

AVVISO PUBBLICO SELEZIONE PER ASSUNZIONE di n. 3 unità a tempo indeterminato di cui n. 2 a tempo pieno e n. 1 a tempo parziale (18 h.s.) – profilo professionale “ASSISTENTE SOCIALE” CCNL FL 23 02 2026 AREA Funzionari e EQ (Prot 9178/2026)

IL DIRETTORE GENERALE

- Verificata la necessità di assumere personale a tempo indeterminato per garantire le attività aziendali ed i progetti assegnati all’Azienda
- Visto il *Regolamento modalità di ricerca e selezione del personale e collaboratori dell’Azienda Speciale Consortile “Consorzio Desio-Brianza”* approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 12 febbraio 2021 e smi (ultimo aggiornamento 19 maggio 2025)
- Visto il fabbisogno del personale approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 3 settembre 2026

RENDE NOTO

che l’Azienda Speciale Consortile “Consorzio Desio-Brianza” (di seguito denominata Azienda) con sede legale a Desio (MB), via Lombardia n. 59, indice una selezione pubblica per l’assunzione di **n. 3** unità a tempo indeterminato di cui n. 2 a tempo pieno e n. 1 a tempo parziale (18 h.s.) – profilo professionale “ASSISTENTE SOCIALE” CCNL FL 23 02 2026 AREA Funzionari e EQ

Le n. 3 posizioni oggetto della presente selezione sono destinate ai servizi e alle sedi di seguito specificati:

- n. 1 posizione a tempo parziale (18 ore settimanali) per l’Equipe Penale Minorile, con sede a Desio (MB);
 - n. 1 posizione a tempo pieno per il Servizio Tutela Minori, presso due Comuni della Provincia di Monza e Brianza;
 - n. 1 posizione a tempo pieno presso l’Ufficio di Piano dell’Ambito Territoriale di Desio. Con riferimento alla posizione presso l’Ufficio di Piano dell’Ambito Territoriale di Desio, si precisa che l’Ambito comprende i Comuni di Bovisio Masciago, Cesano Maderno, Desio, Limbiate, Muggiò, Nova Milanese e Varedo. L’Assistente Sociale individuato/a si occuperà, in particolare, delle seguenti attività:
- presenza presso la Casa di Comunità almeno due volte alla settimana, al fine di garantire continuità e integrazione tra i servizi sociali e sanitari, fatte salve eventuali richieste aggiuntive di presenza settimanale definite a livello regionale e/o dalla Cabina di regia ASST/Ambiti;
 - partecipazione alle EVM (équipe di valutazione multidimensionale), contribuendo alla valutazione dei bisogni e alla definizione dei progetti individualizzati;
 - gestione delle Dimissioni Protette: presa in carico e raccordo con i servizi coinvolti per accompagnare la persona nel percorso di rientro al domicilio, favorendo la continuità assistenziale;

- gestione dei progetti “Dopo di Noi”: supporto alla valutazione, progettazione, attivazione e monitoraggio degli interventi rivolti alle persone con disabilità prive del necessario supporto familiare;
- Fondo per la Non Autosufficienza e interventi di Sollievo: coinvolgimento nella valutazione dei bisogni, nella definizione dei progetti e nella gestione e monitoraggio degli interventi finanziati, assicurando il necessario raccordo con i servizi territoriali.

L’Azienda si riserva, in ogni caso e a suo giudizio motivato e insindacabile, di inserire gli operatori selezionati nei diversi servizi aziendali tenendo conto del profilo professionale, delle competenze, delle attitudini, delle peculiarità e delle specifiche esigenze di questi ultimi.

L’inserimento dei/delle candidati/e in graduatoria non comporta per l’Azienda alcun obbligo di assunzione e i professionisti ivi inclusi non possono vantare in merito alcuna pretesa.

L’Azienda, inoltre, si riserva di revocare il presente avviso prima dello svolgimento delle selezioni a proprio insindacabile giudizio, qualora l’esigenza di reclutamento da cui prende origine il presente atto risultasse sopperita con altre modalità al momento imprevedute.

Il contratto di riferimento è quello del CCNL Funzioni Locali. Si precisa che l’applicazione di questo contratto è puramente strumentale, in quanto le aziende speciali non rientrano nel novero delle pubbliche amministrazioni (art. 1, comma 2, D.lgs. 165/2001) e conseguentemente il personale di dette aziende non rientra nello status di dipendente pubblico.

Il trattamento economico è quello previsto dal CCNL Funzioni Locali – Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione. Tutti gli emolumenti saranno assoggettati alle ritenute previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito internet dell’Azienda. Qualsiasi informazione relativa al presente avviso deve essere richiesta al seguente indirizzo mail: risorseumane@codebri.mb.it

FUNZIONI DELL’ASSISTENTE SOCIALE

L’Assistente Sociale opera con autonomia tecnico-professionale e di giudizio in tutte le fasi dell’intervento per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio.

In particolare:

- è al servizio di persone, famiglie, gruppi, comunità e delle diverse aggregazioni sociali per contribuire al loro sviluppo; ne valorizza l’autonomia, la soggettività, la capacità di assunzione di responsabilità; li sostiene nel processo di cambiamento, nell’uso delle risorse proprie e della società nel prevenire ed affrontare situazioni di bisogno o di disagio e nel promuovere ogni iniziativa atta a ridurre i rischi di emarginazione;
- svolge funzioni di facilitazione di reti di persone con la finalità di fronteggiare i problemi di vita di individui, famiglie, gruppi e comunità;
- effettua colloqui di conoscenza, di sostegno e di presa in carico dell’utenza, anche promossi dall’Autorità Giudiziaria;
- elabora progetti personalizzati in collaborazione con gli altri soggetti professionali e non professionali coinvolti del processo di aiuto;
- elabora e redige relazioni afferenti al proprio servizio e all’utenza;

- propone, progetta e realizza attività mirate al miglioramento della qualità dei servizi;
- partecipa a gruppi di lavoro e di studio anche gestendo rapporti con soggetti esterni ed esterni;
- predispone atti e provvedimenti amministrativi;
- promuovere il coinvolgimento degli attori territoriali per le finalità del servizio e gestisce i rapporti con la rete territoriale;
- svolge compiti di gestione, concorre all'organizzazione e alla programmazione del servizio;
- osserva le logiche della qualità eliminando sprechi e favorendo lo snellimento e la semplificazione dei processi con particolare attenzione alle dimensioni dell'accessibilità, della tempestività e dell'efficacia;
- garantisce la corretta realizzazione e l'aggiornamento costante delle attività secondo la normativa vigente.

Tutte le attività sopra indicate sono a titolo esemplificativo e non esaustivo.

Le attività dell'Assistente Sociale sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, per la cui gestione:

- possono non essere disponibili modelli teorici;
- è elevata l'ampiezza delle soluzioni possibili.

Le relazioni interne sono di natura negoziale e complessa, anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza; le relazioni esterne (con ditte fornitrici o altre istituzioni) sono di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale in caso di attribuzione della responsabilità di servizio; le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

CONOSCENZE COMPETENZE E CAPACITA' RICHIESTE

Conoscenze altamente specialistiche relative alle materie pertinenti ai servizi sociali e all'assistenza sociale e competenze adeguate alla gestione dei processi amministrativi e contabili ad esse correlati.

Conoscenze e competenze altamente specialistiche necessarie per la presa in carico sociale delle persone che presentano bisogni e/o difficoltà.

Competenze informatiche in relazione agli applicativi informatici più comuni (elaboratori di testo, fogli di calcolo) nonché della posta elettronica e di Internet.

Competenze pratiche, gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare problemi di notevole complessità con elevata consapevolezza critica.

Elevate capacità:

- a) di lavoro in autonomia;
- b) di cooperazione e lavoro in *équipe*;
- c) di coordinamento;
- d) gestionali e organizzative, adeguate allo svolgimento di:
 - attività di conduzione e gestione di funzioni articolate di significativa importanza e responsabilità, e di funzioni con elevato contenuto professionale e specialistico;
 - attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

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, i/le candidati/e devono essere in possesso, a pena di esclusione, di tutti i seguenti requisiti:

A. Requisiti generali:

- a) **cittadinanza italiana** ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 sono ammissibili alla selezione anche:
 - i familiari di cittadini italiani o di altro Stato membro UE;
 - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno permanente o di lungo periodo in un Paese UE o che siano titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria;
- b) **età non inferiore agli anni 18** e non superiore all'età costituente il limite massimo previsto dalla normativa vigente per il collocamento a riposo d'ufficio;
- c) **idoneità psico-fisica** all'impiego ed all'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale oggetto dell'Avviso. L'Azienda si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica i vincitori della selezione in base alla normativa vigente. La non idoneità comporterà l'esclusione;
- d) essere, in **posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva** per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi della Legge 226/2004;
- e) **godimento dei diritti civili e politici**;
- f) non essere stati esclusi **dall'elettorato politico attivo**;
- g) **non aver subito condanne a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione e di non avere alcun procedimento penale pendente**;
- h) **non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato** per reati ostativi all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione ai sensi di disposizioni di legge e contrattuali applicabili ai dipendenti degli enti locali e non essere sottoposti a misure di sicurezza;
- i) **non essere stati/e destituiti/e dal pubblico impiego ovvero dispensati/e o licenziati/e** dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o dichiarati/e decaduti/e dall'impiego per aver conseguito dolosamente la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.

B. Requisiti specifici:

- a) Istruzione/Esperienza (requisiti minimi alternativi):
 - diploma universitario di assistente sociale ai sensi del DPR 14/1987;
 - diploma universitario in servizio sociale di cui all'art. 2 della legge 84/1993;
 - diploma di laurea in servizio sociale;
 - laurea in scienze del servizio sociale (classe 6, DM 509/1999);
 - laurea in servizio sociale (classe L-39, DM 270/2004);
 - laurea specialistica in scienze del servizio sociale (classe 57/S);
 - laurea magistrale in politiche sociali e servizio sociale (LM 87) con percorso di studi che permetta di svolgere le funzioni degli iscritti nella sezione B dell'albo professionale (art. 21, comma 2, del DPR 328/2001);

- titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti.
- b) Abilitazione all'esercizio della professione di assistente sociale.
- b) Iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali;
- c) Buona conoscenza dell'uso dei sistemi informatici e delle applicazioni informatiche più diffuse
- d) Possesso della **patente di guida** di tipo B.

Costituirà requisito preferenziale l'essere **automuniti**, in ragione degli spostamenti previsti per ragioni di servizio. Al personale è riconosciuto il rimborso spese in relazione ai chilometri di percorrenza nella misura di 1/5 del costo della benzina ed è assicurata la copertura Kasko del mezzo limitatamente all'uso per ragioni di servizio.

Per i titoli di studio conseguiti all'esterno, è necessario che entro la data di scadenza del presente avviso, sia stato emanato il provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti, ovvero che il titolo di studio sia stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo di studio italiano richiesto dal presente avviso di selezione.

Il possesso dei predetti requisiti potrà essere autocertificato, ai sensi del D.P.R. 445/2000, fermi restando la facoltà dell'Azienda di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese in sede di domanda di ammissione alla selezione, ai sensi dell'art. 71 del citato D.P.R. 445/2000. I/le candidati/e sono ammessi alla selezione con riserva dell'Azienda di chiedere in qualunque momento della procedura la documentazione necessaria all'accertamento dei requisiti, ovvero di provvedere direttamente all'accertamento degli stessi.

L'appartenenza a categorie tutelate ai sensi della legge 68/99 (Norme per il diritto del lavoro dei disabili) verrà autocertificata in sede di presentazione della domanda.

Viene richiesta ai/alle candidati/e l'immediata disponibilità ad assumere l'eventuale incarico proposto.

I requisiti richiesti devono essere posseduti, alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione e devono altresì essere posseduti al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

L'esame delle domande, la verifica dei requisiti richiesti e l'espletamento della prova spettano alla Commissione esaminatrice, che potrà disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID e CIE, mediante la compilazione del format di candidatura sul sito istituzionale dell'Azienda, disponibile all'indirizzo internet <https://www.consorziodesiobrianza.it/> entro **Lunedì 2 novembre 2026.**

Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente le domande inviate entro la scadenza dello stesso.

L'invio di domande con modalità diverse non sarà ritenuto valido: le stesse verranno conseguentemente escluse.

Sarà necessario far riferimento all'**AVVISO PUBBLICO SELEZIONE PER ASSUNZIONE di n. 3 unità a tempo indeterminato di cui n. 2 a tempo pieno e n. 1 a tempo parziale (18 h.s.) – profilo professionale “ASSISTENTE SOCIALE” CCNL FL 23 02 2026 AREA Funzionari e EQ (prot 9178/2026)**

Il/La candidato/a ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini.

In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione on line della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica che il sistema invierà alla casella di posta elettronica indicata dal/dalla candidato/a oppure scaricabile dal portale e contenente un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo, sarà attribuito un codice associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il codice candidatura sarà utilizzato dall'Azienda in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere corredata da:

- curriculum vitae in formato UE aggiornato e sottoscritto (obbligatorio)
- altra documentazione (facoltativo)

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, i/le candidati/e automaticamente dichiarano di conoscere e accettare le modalità di selezione e le relative comunicazioni così come descritto nel presente avviso.

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'Azienda si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai/dalle vincitori/rici della procedura e dagli/dalle idonei/e eventualmente assunti/e.

I/Le candidati/e con disabilità beneficiari/ie delle disposizioni contenute nella legge n. 104/1992 e nella legge n. 68/1999 devono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove. **Tale richiesta dovrà essere sostenuta da idonea certificazione rilasciata dalla Commissione Medica prevista dall'art. 4 della legge n. 68/1999 che va allegata alla domanda di partecipazione**

Ai/Alle candidati/e affetti/e da disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), di cui alla legge n.170/2010, possono presentare richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata. **Per poter beneficiare di tali misure si dovrà allegare alla domanda idonea certificazione rilasciata dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.**

AMMISSIONE DEI/LLE CANDIDATI/E E LAVORI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

L'esame delle domande ai fini dell'ammissibilità dei/lle candidati/e alla selezione sarà espletato da apposita Commissione esaminatrice 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 della selezione dei/lle candidati/e.

L'esito dell'esame verrà reso noto unicamente mediante pubblicazione sul sito internet dell'Azienda www.consorziodesiobrianza.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Selezione del personale".

In presenza di dichiarazioni/documenti che presentano imperfezioni formali e/o omissioni non sostanziali, i/le candidati/e potranno essere ammessi/e, a giudizio insindacabile della Commissione, a regolarizzare le domande.

Il termine fissato per la regolarizzazione avrà carattere perentorio, pena decadenza dalla procedura di selezione.

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale dell'Azienda.

Si precisa che la Commissione esaminatrice è formata, ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, da soggetti che non sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale.

SELEZIONE

La selezione ha l'obiettivo di accertare l'attitudine e la capacità del/la candidato/a a svolgere le funzioni richieste dal profilo professionale nel contesto organizzativo dell'Azienda.

PRESELEZIONE:

L'Azienda nel caso in cui le domande risultassero superiori a 30 unità, potrà procedere con una preselezione che consisterà nella somministrazione di un test a risposta chiusa multipla di tipo professionale e attitudinale.

Non è prevista una soglia minima di idoneità. Con Atto Gestionale del Direttore Generale, seguendo l'ordine di graduatoria formata sulla base del punteggio conseguito in detta prova, saranno ammessi alle successive prove di esame i/le primi/e 30 candidati/e classificatisi/esi, ivi compresi gli/le eventuali candidati/e exaequo alla ventesima posizione.

Il punteggio voto assegnato alla preselezione non concorrerà al punteggio nella graduatoria finale.

Ai sensi dell'articolo 25, comma 9, della Legge n. 114/2014 sono esonerati dall'eventuale prova preselettiva i/le candidati/e in possesso del requisito di cui all'art. 20, comma 2bis della Legge n. 104/1992 (invalidità uguale o superiore all'80%) previa presentazione di apposita certificazione allegata alla domanda di partecipazione alla selezione.

SELEZIONE:

La selezione consisterà in una **PROVA ORALE** così suddivisa:

- **colloquio di valutazione** che avrà ad oggetto le capacità e le conoscenze teorico-pratiche dei/le candidati/e, in relazione alle materie di seguito riportate
- **colloquio psico-attitudinale** che mirerà ad approfondire le caratteristiche personali al fine di evidenziare la corrispondenza tra il profilo necessario all'Azienda e il/la candidato/a.

Per la valutazione della prova la Commissione avrà a disposizione **un massimo di 100 punti**.

Saranno ritenuti/e idonei/e ed inseriti/e in graduatoria i/le candidati/e che avranno ottenuto un punteggio minimo di 70/100

La prova si svolgerà esclusivamente in presenza presso la sede dell'Azienda in Via Lombardia 59, 20832 Desio (MB), secondo il calendario di seguito riportato.

I/le candidati/e ammessi/e alla selezione dovranno presentarsi il giorno delle prove muniti di carta d'identità o altro documento d'identità personale in corso di validità. L'assenza costituirà tacita rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Colloquio di valutazione

Il colloquio di valutazione si svolgerà a porte aperte e consisterà in un colloquio interdisciplinare, nell'ambito delle materie di seguito riportate. Il colloquio sarà volto ad approfondire le conoscenze tecniche, nonché a verificare la capacità di ragionamento e di soluzione dei problemi.

Il colloquio di valutazione verterà sulle seguenti materie:

- Metodologia del servizio sociale
- Procedure e tecniche del servizio sociale
- Principi e Fondamenti del servizio sociale
- Elementi di diritto di famiglia e minorile.
- Elementi di programmazione, organizzazione, gestione e funzionamento dei servizi alla persona
- Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento agli Enti Locali
- Elementi di legislazione sociale nazionale e regionale, assetti istituzionali e principi generali del sistema integrato dei servizi sociali
- Codice Deontologico dell'Assistente Sociale
- Evoluzione del sistema di welfare
- Statuto e Regolamenti dell'Azienda Speciale Consortile "Consorzio Desio-Brianza"
- Conoscenza nell'utilizzo dei principali strumenti informatici (videoscrittura, pacchetto office, posta elettronica...)

L'elenco degli argomenti e norme di riferimento è puramente indicativo e non esaustivo.

Potranno essere previste prove pratiche volte alla conoscenza del pacchetto MS Office (word, excel e access) e dell'utilizzo di posta elettronica.

Colloquio psico-attitudinale

Il colloquio psico-attitudinale si svolgerà a porte chiuse e mirerà alla valutazione delle capacità e delle potenzialità necessarie a ricoprire la specifica posizione oggetto di selezione. Al fine di evidenziare la corrispondenza tra il profilo necessario all'Azienda e il/la candidato/a, costituiranno principale oggetto di valutazione i seguenti requisiti:

- attitudine al lavoro di rete e in équipe;
- orientamento al risultato;

- competenze relazionali e propositività;
- capacità organizzative e di problem solving.

Per l'effettuazione del colloquio psico-attitudinale la Commissione Esaminatrice sarà integrata da un Esperto in selezione del personale o psicologia del lavoro. L'Esperto esprimerà una valutazione tecnica di supporto alla Commissione esaminatrice.

CALENDARIO E SEDE DELLE PROVE

Le prove si svolgeranno presso la sede dell'Azienda sita in via Lombardia, 59 a Desio (MB), come segue:

PRESELEZIONE	GIOVEDÌ 5 NOVEMBRE 2026 – ore 9.30
PROVA ORALE	LUNEDÌ 9 NOVEMBRE 2026 – ore 9.30

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

I/Le candidati/e che non si presenteranno a sostenere le prove nel giorno e nell'orario stabiliti saranno considerati/e rinunciatari/e alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei/lle singoli/e candidati/e.

Eventuali modifiche del calendario sopra indicato e ogni altra comunicazione in merito alla procedura verranno comunicate esclusivamente sul sito dell'Azienda all'indirizzo www.consorziodesiobrianza.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Selezione del personale".

GRADUATORIA E NOMINA

La Commissione Esaminatrice, al termine delle operazioni relative alle prove, formulerà una graduatoria di merito degli idonei, che sarà approvata con apposito Atto Gestionale del Direttore Generale.

La graduatoria finale, avrà una validità biennale decorrente dalla data di approvazione, e sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della valutazione riportata nella prova d'esame da ciascun candidato. A parità di punteggio verrà data priorità al/candidato/a più giovane di età.

Per potere beneficiare dell'applicazione della riserva del posto i/le candidati/e appartenenti alle categorie indicate negli art. 1014 e 678 del D. Lgs.n. 66/2010 e art. 11 del D.Lgs. n. 8/2014, devono dichiarare nella domanda, all'atto della presentazione della stessa, il possesso dei relativi titoli, come previsto dalla normativa in questione e dal presente avviso di selezione.

La graduatoria sarà pubblicata esclusivamente sul sito aziendale: www.consorziodesiobrianza.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Selezione del personale".

La partecipazione alla selezione o il collocamento in graduatoria, non vincola in nessun modo l'Azienda all'assunzione e nulla a qualsiasi titolo hanno da pretendere in tal senso i/le candidati/e.

Da tale graduatoria l'Azienda potrà attingere personale per la costituzione di rapporti di lavoro a qualsiasi titolo (a tempo indeterminato, determinato, a tempo pieno o a tempo parziale) e in ragione delle esigenze di tutti i servizi aziendali per esigenze riferite al medesimo profilo professionale o a profili equivalenti.

In caso di decadenza o di rinuncia da parte dei/le vincitori/rici, ci si riserva la facoltà di procedere alla nomina di un altro/a concorrente idoneo/a, secondo l'ordine della graduatoria entro il termine di validità.

I/Le candidati/e invitati/e ad assumere servizio, in caso di mancata assunzione del servizio nella data indicata dall'Azienda o di rinuncia all'incarico proposto saranno considerati/e rinunciari/e.

La rinuncia ad una proposta di assunzione a tempo indeterminato comporterà l'esclusione dalla graduatoria approvata mentre non comporterà l'esclusione dalla graduatoria la rinuncia ad una proposta di lavoro a tempo determinato.

L'Azienda si riserva di sottoporre i/le vincitori/rici a visita sanitaria, intendendosi che l'esito negativo comporta l'esclusione dalla selezione o l'annullamento in caso di nomina avvenuta, senza rimborsi o indennizzi agli interessati. La mancata presentazione alla visita medica, se richiesta, sarà considerata come rinuncia alla selezione.

Il personale assunto in servizio è sottoposto al periodo di prova, previsto dal CCNL Funzioni Locali.

COMUNICAZIONE AI/ALLE CANDIDATI/E

Tutte le comunicazioni di carattere generale (elenco ammessi/e, elenco esclusi/e, calendario, prove, graduatoria finale etc.) relative alla selezione saranno pubblicate esclusivamente sul sito web dell'Azienda www.consorziodesiobrianza.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Selezione del personale".

Con la sottoscrizione della domanda il/la candidato/a autorizza l'Azienda alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale sopra richiamato per le comunicazioni relative alla selezione.

La pubblicazione sul sito web www.consorziodesiobrianza.it ha valore di notifica a tutti gli effetti della comunicazione ai/alle candidati/e ai/alle quali non saranno inviati ulteriori avvisi.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003 novellato dal D.Lgs. n. 101/18 i dati personali forniti dai/le candidati/e 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.

L'interessato/a potrà far valere i propri diritti previsti dagli artt. da 15 a 21 del Regolamento UE 679/16.

La natura del conferimento dei dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

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

Il trattamento dei dati avverrà attraverso procedure informatiche o comunque mezzi telematici o supporti cartacei nel rispetto delle misure minime di sicurezza previste dalla normativa del Regolamento UE 679/16.

Il Titolare del Trattamento dei dati è l'Azienda Speciale Consortile Consorzio Desio-Brianza.

Il Responsabile del Trattamento dei dati è il Direttore Generale dell'Azienda.

Il Data Protection Officer ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 679/16 è il Sig. De Donno Massimo

PROROGA, RIAPERTURA TERMINI, RINVIO
--

La presente selezione è effettuata secondo le modalità di ricerca e selezione del personale e collaboratori come da Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 12 febbraio 2021 e smi (ultimo aggiornamento 19 maggio 2025). Il Regolamento è pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso di selezione, a suo insindacabile giudizio, prima della conclusione del procedimento e comunque dell'approvazione della graduatoria finale di merito, senza che i/le concorrenti possano avanzare diritti di sorta e dandone tempestiva comunicazione tramite il sito web aziendale.

Il presente avviso non è vincolante per l'Azienda, che si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcuna assunzione, anche per eventuali e sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito internet dell'Azienda Speciale Consortile "Consorzio Desio-Brianza" www.consorziodesiobrianza.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Selezione del personale e nella sezione "LAVORA CON NOI".

Desio, 21 settembre 2026

IL DIRETTORE GENERALE
Alfonso Galbusera (*)

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.