



AZIENDA SPECIALE DEI COMUNI DEL RHODENSE
PER I SERVIZI ALLA PERSONA

SELEZIONE PER UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO UO PROGRAMMAZIONE E PROGETTI INNOVATIVI

CAT. C1 – TEMPO DETERMINATO

"PROGETTO WELFARE METROPOLITANO E RIGENERAZIONE URBANA RICA" INTERVENTI NO.5.1.3

CUP H99D17000340004

In esecuzione alla delibera del CDA n. 17 del 19 Marzo 2018 è indetta una selezione per l'individuazione di un Istruttore Amministrativo – Cat. C1 – tempo determinato - "Progetto Welfare Metropolitano e rigenerazione urbana RiCA" interventi NO.5.1.3 (Abitare) CUP H99D17000340004

Trattamento economico e previdenziale:

Il contratto di riferimento è quello del comparto Enti Locali.

Al profilo di Istruttore Amministrativo assegnato alla Categoria C1 è annesso il trattamento economico annuo lordo previsto dal vigente contratto collettivo nazionale del comparto enti locali, nonché la 13^a mensilità, l'assegno per il nucleo familiare, se spettante, ed ogni altro emolumento dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge. Tutti gli emolumenti saranno assoggettati alle ritenute previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Requisiti richiesti:

1. cittadinanza Italiana o nei paesi della Comunità Europea
2. godimento diritti civili
3. non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso
4. non aver subito interdizione dai pubblici uffici
5. idoneità fisica all'impiego
6. diploma di scuola media superiore

Profilo professionale richiesto

La figura sarà inserita nel gruppo di lavoro dell'UO Programmazione e Progetti Innovativi di Sercop - unità in staff alla direzione aziendale. L'unità organizzativa costituisce la regia operativa della programmazione zonale dell'Ambito del Rhodense istituita con la Legge quadro n. 328 dell'8 novembre 2000:

coordina i processi di rendicontazione verso enti esterni in relazione alle diverse linee di finanziamento; garantisce i flussi informativi richiesti dagli enti sovraordinati in adempimento ai debiti informativi e nel rispetto delle scadenze definite;

mantiene i rapporti con Regione, Provincia e ATS in relazione alla predisposizione dei piani operativi di finanziamento e alla loro erogazione.

Strettamente connessa all'attività programmatica, l'attività svolta consiste anche nello sviluppo della progettazione relativa a servizi e interventi innovativi, nella ricerca di nuove linee di finanziamento, nello

AZIENDA SPECIALE DEI COMUNI DEL RHODENSE PER I SERVIZI ALLA PERSONA

Comuni di Arese, Cornaredo, Lainate, Nerviano, Pero, Pogliano Milanese, Pregnana Milanese, Rho, Settimo Milanese, Vanzago

Sede legale e sede operativa: via Dei Cornaggia, 33 - 20017 Rho (MI)

Sito web: www.sercop.it

Tel: 02 93207399

Fax: 02 93207317

P.E.C.: sercop@legalmail.it

C.F. P.IVA: 0572 8560961

REA: MI-1844020



startup di tutte le attività innovative e dei nuovi servizi conferiti dai comuni, nonché nelle relazioni con i comuni soci rispetto ai medesimi servizi.

Il profilo professionale del selezionando prevede competenze connesse alle seguenti attività:

1. Supporto ai procedimenti di rendicontazione connessi a finanziamenti esterni di natura pubblica (fondi nazionali, regionali, altro) o privata (finanziamenti privati), attraverso attività di:
 - a. tenuta e verifica dei documenti amministrativi e contabili necessari al processo rendicontativo richiesto dall'ente finanziatore del progetto;
 - b. tenuta dei rapporti con gli eventuali partner o soggetti della rete di progetto;
 - c. monitoraggio del budget di progetto e conciliazione delle quote di finanziamento con le logiche di bilancio aziendali;
 - d. organizzazione dei flussi informativi interni ed esterni per singolo finanziamento;
2. Attività di controllo di gestione per i centri di costo direttamente connessi all'UO Programmazione e Progetti Innovativi: controllo dei documenti contabili secondo i principi della contabilità analitica per centri di costo;
3. Supporto nella costruzione di bandi e avvisi per l'erogazione di servizi ai cittadini o contributi a destinatari delle misure regionali o nazionali eventualmente promosse da enti sovra-ordinati;
4. Supporto alle attività di acquisto e ai processi di approvvigionamento di beni e servizi dell'Azienda.

È inoltre richiesta un'approfondita conoscenza del pacchetto Office.

Completano il profilo del candidato una buona predisposizione a lavorare in gruppo, capacità di gestire diversi progetti simultaneamente, flessibilità e tolleranza allo stress.

Scadenza presentazione domande:

Ore 12.00 di giovedì 19 aprile 2018

Non saranno prese in considerazione le domande presentate oltre il predetto termine, indipendentemente dalla data di spedizione.

Modalità di presentazione:

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta secondo il modulo allegato, dovrà essere presentata in carta libera, indirizzata a Sercop asc Via dei Cornaggia, 33 - 20017 Rho (MI).

Le domande potranno anche essere inoltrate a mezzo posta elettronica, all'indirizzo **info@sercop.it**, sempre compilando il modulo allegato.

L'ufficio provvederà a fornire a mezzo posta elettronica ricevuta di ritorno relativa al ricevimento della domanda.

In tal caso la sottoscrizione della domanda e del curriculum avverrà contestualmente allo svolgimento della prova selettiva.

Indipendentemente dalla forma di invio e spedizione non verranno prese in considerazione domande presentate oltre la scadenza indicata.

Alla domanda i candidati dovranno unire curriculum vitae in formato UE debitamente sottoscritto. Non verranno ammesse alla selezione domande corredate da curriculum in formato libero e comunque diverso da quello UE.

Modalità di selezione:

La commissione, effettuerà una preselezione dei curricula comparando il profilo professionale che emerge con quello necessario all'Ente.

Nella valutazione dei curricula saranno utilizzati i seguenti criteri:

- Esperienza professionale (max 8 punti): l'esperienza professionale acquisita in posizioni analoghe alla presente, oppure maturate presso enti pubblici o nel campo degli acquisti e appalti in enti pubblici;
- Esperienze formative (max 6 punti): valutazione per percorso di studi e attività extra formative a corredo del profilo;
- Valutazione complessiva del CV (max 6 punti): valutazione del curriculum prestando attenzione alle attività svolte e alle attitudini dichiarate dal candidato.

Saranno ammessi alla selezione i candidati che abbiano conseguito punteggio finale pari ad almeno 12/20.

Al fine di consentire le valutazioni sulla corrispondenza tra esperienze professionali e profilo ricercato, la Commissione stabilirà la congruità tra quest'ultimo e il curriculum del/la candidato/a.

Accedono alle prove i candidati i cui curricula sono stati valutati, ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, idonei al profilo ricercato.

La graduatoria preselettiva sarà pubblicata sul sito internet www.sercop.it.

La selezione sarà suddivisa nelle seguenti parti:

- 1) prova psico-attitudinale
- 2) esame delle competenze relative alle materie oggetto dell'attività.

In particolare si farà riferimento alle seguenti materie:

- Organizzazione e programmazione dei servizi sociali a livello territoriale;
- Legislazione socio-assistenziale nazionale e regionale;
- Elementi di diritto amministrativo: il procedimento amministrativo, la nuova normativa sugli appalti e contratti pubblici (D.Lgs 50/2016 e s.m.i.) e gli adempimenti in materia di trasparenza.

La prova tecnico/pratica verterà sulla capacità del candidato di:

- costruire tabelle o schemi finalizzati al monitoraggio di un budget e dei flussi documentali di un progetto;
 - costruire tabelle o schemi finalizzati al controllo dei documenti contabili secondo i principi della contabilità analitica per centri di costo (registrazione dei flussi delle fatture in entrata ed in uscita e relativo controllo ed archiviazione o passaggio agli uffici contabili);
 - individuare fasi procedurali per la realizzazione degli obiettivi assegnati (problem solving);
 - utilizzare il pacchetto office (word, excel e access) e la posta elettronica.
-



La prova tenderà all'accertamento della corrispondenza tra il profilo professionale del candidato e quello necessario all'Ente.

In relazione al numero dei candidati ammessi, potrà essere prevista una prova scritta.

Per tutti i candidati preselezionati la prova si svolgerà presso la sede di Ser.Co.P. Via dei Cornaggia 33, 20017 Rho (MI); data e programma sarà pubblicato sul sito internet aziendale (www.sercop.it) nei giorni successivi alla data di scadenza per la presentazione della domanda.

Nessun avviso sarà inviato ai concorrenti, che potranno venire a conoscenza dell'ammissione alla prova consultando la graduatoria preselettiva che sarà pubblicata sul sito web aziendale www.sercop.it.

Il candidato dovrà presentarsi il giorno della prova munito di carta d'identità o altro documento d'identità personale in corso di validità.

L'assenza costituirà tacita rinuncia alla partecipazione.

La presente selezione è effettuata secondo le modalità e disposizioni fissate nel Regolamento di Organizzazione del Personale, approvato con deliberazione del CDA n. 2 del 4 marzo 2008.

Trattamento dei dati personali:

Ai sensi dell'art.13 del D. Lgs. 30.6.2003 n.196 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.

Nella domanda di partecipazione il/la candidato/a deve manifestare esplicitamente il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti a SER.CO.P. per la partecipazione alla selezione.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Direttore dell'Azienda speciale.

Il direttore di Sercop

Guido Ciceri