

Prot. n. 293/U/2026 del 19/03/2026

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI
PER LA COSTITUZIONE DI UNA GRADUATORIA PER IMPIEGATO/A
AMMINISTRATIVO/A PRESSO L'UFFICIO CONTABILITÀ, A TEMPO
INDETERMINATO (FULL - TIME E/O PART-TIME)**

LIVELLO 3 - CONTRATTO UNEBA

In esecuzione del Provvedimento del Direttore Generale n. 42a del 17/02/2026 è indetta una selezione pubblica per la costituzione di una graduatoria per impiegato/a amministrativo/a presso l'ufficio contabilità, a tempo indeterminato (full - time e/o part-time) - livello 3 - contratto Uneba.

Ai sensi della normativa vigente vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

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/le candidate 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.

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea oppure cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D.lgs 30.03.2011, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 06.08.2013, n. 97.
- 2) Godimento dei diritti civili e politici, anche nello Stato di appartenenza o di provenienza.
- 3) Non aver tenuto comportamenti incompatibili con le funzioni da svolgere nell'Azienda Insieme per il Sociale.
- 4) Adeguata conoscenza della lingua italiana.

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "INSIEME PER IL SOCIALE"

Sede legale:

Via Azalee, 14 – 20095 Cusano Milanino (MI)

Telefono: 02.66.42.97.31**e-mail:** ufficio.personale@insiemeperilsociale.it **pec:** ufficiopersonale.ipis@messaggipec.it**C.F./P.IVA:** 08030790961 – **REA:** MI-1998531

- 5) Idoneità fisica alle mansioni previste dal ruolo di cui al D.Lgs 81/2008.
- 6) Assenza di condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di lavoro con particolare riferimento a reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.
- 7) Non essere stati interdetti dai pubblici uffici, ovvero destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili.
- 8) Titolo di studio: Diploma di maturità ad indirizzo Economico Aziendale o equipollenti, quali ad esempio: Diploma di Ragioneria, Diploma di Istituto Tecnico Commerciale, Diploma Amministrazione Finanza e Marketing.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, è necessario che entro la data di scadenza del presente avviso, sia stato emanato il provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti, ovvero che il titolo di studio sia stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo di studio italiano richiesto dal presente avviso di selezione.

I requisiti di cui ai punti precedenti devono essere posseduti alla data di scadenza stabilita per la presentazione della domanda; il possesso del requisito di cui al punto 4 viene verificato durante il colloquio di selezione.

Azienda Speciale Consortile "Insieme per il Sociale" (di seguito I.P.I.S.) può verificare l'effettivo possesso dei requisiti previsti dal presente avviso in qualsiasi momento, anche successivo allo svolgimento della selezione e all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

I.P.I.S. dispone l'esclusione dalla selezione, non dà seguito all'assunzione ovvero procede alla risoluzione del rapporto di lavoro dei soggetti che risultino sprovvisti di uno o più dei requisiti previsti dall'avviso.

TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE

Il contratto di riferimento è il **Contratto UNEBA**.

Al profilo di **Impiegato Amministrativo assegnato al livello 3** è annesso il trattamento economico e normativo previsto dal CCNL UNEBA.

È prevista la contrattualizzazione di un periodo di prova nei limiti di legge.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE, TERMINI E MODALITÀ

Per essere ammessi alla selezione, gli aspiranti devono **COMPILARE IL FORM presente sul sito dell'Azienda nella sezione "Selezioni del personale"**.

- Il/la candidato/a deve compilare il Form seguendo le istruzioni e caricando tutti i documenti richiesti.
- Dopo la compilazione del Form il/la candidato/a riceverà sulla mail indicata un **CODICE UNIVOCO** che identifica il proprio nome e cognome.

Dopo la compilazione del FORM e la ricezione del codice univoco, affinché la candidatura sia considerata valida, il/la candidato/a dovrà ufficializzare la candidatura attraverso una di queste tre modalità:

1. Scaricare i documenti ricevuti e inviarli **TRAMITE LA PROPRIA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)**, riportando nell'oggetto della PEC il CODICE UNIVOCO ricevuto nella mail, a questo indirizzo pec: ufficiopersonale.ipis@messaggipec.it

oppure

2. Scaricare e **STAMPARE TUTTI I DOCUMENTI RICEVUTI**, unitamente al testo della mail in cui è riportato il CODICE UNIVOCO e consegnare tutto **a MANO** presso gli uffici in Via B. Buoizzi, 6 – 20032 Cormano (MI), dal lunedì al venerdì, dalle 9.30 alle 12.30 o dalle 14.00 alle 15.30. **ATTENZIONE**: La consegna a mano delle istanze deve avvenire nei giorni ed entro gli orari indicati.

oppure

3. Scaricare e **STAMPARE TUTTI I DOCUMENTI RICEVUTI**, unitamente al testo della mail che riporta il CODICE UNIVOCO e spedire il tutto tramite **RACCOMANDATA con ricevuta di ritorno** presso i nostri uffici in Via B. Buoizzi, 6 – 20032 Cormano (MI)

La domanda dovrà pervenire entro il termine perentorio
di mercoledì 15 aprile entro e non oltre le ore 12:00

Le domande dovranno pervenire improrogabilmente entro la data di scadenza del presente avviso. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra indicato anche se spedite entro il termine.

Le domande pervenute oltre il termine non saranno ammesse alla selezione indipendentemente dal mezzo utilizzato.

I.P.I.S. non si assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato/a o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda.

I.P.I.S. non si assume, altresì, alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

Il Direttore dell'Azienda che ha indetto la selezione può, con motivato provvedimento, prima dell'inizio della procedura di selezione, prorogare o riaprire il termine per la presentazione delle domande, nonché sospendere, revocare, modificare il presente avviso, dandone tempestiva notizia tramite pubblicazione del provvedimento sul sito internet aziendale.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda, redatta esclusivamente compilando l'apposito modulo allegato al presente avviso (allegato 1), il/la candidato/a, oltre al cognome, nome, indirizzo deve dichiarare, pena esclusione dalla selezione stessa, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445:

- a) codice fiscale
- b) data e luogo di nascita
- c) recapito telefonico, nonché indirizzo di posta elettronica o posta elettronica certificata
- d) possesso della cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea, oppure cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D.lgs 30.03.2011, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 06.08.2013, n. 97.
- e) godimento dei diritti civili e politici, anche nello Stato di appartenenza o di provenienza.
- f) di non aver tenuto comportamenti incompatibili con le funzioni da svolgere nell'Azienda Insieme per il Sociale
- g) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana
- h) di possedere l'idoneità fisica allo svolgimento alle mansioni previste dal ruolo di cui al D.lgs n. 81/2008.
- i) l'assenza di condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di lavoro con particolare riferimento a reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.
- j) di non essere stato interdetto dai pubblici uffici, ovvero destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili
- k) il possesso del titolo di studio richiesto, con specificazione dei seguenti dati: denominazione del titolo posseduto, nome e sede dell'istituzione scolastica, anno di conseguimento e votazione
- l) il possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza o alla riserva di cui agli artt. 1014 e 678 del d.lgs. 66/2010 (riserva di legge a favore dei volontari delle Forze Armate).
- m) il possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze previste dalla legge; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il/la candidato/a dal beneficio della loro applicazione in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.
- n) di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa sulla privacy di cui al Regolamento UE 2016/679 per le finalità inerenti le procedure di selezione.

Il/la candidato/a che necessita di ausilio in sede di prova, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n.104 deve specificare nella domanda di partecipazione alla selezione l'ausilio necessario nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi della vigente normativa. Prima della prova il medesimo candidato/a presenterà la certificazione medico-sanitaria rilasciata da apposita struttura pubblica attestante la necessità di usufruire di tempi aggiuntivi e/o di sussidi necessari, inviandola a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'Azienda Speciale Consortile "Insieme per il Sociale" in via Azalee n. 14 a Cusano Milanino – ovvero tramite posta elettronica certificata personale (PEC), all'indirizzo PEC ufficiopersonale.ipis@messaggipec.it (indicando nell'oggetto "selezione pubblica per impiegato amministrativo livello 3 tempo indeterminato"), oppure consegnata a mano negli orari di ufficio sopra indicati.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato/a, **pena la nullità della stessa**. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata. L'Azienda si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai/candidati/e di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

Costituisce motivo di esclusione dalla selezione:

1. il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso;
2. il mancato pagamento della tassa di selezione;
3. la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

- 1) **Curriculum vitae debitamente sottoscritto** - da redigersi nelle forme di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (i cui requisiti debbono sussistere, a pena di esclusione, alla data di sottoscrizione).
- 2) **Dichiarazione sostitutiva di certificazione "Istanza di partecipazione"** (*allegato 1*). Il candidato dovrà indicare tutti gli elementi necessari per la valutazione e per l'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese, pena la non valutazione di quanto dichiarato.

ATTENZIONE: i campi compilati nell'allegato 1 devono riportare i medesimi dati dichiarati nel curriculum vitae.

- 3) **Copia non autenticata di un documento di identità** personale in corso di validità.
- 4) **Copia del codice fiscale.**
- 5) **Copia dell'attestazione comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di selezione, non rimborsabile**, dell'importo di € 10,00, effettuato mediante bonifico IBAN: IT47W0503433080000000017982 intestato a AZIENDA SPECIALE CONSORTILE INSIEME PER IL SOCIALE.

Nella causale andrà obbligatoriamente indicato:

- Il nome e il cognome del candidato/a partecipante alla selezione;
- La denominazione dell'avviso pubblico "Impiegato amministrativo tempo indeterminato".

- 6) **Copia firmata informativa privacy.**

MODALITÀ DI SELEZIONE E PROVE D'ESAME

La selezione si articolerà in una prova orale e verterà sulle materie riportate nella sezione "programma di esame".

Prova orale

La prova tenderà a verificare sia le conoscenze/competenze tecnico nozionistiche, che le capacità/competenze personali, ivi comprese la capacità di ragionamento e di soluzione di casi e problemi concreti, i comportamenti organizzativi, con riferimento alle attività che i/candidati/e saranno chiamati a svolgere tenuto conto del contenuto professionale, dei principali processi di riferimento nonché dei comportamenti caratterizzanti il profilo professionale della selezione.

La prova tenderà pertanto a verificare non solo la mera conoscenza nozionistica delle materie d'esame, ma anche la capacità del candidato/a di applicare la conoscenza alle specifiche situazioni, di contestualizzare e di utilizzare le conoscenze per la soluzione di problemi.

Detta prova verrà considerata superata previo raggiungimento del punteggio minimo di 21/30.

Nel corso della prova orale a ciascun/a candidato/a saranno proposti tre quesiti di natura teorico/pratica. Uno dei quesiti potrebbe consistere in una esercitazione pratica sull'utilizzo di Excel.

Ciascun quesito sarà valutato con un punteggio compreso tra 0 e 10 punti utilizzando i seguenti criteri e valori di giudizio:

Punteggio	Giudizio di Valore	Motivazione
10	Eccellente	La risposta è ritenuta approfondita, adeguata, molto significativa e completa, ben definita, ben articolata e qualificante rispetto al quesito
9	Ottimo	La risposta è ritenuta significativa, completa e definita rispetto al quesito
8	Buono	La risposta è ritenuta significativa, ma non completa rispetto al quesito
7	Sufficiente	La risposta è ritenuta sufficiente rispetto al quesito
6	Superficiale	La risposta è ritenuta parziale rispetto al quesito
5	Scarso	La risposta è ritenuta parziale e frammentaria rispetto al quesito
4	Insufficiente	La risposta è ritenuta superficiale e/o incompleta rispetto al quesito
3	Gravemente insufficiente	La risposta è ritenuta molto carente rispetto al quesito
2	Parzialmente Fuori tema	La risposta è ritenuta parzialmente estranea rispetto al quesito
1	Completamente fuori tema	La risposta è ritenuta completamente estranea rispetto al quesito
0	Argomento non trattato	Il candidato non risponde

L'assenza del/della candidato/a costituirà tacita rinuncia alla partecipazione.

Il/la candidato/a dovrà presentarsi alla prova munito/a del documento d'identità in corso di validità fornito in sede di compilazione della domanda.

AMBITO DI IMPIEGO

L'impiegato amministrativo selezionato sarà impiegato nell'Ufficio contabilità e si occuperà di adempimenti connessi alla gestione della contabilità generale e analitica (allocazione dei costi ai centri di costo, monitoraggio costi e ricavi connessi al sistema di controllo di gestione, ecc.) fatturazione clienti e fornitori, pagamento fatture, rendicontazione progetti finanziati, altre attività amministrative in supporto alle esigenze dell'Ufficio.

Adempimenti amministrativi di eventuali altri uffici/servizi ove sia prevista la figura professionale oggetto del presente avviso o con competenze analoghe.

PROGRAMMA DI ESAME

Nell'ambito della prova orale, il colloquio verterà sulle seguenti tematiche:

1. Principi di contabilità generale
2. Conoscenza delle scritture contabili relative alla gestione aziendale (ciclo attivo, ciclo passivo, scritture di assestamento)
3. Principi di contabilità industriale/analitica (riclassificazione bilancio per centri di costo, budgeting e monitoraggio costi)
4. Norme fiscali IVA
5. Ordinamento e normativa delle Aziende Speciali Consortili
6. Funzionamento economico delle Aziende Speciali Consortili
7. Pacchetto Office con particolare riferimento al programma Excel.

VALUTAZIONE

La procedura di selezione verrà effettuata da una Commissione giudicatrice appositamente nominata, formata da membri esperti nelle discipline oggetto di selezione.

La Commissione avrà a disposizione per la valutazione un punteggio massimo di 30 punti (minimo 21 punti).

REDAZIONE DELLA GRADUATORIA E TITOLI DI PREFERENZA

La Commissione stila la graduatoria dei/delle candidati/e idonei.

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.

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.

Per poter beneficiare dell'applicazione della riserva del posto i/le candidati/e 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.

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.

A conclusione dei lavori della commissione l'Azienda IPIS **provvederà all'approvazione e alla pubblicazione della graduatoria integrata da eventuali titoli di preferenza a parità di punteggio**

e da eventuali posizioni riservatarie, a seguito delle verifiche d'ufficio sulle dichiarazioni fornite dai/dalle candidati/e nella domanda di partecipazione. Entro 5 giorni dalla pubblicazione chi vi ha interesse può inoltrare reclamo scritto al Direttore per eventuali errori materiali riscontrati. Qualora sia necessario procedere alla rettifica della graduatoria, la stessa sarà nuovamente approvata con provvedimento del Direttore e ripubblicata.

La graduatoria, approvata con apposito provvedimento del Direttore Generale, avrà validità di due anni decorrenti dalla data di approvazione, fatte salve eventuali modifiche della legge in materia, e verrà pubblicata sul sito internet aziendale: www.insiemeperilsociale.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.

La graduatoria dei/delle candidati/e idonei/e, per il periodo di validità, sarà utilizzata anche per eventuali assunzioni di personale a tempo determinato di pari profilo, con rapporto di lavoro a tempo pieno oppure a tempo parziale. La rinuncia o l'eventuale accettazione da parte dei/delle candidati/e di un rapporto di lavoro a tempo determinato non pregiudicano i diritti acquisiti per l'assunzione a tempo indeterminato, derivanti dalla posizione nella graduatoria stessa.

La formazione della graduatoria e la collocazione dei/delle candidati/e nella stessa non attribuisce alcun diritto all'assunzione e, comunque, l'eventuale stipulazione del contratto di lavoro a tempo indeterminato dovrà tenere conto dei limiti di cui al D. Lgs. n. 81/2015 e successive integrazioni e/o modificazioni.

Al fine di una razionalizzazione delle risorse e di un efficientamento, la suddetta graduatoria potrà essere utilizzata, per la copertura di posti di pari profilo professionale, anche dai Comuni soci dell'Azienda e/o da altre Aziende Speciali Consortili che abbiano sottoscritto specifico accordo con la stessa.

I contratti individuali di lavoro saranno stipulati in esito all'accertata idoneità fisica e previa verifica del possesso di tutti gli altri requisiti richiesti, decorreranno dalla data di effettiva assunzione del servizio ed avranno carattere di assunzione a tempo indeterminato.

Si precisa, infine, che l'eventuale assunzione definitiva sarà subordinata al superamento del periodo di prova.

La comunicazione relativa all'attribuzione dell'incarico avverrà per iscritto a mezzo posta elettronica certificata o brevi manu direttamente all'interessato.

In ogni caso, prima dell'inizio del rapporto e dell'effettiva adibizione alle mansioni, le Parti procederanno con la sottoscrizione di un contratto di assunzione ai fini della dettagliata regolamentazione del rapporto di lavoro subordinato.

La dimensione delle unità di personale da assumere al termine della procedura in oggetto è condizionata dalla individuazione delle necessità organizzative contingenti scaturenti al termine del processo di riorganizzazione dell'Azienda e dei servizi collegati; pertanto, l'inserimento dei candidati/e in graduatoria non determina ex se un diritto all'assunzione.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI E ALLE CANDIDATE

Le comunicazioni ai/alle candidati/e, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito web istituzionale dell'Azienda Speciale Consortile "Insieme per il Sociale": www.insiemeperilsociale.it.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni ai/alle candidati/e.

Ammissione alla Selezione

Saranno pubblicati nel sito istituzionale dell'Azienda "Insieme per il Sociale" gli elenchi dei/delle candidati/e ammessi/e e non ammessi/e alla selezione, in quanto in possesso, o meno, dei requisiti di ammissione richiesti dal presente avviso.

Prova Orale

La data, il luogo e l'ora dell'effettuazione della prova orale sarà resa nota sul sito istituzionale dell'Azienda "Insieme per il Sociale" con almeno due giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento.

Approvazione e Pubblicazione degli Esiti

A conclusione dei lavori della commissione l'Ufficio competente provvederà all'approvazione degli esiti della selezione con atto del Direttore Generale e alla sua pubblicazione nel sito istituzionale dell'Azienda "Insieme per il Sociale".

I/Le candidati/e, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito della prova, sono tenuti/e, per tutta la durata della procedura selettiva, a consultare il sito istituzionale dell'Azienda IPIS: www.insiemeperilsociale.it.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs. 30.6.2003 n.196, integrato con le modifiche introdotte dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)", i dati personali forniti dai candidati/e 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 nel rispetto delle disposizioni vigenti.

L'Azienda I.P.I.S. può incaricare della ricezione, della raccolta e della trattazione dei dati medesimi, soggetti che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura selettiva.

Nella domanda di partecipazione il/la candidato/a deve manifestare esplicitamente il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'Azienda per la partecipazione alla selezione. Il mancato consenso al trattamento di tali dati implica – causa l'impossibilità al loro utilizzo – l'esclusione dalla selezione.

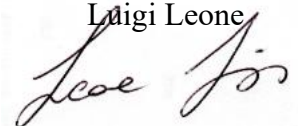
Le informazioni fornite potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche a fini di verifica di quanto dichiarato dai candidati/e ovvero negli altri casi previsti da leggi e regolamenti.
Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Azienda Insieme per il Sociale.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto al presente avviso di selezione si applica la normativa vigente in materia.
L'Azienda I.P.I.S. si riserva la facoltà di modificare, prorogare ed eventualmente revocare l'avviso di selezione, o di non procedere al conferimento di alcun incarico, a suo insindacabile giudizio, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta.
L'Azienda I.P.I.S. non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, o da mancanza oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, da imperizia dei servizi postali e di recapito, né comunque da eventuali disguidi non imputabili direttamente ad Azienda I.P.I.S.
Responsabile del procedimento ai sensi e per gli effetti della legge 241/1990 relativo alla selezione in oggetto è la dott.ssa Silvia Benzoni, responsabile ufficio personale.

Eventuali informazioni in ordine al presente avviso potranno essere richieste fino al termine di scadenza per la presentazione della domanda, al numero telefonico 02-66.42.97.31 da lunedì a venerdì nella fascia oraria compresa tra le ore 10.00 e le ore 13.00, mail: ufficio.personale@insiemperilsociale.it

Il Direttore
Luigi Leone



ELENCO PREFERENZE

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii., a parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 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 di preferenza, la precedenza in graduatoria è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il/la candidato/a sia coniugato o meno;
- b) dalla minore età.

(*) il certificato del servizio prestato rilasciato dalla competente Amministrazione (anche se svolto senza demerito o in assenza di sanzioni) non costituisce lodevole servizio: il lodevole servizio deve essere oggetto di espressa attestazione da parte del Responsabile/Dirigente dell'ufficio presso il quale il/la candidato/a ha prestato il servizio stesso.

() Indicare il numero dei figli fiscalmente a carico.**