



---

**AVVISO DI SELEZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO  
DI FIGURE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C1-**

In esecuzione alla delibera del CDA del 11 ottobre 2018 SER.CO.P. a.s.c. avvia una selezione finalizzata all'assunzione a tempo indeterminato di figure professionali di Istruttore Amministrativo - Cat. C1. Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Azienda; coloro che manifesteranno disponibilità ed interesse all'incarico in oggetto non acquisteranno alcun diritto, neanche ad essere convocati a colloquio, a seguito dell'invio del curriculum.

**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<sup>a</sup> 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.

Per quanto riguarda il trattamento previdenziale il/la lavoratore/trice sarà iscritto/a all'INPS.

**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
7. documentata esperienza di almeno due anni di attività amministrativa: rendicontazioni , controllo di gestione

**Profilo professionale richiesto**

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

1. Supporto ai procedimenti amministrativi connessi alla gestione dei servizi aziendali, in connessione anche i diversi interlocutori istituzionali, con particolare riferimento alle strutture asilo nido gestite da Sercop, i servizi afferenti l'area disabili e giovani facenti capo all'Ufficio di Piano. In particolare le attività relative ai servizi/interventi di cui sopra riguardano:
  - a. istruzione pratiche,
  - b. predisposizione provvedimenti
  - c. organizzazione dei relativi flussi informativi interni ed esterni
2. Attività di controllo di gestione: controllo dei documenti contabili secondo i principi della contabilità analitica per centri di costo;
3. Attività di monitoraggio, reporting e valutazione dei servizi oggetto della gestione associata.
4. Supporto alle attività di acquisto;

**Scadenza presentazione domande:**

**Ore 12.00 di mercoledì 19 novembre 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 scaricabile dal sito, dovrà essere inviata a SER.CO.P. a.s.c., Via dei Cornaggia, 33 - 20017 Rho (MI) tramite raccomandata A/R.

Alla domanda i candidati dovranno unire curriculum vitae in formato UE debitamente sottoscritto. Le domande potranno anche essere inoltrate a mezzo posta elettronica, all'indirizzo [info@sercop.it](mailto:info@sercop.it), sempre allegando c.v. in formato UE.

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

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.

La commissione effettuerà una preselezione dei curricula in base ai seguenti criteri di valutazione:

- max 8 punti per i titoli di servizio: verrà valutato il percorso professionale del candidato attribuendo maggior peso a concrete e qualificate esperienze professionali prestate in particolare nell'ultimo triennio. La Commissione si riserva la facoltà di non considerare le voci curriculari per le quali non siano state rese tutte le informazioni necessarie ad una corretta valutazione, anche mediante produzione di documentazione aggiuntiva allegata alla domanda
- max 6 punti per titoli di studio: verranno valutati i titoli di studio posseduti. Verranno inoltre valutate: specializzazioni e partecipazioni a corsi di perfezionamento o aggiornamento
- max 6 punti per il curriculum professionale: verrà valutato il complessivo curriculum, con attenzione alle attività svolte che, per loro natura, evidenzino l'attitudine all'esercizio delle funzioni professionali richieste al profilo ricercato (tale valutazione è formulata ad insindacabile giudizio della commissione)

In relazione ai criteri di valutazione sopra indicati, verrà data priorità ai cv che evidenzino maggiore esperienza.

Il punteggio attribuito avrà rilevanza ai soli fini della preselezione e non costituirà alcun titolo preferenziale in sede di colloquio.

Il nominativo degli ammessi alle prove di selezione, nonché l'elenco dei candidati idonei, saranno comunicati esclusivamente mediante pubblicazione dell'elenco sul sito [www.sercop.it](http://www.sercop.it) alla sezione: Gare Selezioni.

L'invio del c. v. non comporta l'acquisizione di alcun diritto, neanche di essere convocati a colloquio.

**L'esito della valutazione dei curricula sarà esposto entro le ore 18:00 del 22/11/18. Le prove di selezione si svolgeranno il 26/11/18 presso la sede dell'Azienda Speciale Consortile SER.CO.P. in Via dei Cornaggia N. 33 a Rho (MI), ed avranno la seguente articolazione:**

- 1) prova psico-attitudinale
- 2) prova tecnico/pratica verterà sulla capacità del candidato di:
  - Predisporre di strumenti per il monitoraggio del budget;
  - Predisporre di strumenti finalizzati al controllo dei documenti contabili secondo i principi della contabilità analitica per centri di costo (registrazione dei flussi in entrata ed in uscita delle fatture e relativo controllo ed archiviazione o passaggio agli uffici contabili);

- Individuare fasi procedurali per la realizzazione degli obiettivi assegnati;
- Conoscenza del pacchetto office (word, excel e access) e dell'utilizzo di posta elettronica.

L'interessato dovrà presentarsi al colloquio munito di carta d'identità o altro documento d'identità personale.

La mancata presentazione al colloquio costituirà tacita rinuncia alla selezione.

Qualora la commissione non ritenga di rinvenire professionalità adeguate, non si provvederà al conferimento di nessun incarico.

**Modalità di gestione dell'esito della selezione:**

La comunicazione per l'attribuzione di eventuali incarichi avverrà tramite comunicazione scritta.

**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. SER.CO.P. può incaricare della ricezione, della raccolta e della trattazione dei dati medesimi, soggetti che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali alla svolgimento della procedura selettiva.

Nel curriculum 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

SER.CO.P. a.s.c.

Il Direttore

