e di consumo per tutti i servizi aziendali

Gestione giro consegne con servizio vettore esterno

Gestione organizzazione vetrine farmacie con Ufficio marketing

Gestione servizio postale

Gestione chiavi aziendali

### **Area Ufficio contratti**

Gestione Albo Fornitori (registrazione richieste, controllo documenti, pratica di iscrizione)

Gestione Elenco tecnici (registrazione richieste, controllo documenti, pratica di iscrizione)

Gestione controllo operatori economici per documenti necessari per l'affidamento in appalto (dichiarazioni, DGUE, validità visure etc.)

Gestione controllo operatori economici validità DURC ai fini del pagamento fatture

Indagini di mercato

Valutazioni preventivi

Gestione acquisti online

Protocollo in entrata ed uscita per l'Ufficio Contratti

Gestione posta elettronica

Creazione e gestione di alcuni file riepilogativi o organizzativi (Excel, Word, ecc..)

Controllo, firma e archiviazione atti determinativi

Le competenze richieste per la posizione sono:

- automunito/a
- conoscenza utilizzo pacchetto Office
- conoscenza utilizzo posta elettronica
- disponibilità a spostarsi sul territorio presso i vari siti aziendali
- problem solving
- adattamento/flessibilità
- comunicazione
- apprendimento attivo

## **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.

La posizione disponibile è a tempo indeterminato. L'inquadramento contrattuale è quello del CCNL ASSOFARM livello 4. Il monte ore settimanale di assunzione, a tempo parziale per 24 ore settimanali, sarà allocato in base alle esigenze aziendali e di servizio. Il monte ore settimanale potrà essere successivamente trasformato a tempo pieno, su decisione dell'Azienda.

Il trattamento economico è quello previsto dalla vigente contrattazione collettiva nazionale:

- un minimo conglobato lordo mensile per il livello 4° ASSOFARM pari ad € 1.640,86 per il tempo pieno, da riproporzionare sul monte ore a tempo parziale;
- buoni pasto pari ad € 7,00 per il dipendente a tempo pieno; € 3,50 al giorno per il dipendente a part time;
- eventuali premi nella misura massima del 3,5% sul lordo annuo (come da contratto integrativo aziendale) in caso di raggiungimento degli obiettivi annualmente assegnati.

Le retribuzioni sopra indicate sono soggette alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Per i soggetti che alla data dell'assunzione non abbiano ancora compiuto i 30 anni, l'Azienda si riserva di effettuare un inquadramento in apprendistato professionalizzante della durata di 36 mesi (CCNL ASSOFARM, allegato F), con inquadramento "dinamico" al 6° livello (1-12 mesi), al 5° livello (13-36 mesi) e al 4° livello di uscita; il tutto in base a quanto disposto dal D.Lgs. 81/2015, che disegna il contratto di apprendistato quale "contratto di lavoro a tempo indeterminato finalizzato alla formazione e all'occupazione dei giovani".

## **3. REQUISITI**

- essere soggetto di cui all'art. 1 legge 68/99, con specificazione della categoria di appartenenza nonché della percentuale di invalidità, ed essere iscritto o disponibile all'iscrizione, se attualmente occupato, nelle liste del collocamento mirato di cui all'art. 8 legge 68/99 presso i competenti Uffici Provinciali del Lavoro. Ai sensi dell'art. 9, comma 4 della legge n. 68/99, sono esclusi dalla partecipazione alla selezione i disabili di natura psichica; (allegare iscrizione alle liste degli invalidi civili);
- essere cittadino italiano o di uno degli stati membri dell'Unione Europea con un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
- godere dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge;
- non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;

- assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia; la costituzione di un rapporto lavorativo con la pubblica amministrazione;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti ad ottemperare a normative di carattere pubblicistico in materia di assunzione di personale, per persistente insufficiente rendimento ovvero essere stato licenziato per motivi disciplinari;
- non essere decaduto da un impiego pubblico e/o licenziato presso soggetti privati tenuti ad ottemperare a normative di carattere pubblicistico in materia di assunzione di personale, per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- non trovarsi in conflitto di interessi con ASF San Giuliano Milanese per aver assunto incarichi o prestazioni di consulenza avverso l'interesse dell'Azienda;
- essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo o essere stato dispensato;
- non essere in corso nei divieti di cui all'art.53, comma 16-ter, del D.Lgs 165/2001;
- possedere tutti i requisiti minimi sopra citati, in mancanza dei quali non sarà ammissibile alle successive fasi di valutazione e assegnazione del punteggio.

Il mancato possesso dei requisiti minimi dichiarati dai candidati nella domanda di ammissione alla selezione comporta l'automatica esclusione dalla selezione stessa, ferma restando la responsabilità individuale prevista dalla vigente normativa in caso di dichiarazioni mendaci.

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**

La domanda di ammissione alla procedura selettiva dovrà essere presentata **entro il termine del giorno 20 novembre 2023 alle ore 12.00** e 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/dPUMAWMmLJZBFJUz9>
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/dPUMAWMmLJZBFJUz9>**

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 che ASF valuterà di avviare ed alle proposte di assunzione che ASF si riserverà di formulare.

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.

#### **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 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 5 (cinque) candidati che abbiano superato la soglia di idoneità stabilita dalla Commissione e che abbiano conseguito il punteggio più alto nella prova preselettiva. Qualora al quinto 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 a seguito di una prova consistente in un colloquio orientato alla valutazione, da parte della Commissione esaminatrice, delle competenze e delle capacità dei candidati in relazione alla posizione oggetto della procedura.

In particolare, saranno valutate le seguenti dimostrate abilità:

- conoscenza utilizzo pacchetto Office
- conoscenza utilizzo posta elettronica
- problem solving
- adattamento/flessibilità
- comunicazione
- apprendimento attivo
- principali mansioni della figura ricercata (art. 1 del presente avviso)

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

L'elenco dei candidati ammessi ai colloqui ed il calendario degli stessi saranno pubblicati sul sito 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 valuterà la buona conoscenza della lingua italiana.

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

## **6. GRADUATORIA**

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

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

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, anche a tempo determinato, che successivamente dovessero rendersi disponibili.

## **7. ASSUNZIONE IN SERVIZIO DALLA GRADUATORIA**

L'Azienda si riserva la facoltà di non procedere ad assunzioni anche a seguito di formazione della graduatoria, senza che i concorrenti 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;
- all'idoneità lavorativa.

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 non si darà luogo all'assunzione.

## **8. INFORMAZIONI**

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 a che pretendere.

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

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

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.

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, 27 ottobre 2023

f.to Il Direttore Generale  
Dott. Cristiano Canova