AZIENDA SOCIALE CENTRO LARIO E VALLI

Ente strumentale dei Comuni del Distretto di Menaggio

Sede legale e Operativa: Via a Porlezza, 10 – 22018 PORLEZZA (CO)

Tel. 0344/30274 - Fax. 0344/70299

AZIENDA SOCIALE CENTRO LARIO E VALLI
Protocollo Interno N. 5825/2026 del 25-11-2026
Doc. Principale - Copia Documento

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DA UTILIZZARE PER ASSUNZIONI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO O INDETERMINATO, TEMPO PIENO O PARZIALE, PROFILO PROFESSIONALE DI IMPIEGATO DI CONCETTO 3^ LIVELLO CCNL UNEBA C/O AZIENDA SOCIALE CENTRO LARIO E VALLI DI PORLEZZA (CO)

In attuazione di quanto disposto:

- dall'art. 35 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni;
- dalla Determinazione n. 144/2026 del 25/11/2026.

Art. 1 – Indizione e modalità di utilizzo della graduatoria

La presente procedura di selezione è intesa a formare una graduatoria per il conferimento di incarichi di lavoro a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, nel profilo professionale di Impiegato di Concetto, 3^ livello CCNL UNEBA, c/o l'ASCLV.

Criteri di attingimento e gestione della graduatoria:

1. Scelta della tipologia contrattuale: L'Azienda procederà all'assunzione in base alle esigenze organizzative e finanziarie rilevate al momento della copertura del posto.
2. Disciplina delle rinunce:
    - La rinuncia a una proposta di assunzione a tempo determinato o a tempo parziale comporta unicamente lo scorrimento della posizione e non determina la decadenza dalla graduatoria per successive proposte a tempo indeterminato o a tempo pieno. (TAR Abruzzo sent. n. 125/2022)
    - Sono consentite un massimo di due (2) rinunce complessive a proposte a tempo determinato/parziale. Alla terza rinuncia si procederà alla cancellazione del candidato dalla graduatoria
    - La rinuncia ingiustificata ad una proposta a tempo indeterminato comporta la decadenza definitiva e la cancellazione del candidato dalla graduatoria. (D.P.R. 487/1994, art. 17, c. 3 e D.P.R. 82/2023)

Art. 2 – Oggetto e Mansioni dei Profili Professionali

Come previsto dalla normativa vigente le mansioni afferenti al profilo in oggetto:

- mansioni di concetto (o prevalentemente tali) con autonomia operativa, adeguata esperienza e preparazione teorica

Art. 3 – Trattamento Economico

Il trattamento economico attribuito è quello previsto dal vigente CCNL UNEBA:

- **Profilo di impiegato di concetto:** trattamento economico annuo lordo tabellare previsto dal contratto di riferimento per il Livello 3, 13ª e 14ª mensilità, indennità e quote contrattuali spettanti.

Tutti gli emolumenti saranno assoggettati alle ritenute fiscali, previdenziali (INPS) ed assistenziali di legge.

Art. 4 – Requisiti di partecipazione e Titoli di Studio

Sono requisiti indispensabili per la partecipazione alla selezione:

1. Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero il possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 3 D.P.C.M. 174/1994;
2. Adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
3. Godimento dei diritti civili e politici;
4. Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione o con Enti Pubblici;
5. Non essere stati interdetti dai pubblici uffici o destituiti/dispensati da un impiego presso una Pubblica Amministrazione;
6. Idoneità fisica alle mansioni dello specifico profilo professionale;
7. Possesso della patente di guida di categoria B o superiore;
8. Possesso di competenze informatiche (Utilizzo Word, Excel, Posta elettronica)
9. Possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado Quinquennale

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande.

Art. 5 – Domanda e Termini di Presentazione

La domanda di partecipazione deve essere redatta esclusivamente secondo il modello allegato (Mod. A).

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore **12.00 del 10/12/2026** mediante:

- Consegna a mano alla Segreteria dell'Azienda;
- Raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a: *Azienda Sociale Centro Lario e Valli, Via A. Porlezza n. 10, 22018 Porlezza (CO)* (N.B.: Non fa fede il timbro postale di spedizione, ma l'effettivo arrivo al protocollo dell'Ente entro il termine fissato);
- Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: asclv@pec.aziendasocialeclv.it (la domanda e i documenti allegati devono essere esclusivamente in formato PDF).

Oggetto da indicare sulla busta o nella PEC:

"Domanda Selezione Pubblica Impiegato di concetto 3^ livello Uneba - Azienda Sociale Centro Lario e Valli".

Alla domanda vanno allegati:

1. Curriculum Vitae in formato europeo datato e sottoscritto;
2. Copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Art. 6 – Procedura di Selezione, Commissione e Valutazione

La selezione sarà effettuata da una Commissione Esaminatrice composta da 3 esperti di comprovata competenza nelle materie dell'avviso, esenti da cause di incompatibilità o conflitto di interessi (artt. 35-bis e 51 c.p.c.).

AZIENDA SOCIALE CENTRO LARIO E VALLI
Protocollo Interno N. 5825/2026 del 25-11-2026
Doc. Principale - Copia Documento

La valutazione dispone di complessivi **50 punti**, così suddivisi:

1. Analisi Curriculum Vitae (Max 10 punti)

Base di partenza all'ammissione: **5 punti**.

Punteggi aggiuntivi:

- **Titoli di studio e formazione avanzata (Max 3 punti):**
  - Laurea Triennale: 1 punto per titolo
  - Laurea Magistrale o Laurea Vecchio Ordinamento: 1 punto per titolo.
  - Corsi di aggiornamento/formazione attinenti la professione: 0,20 punti per ciascun corso (fino a max 1 punto).
- **Esperienze lavorative (Max 2 punti):**
  - Esperienze nel profilo amministrativo/contabile di almeno 6 mesi continuativi presso lo stesso datore di lavoro: 0,20 punti ogni 6 mesi continuativi

2. Colloquio Prova Orale/Pratica (Max 40 punti)

Il colloquio verterà sul ruolo e sulle funzioni dell'Impiegato di Concetto nell'area Amministrativo Contabile.

I 40 punti della Prova Orale/Pratica saranno attribuiti sulla base dei seguenti parametri:

- Conoscenza e capacità nella redazione delle scritture contabili e nell'utilizzo di software gestionali: max 25 punti;
- Conoscenze e capacità nella gestione del personale: max 15 punti;

Per l'idoneità è richiesto un punteggio complessivo non inferiore a **30/50 punti**.

3. Eventuale Prova Preselettiva

Qualora il numero delle domande risulti superiore a 10 unità, l'Azienda si riserva di svolgere una prova preselettiva (quiz a risposta multipla: 1 pt per risposta corretta, 0 pt per errata/omessa). Passano al colloquio i primi **10 candidati** più eventuali a parità di punteggio al 10° posto. Il punteggio della preselezione non concorre alla graduatoria finale.

Art. 7 – Graduatoria e Criteri di Parità

Al termine dei lavori, verrà pubblicata una graduatoria finale:

In caso di parità di punteggio complessivo tra due o più candidati, la preferenza sarà stabilita nell'ordine da:

1. **Maggiore punteggio conseguito nella prova orale/colloquio;**
2. **Minore età anagrafica (art. 2, comma 9, Legge 191/1998).**

La graduatoria ha validità di **3 anni** dalla data di pubblicazione, con riserva di proroga nei limiti previsti dalla legge.

Art. 8 – Comunicazioni Legali

Tutte le comunicazioni relative al procedimento (elenco ammessi, date, orari, sede delle prove/colloqui ed esiti) avverranno mediante pubblicazione formale sul sito internet dell'Azienda Sociale nella sezione

AZIENDA SOCIALE CENTRO LARIO E VALLI
Protocollo Interno N. 5825/2026 del 25-11-2026
Doc. Principale - Copia Documento

Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso e mediante comunicazione all'indirizzo e-mail/PEC indicato nella domanda.

La pubblicazione sul sito web dell'Ente ha valore di notifica legale a tutti gli effetti di legge.

Art. 9 – Informativa e Trattamento Dati Personali (GDPR)

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.:

- Titolare del trattamento è l'Azienda Sociale Centro Lario e Valli.
- Il Responsabile del Trattamento è lo Studio Cavaggioni s.c.a.r.l.
- I dati saranno trattati con modalità sia cartacee sia informatiche per le sole finalità legate alla presente selezione ed all'eventuale assunzione. I candidati possono esercitare i diritti previsti dal GDPR rivolgendosi al Titolare.

Art. 10 – Disposizioni Finali

L'Azienda si riserva il diritto di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso in qualsiasi momento e per fondati motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano vantare diritti o pretese.

Per chiarimenti, rivolgersi alla Segreteria dell'Ente al n. 0344/30274 (dal lunedì al venerdì, ore 9:00-13:00 / 14:00-17:00) o via mail a segreteria@aziendasocialeclv.it.

Porlezza, 25/11/2026

Il Direttore
Dott. Andrea Caldarini
(Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005)



AZIENDA SOCIALE CENTRO LARIO E VALLI
Protocollo Interno N. 5825/2026 del 25-11-2026
Doc. Principale - Copia Documento