



A.S.C. Sociale del Legnanese (So.Le.) per la gestione di servizi sociali  
CF. 92049320150 P.IVA 08868510960

Azienda Speciale Consortile ex art. 114 TUEL 267/2000 dei Comuni di: Busto Garolfo, Canegrate, Cerro Maggiore, Dairago, Legnano, Parabiago, Rescaldina, San Giorgio su Legnano, San Vittore Olona, Villa Cortese

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONE  
A TEMPO DETERMINATO O INDETERMINATO A TEMPO PIENO O PARZIALE  
DI UN RESPONSABILE PERSONALE e RISORSE UMANE**

**PUBBLICATO DAL GIORNO 14 Marzo 2022 al giorno 4 Aprile 2022**

**IL DIRETTORE**

Visto il vigente "Regolamento di organizzazione del personale e di modalità di ricerca e selezione approvato dal C.d.A. nella seduta del 25.01.2016 e successive modifiche ed integrazioni.

**RENDE NOTO**

che l'Azienda Speciale Consortile SO.LE. con sede in Legnano (MI) indice una selezione pubblica per la formazione di una graduatoria per assunzione a tempo determinato o indeterminato con orario pieno o parziale, per la copertura della posizione di Responsabile dell'Ufficio Personale e Risorse Umane.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito internet di Azienda So.Le., dei Comuni Soci e del Network delle Aziende Speciali Sociali della Lombardia (Ne.A.S.S.).

La sede di lavoro sarà presso l'unità d'offerta dell'Azienda citata in premessa. La graduatoria rimarrà valida per un termine di anni 2 dalla data di pubblicazione.

L'inserimento dei candidati nella predetta graduatoria non comporta per l'Azienda alcun obbligo di assunzione e i professionisti ivi inclusi non possono vantare, in merito, alcuna pretesa.

L'Azienda potrà attingere a tale graduatoria anche per l'assegnazione dell'incarico qualora i candidati appartengano alle categorie tutelate ai sensi della Legge 68/99 ("Norme per il diritto al lavoro dei disabili") e/o a favore dei militari volontari congedati ai sensi degli artt. 1014 e 678 del d. lgs. n. 66/2010 (Codice Ordinamento Militare - COM) e successive modificazioni/integrazioni." La riserva si applica esclusivamente in relazione al sussistere dell'obbligo di legge, qualora esso non risultasse già assolto.

Qualsiasi informazione relativa al presente AVVISO deve essere richiesta al seguente indirizzo mail: **personale@ascsole.it**

**TRATTAMENTO ECONOMICO**

Ai candidati che supereranno la selezione verrà proposto un inquadramento:

- Contratto di riferimento: CCNL UNEBA;
- Livello 2 con indennità di funzione da definire in sede di stipula del contratto.

Il trattamento sarà parametrato all'orario settimanale di servizio (tempo pieno o tempo parziale).

**SETTORI DI IMPIEGO PRIORITARI**

Il Responsabile verrà inserito a supporto dell'attività della Direzione Generale.

---

**DIREZIONE GENERALE**

Sede legale: Piazza San Magno, 9 – 20025 Legnano (MI) - Sede operativa: Via XX Settembre, 30 - 20025 Legnano (MI)  
Tel. 0331 1816360 Indirizzo pec aziendasole@legalmail.it



## **PROFILO DEL CANDIDATO/A**

### **Conoscenze generali:**

il candidato/a dovrà possedere capacità gestionali in tema di management delle risorse umane e economiche; capacità di elaborazione progettuale, di analisi e di rilevazione dati; orientamento al “problem solving” e al cambiamento organizzativo.

Conoscenza generale di cosa sia una Azienda Speciale Consortile ai sensi del TUEL 267/2000, conoscenza generale dei servizi sociali previsti dall’ordinamento della Regione Lombardia, conoscenza generale del contesto territoriale in cui si trova ad operare; nozioni di diritto costituzionale e amministrativo e della normativa in tema di tutela della privacy e dell’accesso agli atti; utilizzo evoluto degli strumenti informatici di Office Automation, quali (pacchetto office, internet, posta elettronica, gestione protocollo informatizzato e database aziendale); conoscenza del gestionale Zucchetti - Moduli Presenze Web e Workflow. Buona conoscenza della lingua inglese.

### **Conoscenze specifiche:**

1. Elementi di diritto del lavoro e legislazione sociale, con particolare riferimento alle tipologie di contratto di lavoro;
2. contratto collettivo nazionale UNEBA;
3. aspetti retributivi, fiscali e contributivi nell’elaborazione del cedolino paga;
4. costo del personale e relativa budgetizzazione;
5. fondi interprofessionali per la formazione finanziata (adempimenti burocratici, compilazione registri, progettazione e rendicontazione);
6. D.Lgs. 81/08;
7. Contrattazione di secondo livello, sistemi di compensation e valutazione delle performance;
8. Welfare aziendale - normativa e vantaggi fiscali;
9. legge n. 241/1990;
10. D.lgs. 33/2013, d.lgs. 97/2016 e ss.mm.;
11. D.lgs. 196/2003 e ss. mm. e Regolamento UE 2016/679;
12. D.lgs. n. 231/2001.

### **Attitudini generali e profilo attitudinale:**

Il candidato al ruolo di Responsabile dell’Ufficio Personale e Risorse Umane dovrà possedere: capacità organizzative e relazionali adeguate; capacità di elaborazione progettuale anche in autonomia, capacità di rilevazione dati e analisi; orientamento al risultato in termini di efficienza, efficacia e qualità; orientamento al “problem solving” e all’innovazione organizzativa; elevata capacità di iniziativa e di proposizione di soluzioni innovative e migliorative; evolute capacità relazionali e flessibilità nell’applicazione alle mansioni.

### **Attività (elenco non esaustivo):**

Il Responsabile dell’Ufficio Personale e Risorse Umane sarà di supporto alla direzione nelle attività connesse all’inquadramento dei rapporti di lavoro, dal punto di vista contrattuale e remunerativo (dall’assunzione alla cessazione del rapporto) e nelle attività di analisi (costi del lavoro, presenze, straordinari). Il Responsabile Risorse Umane collabora con la direzione a definire gli interventi di formazione ed aggiornamento, ad elaborare e diffondere gli ordini di servizio connessi alla gestione del personale, ed a strutturare il corpo delle procedure aziendali in merito.

Sarà opportunamente valutata l’esperienza maturata in contesti modernamente organizzati, in posizioni di responsabilità e funzioni relative alla gestione delle risorse umane e delle relazioni sindacali.

---

## **DIREZIONE GENERALE**



## **TITOLO DI STUDIO E REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

### **Titolo di studio richiesto**

Requisito per accedere alla selezione è il possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio (o equipollenti):

1. Diploma che consenta l'iscrizione ad una facoltà universitaria o laurea triennale unitamente ad almeno 8 anni di esperienza in ambiti analoghi – per attività conformi a quelle indicate nel bando.
2. Laurea magistrale in:
  - Economia e Commercio;
  - Giurisprudenza;
  - Psicologia.

I titoli conseguiti all'estero devono essere riconosciuti come equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano; tale certificazione dovrà essere prodotta dal candidato.

### **Requisiti per l'ammissione**

- Godimento dei diritti civili e politici;
- Non essere stato destituito, licenziato o dispensato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione o società pubblica per persistente insufficiente rendimento;
- Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso; assenza di condanne civili che, salvo riabilitazione, possono impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di impiego;
- Patente di guida B;
- Idoneità fisica all'impiego. L'Azienda ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione in base alla normativa vigente.

**Tutti i requisiti potranno essere autocertificati dal candidato, con l'obbligo di presentare la documentazione certificata dall'emittente su richiesta dell'Azienda. Le autocertificazioni mendaci sono sanzionate penalmente e l'Azienda si farà carico della relativa azione.**

## **MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

I candidati dovranno inviare richiesta di partecipazione alla selezione **esclusivamente compilando la domanda allegata al presente bando**, (disponibile sul sito dell'Azienda: [www.ascsole.it](http://www.ascsole.it) e sul sito dei Comuni soci, indicati nell'instestazione) **corredata da**:

- a) copia del documento di identità in corso di validità;
- b) curriculum vitae in formato europeo, datato e firmato;
- c) dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 in cui il partecipante indichi gli incarichi coperti in qualità di Responsabile Risorse Umane, specificando durata, tipologia di incarico, monte ore settimanale, datore di lavoro e natura contrattuale usando esclusivamente il modello allegato.

ed inviarle a:

**Azienda Speciale Consortile "So.Le."**

**Sede operativa: via XX settembre, 30 presso gli Uffici di Direzione, Edificio A6, - 20025 - Legnano (MI)**

Tramite le seguenti modalità:

**Per posta:** all'indirizzo indicato. Non farà fede la data di spedizione ma unicamente l'effettivo recapito alla sede dell'Azienda a cui non potrà essere imputato l'eventuale ritardo nel recapito.

---

### **DIREZIONE GENERALE**



**Tramite e-mail:** PEC [aziendasole@legalmail.it](mailto:aziendasole@legalmail.it). In tal caso inviare la scansione del documento di identità, della domanda, del curriculum vitae e delle dichiarazioni sostitutive firmati e scansionati. L'Azienda non risponde dell'effettivo recapito di domande inviate ad una casella di posta elettronica diversa da quella indicata.

In assenza della documentazione esplicitamente richiesta, la domanda non sarà presa in considerazione. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguiti in termini di punteggio. L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'ammissione al colloquio selettivo, ed ogni altra comunicazione, verranno rese note attraverso la pubblicazione sul sito dell'Azienda.

**Le richieste dovranno pervenire presso la sede aziendale entro il termine improrogabile del giorno 04 Aprile 2022 ore 12:30.**

#### **FASI DI SELEZIONE**

La Commissione effettuerà una preselezione per titoli di servizio e curriculum comparando il profilo professionale del candidato con quello richiesto dall'Azienda, sulla base delle dichiarazioni prodotte. Nella valutazione dei titoli di servizio, assumerà peso rilevante l'esperienza in funzioni analoghe nella gestione del personale.

##### **Valutazione titoli di servizio** (per un massimo di 20 punti)

Per ogni mese di esperienza in servizi analoghi – per attività conformi a quelle indicate nel bando - presso Aziende Consortili di servizi alla persona, Amministrazioni Comunali (anche per il tramite di organismi del Terzo settore) e Aziende o agenzie pertinenti al Servizio Sanitario nazionale (A.S.L., A.S.S.T.) ed equipollenti o Enti Accreditati dal Servizio Sanitario Pubblico o Enti Accreditati dal Servizio Sanitario Pubblico o presso Enti privati e Associazioni operanti nei settori per cui è formulato il bando: 1 punto (se tempo lavoro uguale o superiore alle 18 ore settimanali), 0,5 punti (se tempo lavoro inferiore alle 18 ore settimanali).

I servizi prestati per più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio; nel conteggio verranno computate le esperienze lavorative, con qualsiasi tipologia contrattuale.

Per i possessori del solo Diploma che consenta l'iscrizione ad una facoltà universitaria o laurea triennale, i mesi di esperienza verranno calcolati dal 97°, in quanto i primi 8 anni (96 mesi) rappresentano criterio per l'accesso alla presente selezione.

##### **Valutazione del curriculum** (fino a 10 punti):

La Commissione potrà attribuire un punteggio da 1 a 10 punti per il curriculum formativo e professionale secondo i seguenti criteri: attività professionali, di progettazione, di studio, di ricerca, formazione (partecipazione a convegni su materie inerenti l'oggetto della selezione), altre lauree in materie inerenti, Master universitari in materie attinenti, corsi di formazione su conduzione di gruppi, gestione delle risorse umane, certificazione di competenze e qualsiasi altra attività documentata non riferibile a titoli già valutati nella precedente categoria, idonea ad evidenziare il livello di qualificazione e specificatamente interessante rispetto alla posizione funzionale da conferire.

---

#### **DIREZIONE GENERALE**



**Sulla base della valutazione dei titoli e dei curriculum sarà stilata una prima graduatoria. La Commissione si riserva di procedere ammettendo al colloquio selettivo successivo i candidati che avranno raggiunto almeno 18 punti.**

**Colloquio selettivo** (valutazione massima 40 punti)

Il colloquio sarà teso a valutare le conoscenze, le competenze e l'attitudine di cui al profilo connesso e le competenze nell'utilizzo degli strumenti informatici connessi al ruolo ricoperto.

**Graduatoria finale**

La graduatoria finale sarà redatta elencando i candidati in ordine di punteggio, sommando il punteggio ottenuto nelle diverse prove, fino ad un massimo di 70 punti. Verranno consolidati in graduatoria i candidati che avranno ottenuto nella prova orale almeno 30 punti.

A norma art. 5 lett. f) del *Regolamento di organizzazione del personale e di modalità di ricerca e selezione aziendale*, verrà pubblicato sul sito dell'Azienda il nominativo del candidato scelto per l'assunzione, mentre ogni altra comunicazione (ad. es. calendario colloqui e graduatorie), in base ai principi di pertinenza e non eccedenza, verrà resa nota ai partecipanti alla selezione all'indirizzo di posta elettronica scelto dal candidato per le comunicazioni.

Legnano, 14 Marzo 2022

Il Direttore  
Dr. Sergio Mazzini

**Trattamento dei dati Personali**

Nel rispetto della normativa prevista dal D.Lgs 30.06.2003 n. 196 e dal Regolamento UE n. 2016/679 – i dati forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura selettiva sono raccolti ai soli fini dell'espletamento della procedura stessa e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni previste dalle norme predette. Il Titolare del trattamento dei dati è Azienda Sociale del Legnanese con sede legale in Legnano, via e sede operativa in Legnano, via XX Settembre, 30. I dati verranno conservati solo per il periodo di validità della graduatoria.

Il presente bando è stato emanato ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e tiene altresì conto dei benefici in materia di assunzioni riservate ai candidati disabili di cui alla Legge 68/1999 e agli aventi diritto di cui agli artt. 678 e 1014, comma 3, del D. Lgs. 66/2010 e s.m.i.