



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SERVIZI ALLA PERSONA

## **AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO PART TIME**

### **n. 1 ASSISTENTE SOCIALE PER IL SERVIZIO AFFIDI A TEMPO INDETERMINATO - PART TIME (25 ore settimanali)**

**(Livello 3S – Art. 36 C.C.N.L. UNEBA 14 febbraio 2020)**

Premesso che:

- l'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona (ASCSP) è un'Azienda pubblica costituita da un Consorzio di dodici Comuni del Magentino;
- l'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona esercita, in regime di accreditamento attività di assistenza socio-sanitaria agli anziani nell'immobile sito in Magenta, attività socio-sanitarie domiciliari nonché attività di servizi socio-assistenziali e di tutela ad essa trasferiti dai Comuni soci, in un più ampio contesto di servizi pubblici locali di interesse generale di aiuto alla persona, quindi nel rispetto dei principi di solidarietà e sussidiarietà verso i minori, i diversamente abili, le categorie disagiate e gli anziani, al fine di rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà della persona stessa;
- più precisamente le attività aziendali sono state organizzate nelle aree:
  - *socio sanitaria*: cui afferiscono le gestioni della RSA Don Cuni di Magenta (100 p.l.), dei servizi territoriali di ADI e di RSA aperta, del Servizio Polifunzionale Geriatrico, dei servizi socio-sanitari a supporto di attività di Comuni soci;
  - *socio assistenziale*: cui afferiscono le gestioni del Servizio Tutela Minori e Famiglia, del Servizio Affidi, del Servizio Sociale Professionale presso i Comuni e presso l'Ufficio di Piano, dei servizi SAD, del Servizio SEFAM e del Centro Diurno;
  - *amministrativa*: cui afferiscono le relative attività di supporto.

1

Si rende noto che è indetta procedura di selezione con il presente avviso finalizzata alla ricerca di:

### **n. 1 ASSISTENTE SOCIALE PER IL SERVIZIO AFFIDI A TEMPO INDETERMINATO - PART TIME (25 ore settimanali)**

#### **Art. 1 – COMPETENZE RICHIESTE**

L'assistente sociale sarà inserito nel Servizio Affidi.

Non sono escluse altre esigenze future.

Si riportano qui di seguito le competenze richieste per l'assumendo:

#### Conoscenze

- idonea conoscenza dei principi, fondamenti, metodi, tecniche e deontologia del Servizio Sociale;
- adeguata conoscenza della Costituzione della Repubblica Italiana e delle normative nazionali e regionali che regolano i servizi sanitari, sociosanitari e socio assistenziali;
- conoscenza delle unità di offerta e delle varie misure sociali e sociosanitarie lombarde;
- conoscenza dei ruoli dei diversi Enti nella programmazione e gestione di servizi sociali e sociosanitari;
- esperienza e conoscenza dell'organizzazione dei servizi sociali e sociosanitari;

**A S C S P - AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SERVIZI ALLA PERSONA**

Via Dante, 2 - 20013 Magenta - T. 02 9700711 - F. 02 970071239 - P.IVA 04956380960

amministrazione@servizipersona.it - www.servizipersona.it



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SERVIZI ALLA PERSONA

- conoscenza delle principali aree di fragilità della popolazione, della cronicità e della non autosufficienza e delle modalità per le valutazioni socio economica e multidimensionale;
- conoscenza delle dinamiche delle famiglie e delle modalità per conoscere e promuovere le competenze genitoriali, di cura e di affidamento familiare, acquisita anche attraverso specifica esperienza professionale;
- conoscenza dei servizi e delle risorse territoriali, con particolare riferimento all'area ovest milanese e all'ambito magentino;
- conoscenza dei principi e delle normative, delle metodiche e delle procedure che regolano le funzioni pubbliche di protezione dell'infanzia, tutela dei minori, sostegno alla famiglia, affidamento familiare;
- conoscenza dell'attività giudiziaria per i minori, la famiglia e la protezione giuridica;
- conoscenza dei rapporti tra funzione penale dello stato e servizi sociali territoriali.

### Capacità

- ottime capacità di relazione e ascolto;
- capacità di applicazione a casi concreti dei principi, dei fondamenti, dei metodi, delle tecniche e della deontologia del Servizio Sociale;
- capacità di progettazione di interventi individualizzati, anche in considerazione delle risorse disponibili;
- capacità di progettazione, attivazione, sviluppo e manutenzione di interventi di affidamento familiare, acquisita anche attraverso specifica esperienza professionale;
- capacità di progettare e svolgere lavoro di rete;
- capacità di pianificazione e di organizzazione in particolare con riferimento alla gestione di servizi sociali e socio-sanitari;
- capacità di gestione di situazioni di emergenza in particolare con riferimento alla gestione di servizi sociali e socio-sanitari;
- capacità di relazione con gli uffici giudiziari;
- capacità di gestione dei conflitti;
- capacità di gestire i sistemi di qualità e di rilevazione della soddisfazione del cliente;
- capacità di promuovere l'integrazione tra le figure professionali operanti negli enti;
- capacità di utilizzo dell'insieme dei principali software necessari al lavoro di ufficio.

2

## **Art. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE**

Premesso che, ai sensi della legge 10.04.1991, n. 125, **è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla posizione da conferire**, gli aspiranti devono essere in possesso, a pena di esclusione, di tutti i seguenti requisiti:

1. *idoneità fisica all'impiego* per il posto al quale si riferisce l'avviso. Prima dell'immissione in servizio, l'Azienda ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il personale selezionato, in base alla vigente normativa;
2. *titolo di studio*: laurea almeno di 1° livello in Servizio Sociale o laurea o diploma dei precedenti ordinamenti legalmente riconosciuti per l'abilitazione alla professione di Assistente Sociale;
3. *abilitazione all'esercizio della Professione*: assistente sociale o assistente sociale specialista;
4. *iscrizione all'Albo degli Assistenti Sociali (sez. B o A)*;
5. *esperienza almeno biennale come assistente sociale in servizi affidi e/o di tutela minori*;
6. *Patente di guida di tipo B o superiore*.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

**A S C S P - AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SERVIZI ALLA PERSONA**

Via Dante, 2 - 20013 Magenta - T. 02 9700711 - F. 02 970071239 - P.IVA 04956380960

amministrazione@servizipersona.it - www.servizipersona.it



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SERVIZI ALLA PERSONA

### **Art. 3 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: TERMINI E MODALITA'**

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice, *devono essere indirizzate al: Direttore Generale dell'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona - Via Dante, 2 – 20013 Magenta (MI) e devono pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Azienda*

**entro le ore 16:00 del giorno 22 febbraio 2021**

Non saranno ammesse domande di partecipazione alla selezione spedite prima della pubblicazione del presente avviso.

La domanda dovrà essere presentata secondo le seguenti modalità:

- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona presso "RSA Don Giuseppe Cuni" - Via Dante 2 - 20013 MAGENTA nei seguenti orari: dal lunedì al giovedì dalle ore 9.30 alle ore 12.30 e dalle ore 14.00 alle ore 16.00;
- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona - Via Dante 2 20013 Magenta (MI). Fa fede la data di ricezione in Azienda.  
L'Azienda non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata, tardiva o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore;
- tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo P.E.C.: [ascsp@legalmail.it](mailto:ascsp@legalmail.it)  
Per la validità dell'invio informatico l'aspirante dovrà utilizzare a propria volta una casella elettronica certificata. L'indirizzo della casella P.E.C. del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato. Non sarà, pertanto, ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata come sopra indicato
- via telefax al seguente numero: 02970071239.

3

In caso di invio telematico la domanda e i relativi allegati dovranno essere trasmessi in un unico file in formato PDF.

L'Azienda non assume responsabilità per la dispersione o smarrimento o mancato recapito o disguidi o altro dovuto a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, che deve obbligatoriamente essere sottoscritta, gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:

1. il cognome e nome;
2. la data, il luogo di nascita e la residenza;
3. il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni previste dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno stato membro dell'Unione Europea; trovano, altresì, applicazione le disposizioni di cui all'art. 7 della L. 6.8.2013, nr. 97;
4. il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. le eventuali condanne penali riportate (in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza) o i procedimenti penali eventualmente pendenti;
6. il possesso della Laurea in Servizio Sociale ovvero titoli equipollenti abilitanti l'esercizio della professione di Assistente Sociale;



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SERVIZI ALLA PERSONA

7. l'iscrizione all'Albo degli Assistenti Sociali presso cui il candidato risulta essere registrato, indicandone la Regione, la data ed il numero di iscrizione;
8. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e aziende private (con esatta indicazione della tipologia del rapporto di impiego e della posizione funzionale rivestita, indicando gg. mm. aa.), specificando le eventuali cause di risoluzione. Nel caso di prestazioni rese in attività libero professionale, il candidato dovrà precisare le funzioni svolte, le ore settimanali prestate ed il periodo (gg. mm. aa.) dell'attività resa a tale titolo;
9. l'esperienza almeno biennale maturata in servizi affidi e/o di tutela minori;
10. il consenso al trattamento dei dati personali come previsto dal regolamento europeo 2016/679 e dal D.lgs. n. 196/2003 novellato dal D.lgs. n. 101/18;
11. gli estremi del luogo ove l'interessato elegge il proprio domicilio, con indicazione anche del recapito telefonico e dell'indirizzo di posta elettronica personale, ai fini della presente procedura selettiva; in caso di mancata indicazione del domicilio vale la residenza di cui al precedente punto 2).

I beneficiari della legge 5.2.1992, nr. 104, debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap.

#### **Art. 4- DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA E MODALITA' DELLA AUTOCERTIFICAZIONE**

Alla domanda di partecipazione alla selezione, gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni e dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito.

*Ai sensi dell'art. 40 – c. 1 – del D.P.R. n. 445/00, così come modificato dall'art. 15 della Legge n. 183/11, i certificati rilasciati dalla Pubblica Amministrazione e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00.*

4

Le autocertificazioni verranno accettate solo se redatte con specifica indicazione dei termini di legge predetti e con la dichiarazione di assunzione delle responsabilità previste dall'art. 76 del predetto D.P.R. 445/2000, conseguenti a dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, l'uso di atti falsi o esibizione di atti contenenti dati non più rispondenti a verità.

In dettaglio, devono essere allegati alla domanda:

- 1) *autocertificazioni rese ai sensi del D.P.R. nr. 445 del 28.12.2000*, attestanti:
  - il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione ed eventuali altri titoli di studio;
  - l'eventuale attività lavorativa prestata e quella attualmente in corso;
  - *dichiarazione di conformità all'originale* di eventuali fotocopie allegate alla domanda;
- 2) una fotocopia del *documento di identità* in corso di validità;
- 3) *curriculum formativo e professionale, in formato europass*, datato e firmato. E' possibile autocertificare quanto dichiarato nel curriculum tenendo presente che qualora i titoli o le attività lavorative autocertificati non fossero chiaramente descritti o mancassero di elementi essenziali alla valutazione, non saranno tenuti in considerazione ai fini dell'attribuzione del punteggio. In caso di mancata produzione della autocertificazione non sarà valutato ciò che viene dichiarato nel curriculum;
- 4) *elenco in carta semplice*, datato e firmato, dei documenti e titoli allegati alla domanda.



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SERVIZI ALLA PERSONA

La documentazione presentata non autenticata ai sensi di legge o non autocertificata conforme all'originale è priva di efficacia.

Le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi vari devono indicare con precisione: ente organizzatore, argomento, anno di svolgimento, durata, eventuali esami sostenuti, caratteristiche della partecipazione (uditore, relatore, docente).

Non è ammessa la produzione di titoli o documenti dopo il termine fissato per la presentazione della domanda. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Azienda si riserva di accertare d'ufficio i requisiti di tutto quanto autocertificato.

## **Art. 5 - PROVE D'ESAME**

Vista la situazione di emergenza sanitaria dovuta alla diffusione del nuovo coronavirus denominato Sars-Cov-2, le prove di esame teorica e pratica dovranno tenersi tutte in forma orale e telematica.

Qualora, nel corso della selezione, dovessero essere abolite le misure restrittive in essere, l'Azienda si riserva di valutare l'eventuale sostituzione delle prove telematiche con prove in presenza, fermi restando i medesimi contenuti.

Le due prove d'esame, di seguito elencate, sono volte a valutare i candidati in relazione alle conoscenze e capacità di cui al precedente articolo 1 e più precisamente:

**prova teorica:** a contenuto teorico, consiste nella risposta a quesiti sui contenuti definiti al precedente art.1 - paragrafo "Conoscenze";

**prova pratica:** a contenuto pratico, consiste nella risoluzione di problemi o casi concreti al fine di valutare il candidato su contenuti di cui al precedente art 1 – paragrafo "Capacità".

Le due prove potranno essere svolte in medesima o separate convocazioni, ad insindacabile valutazione della commissione.

5

## **Art. 6– AMMISSIONE DEI CANDIDATI E LAVORI DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE**

L'esame delle domande ai fini dell'ammissibilità dei candidati alla selezione è demandato al Direttore Generale dell'Azienda che, sulla scorta del possesso dei requisiti richiesti, del rispetto dei termini e delle modalità previste nel presente avviso di selezione, dispone l'ammissione, *ovvero*, l'esclusione dalla selezione dei candidati. L'esito dell'esame verrà reso noto unicamente mediante pubblicazione sul sito internet dell'Azienda [www.servizipersona.it](http://www.servizipersona.it) nella sezione "Lavora con Noi - Avvisi di selezione".

In presenza di dichiarazioni/documenti che presentano imperfezioni formali e/o omissioni non sostanziali, i candidati potranno essere ammessi, a giudizio insindacabile del Direttore Generale, a regolarizzare le domande. Il termine fissato per la regolarizzazione avrà carattere perentorio, pena la decadenza dalla procedura di selezione.

L'attività di reclutamento delle unità di personale richiesto è demandata ad una apposita Commissione Giudicatrice nominata dal Direttore Generale.

## **Art. 7 – TITOLI VALUTABILI E PUNTEGGI**

Per l'espletamento della procedura selettiva la Commissione Giudicatrice avrà a disposizione, complessivamente, 100 punti così suddivisi:

90 punti per le prove d'esame

10 punti per i titoli

I 90 punti per le prove d'esame sono così ripartiti:



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SERVIZI ALLA PERSONA

45 punti per la prova teorica

45 punti per la prova pratica

I 10 punti per la valutazione dei titoli - che sarà operata per i soli ammessi alla prova orale - sono a loro volta così ripartiti:

titoli di carriera: 4 punti

titoli accademici e di studio: 1 punto

pubblicazioni e titoli scientifici: 1 punto

curriculum formativo: 1 punto

curriculum professionale: 3 punti

Il superamento di ciascuna prova è subordinato al raggiungimento di una valutazione, espressa in termini numerici, di almeno 31/45.

### **Art. 8– CALENDARIO E SEDE DELLE PROVE**

La procedura selettiva di cui al presente avviso si terrà in data **25 febbraio 2021 con inizio alle ore 10:00**. I Candidati ammessi verranno convocati per l'espletamento delle prove di esame, di cui al precedente articolo, con email indicante le modalità di collegamento telematico audio e video (piattaforma *Teams*) e con pubblicazione sul sito aziendale.

Le operazioni di selezione si svolgeranno presso la Sede Legale dell'Azienda sita in Via Dante, 2 a Magenta, con facoltà per la commissione di lavorare da remoto.

È facoltà della commissione determinare il rinvio a giornate successive per le prove, qualora non sia possibile od opportuno raggrupparne lo svolgimento nel medesimo giorno.

I concorrenti dovranno esibire durante le prove un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nel giorno e nell'ora stabiliti al comma 1 del presente articolo saranno considerati rinunciatari alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli candidati.

6

### **Art. 9 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Sarà dichiarato vincitore della selezione il primo candidato che avrà totalizzato il punteggio complessivo più alto.

L'esito della selezione sarà oggetto di approvazione con apposito provvedimento da parte del Direttore Generale dell'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona e di ratifica da parte del Consiglio d'Amministrazione.

**Il candidato che risulterà vincitore della selezione sarà assunto in servizio a tempo indeterminato part time per 25 ore settimanali.**

L'assunzione avverrà previa stipulazione di contratto individuale ed il neoassunto sarà sottoposto a periodo di prova come da contratto collettivo nazionale di lavoro

Il rapporto di lavoro si risolve qualora sia stato accertato che l'assunzione è avvenuta mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

### **Art. 10 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del regolamento europeo 2016/679 e del D.lgs. n. 196/2003 novellato dal D.lgs. n. 101/18, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso gli uffici amministrativi dell'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SERVIZI ALLA PERSONA

L'interessato gode dei diritti di cui alle citate leggi tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alle leggi, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il candidato nel testo della domanda di partecipazione alla selezione dovrà dichiarare il consenso al trattamento dei dati personali.

#### **Art. 11 – NORME FINALI**

Con la partecipazione alla selezione è implicita, da parte del candidato, l'accettazione senza riserva di tutte le prescrizioni e precisazioni indicate nel presente avviso e in particolare quanto previsto all'art.8, dall'art. 9 e di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti di questa Azienda.

L'Azienda si riserva l'insindacabile facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso, dandone notizia agli eventuali interessati, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per chiarimenti ed informazioni in merito al presente avviso, gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Amministrativo dell'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona (tel. 029700711) nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30 e dalle ore 14.00 alle ore 16,00.

Magenta, 5 febbraio 2021

IL DIRETTORE GENERALE  
Dr Luca M. Massari