

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.01 POSTO CON QUALIFICA PROFESSIONALE DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” - CAT. C1 - A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE DA IMPIEGARE PRESSO LA SEDE DI AZIENDA ISOLA E DEI COMUNI SOCI

In esecuzione della Deliberazione n. 80 del 13.12.2021 del Consiglio di Amministrazione;

VISTO il vigente “Regolamento sull’organizzazione dei servizi e degli uffici” dell’Azienda Speciale Consortile Isola Bergamasca e Bassa Val San Martino;

PRESO atto della Determinazione del Direttore n. 286 del 24.12.2021 di indizione della selezione;

IL DIRETTORE

RENDE NOTO

Che l’Azienda speciale consortile AZIENDA ISOLA (di seguito denominata Azienda) con sede legale a Terno d’Isola (Bg) Via Bravi, 16 indice una selezione pubblica, per esami, per la formazione di una graduatoria da cui attingere per procedere all’assunzione di n. 1 (UNA) unità di personale con qualifica di Istruttore amministrativo - cat. C1- CCNL Funzioni Locali 21 maggio 2018, A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO da destinare in prima assegnazione all’area amministrativa dell’Azienda e alle sedi dei comuni soci che richiederanno un supporto amministrativo nell’ambito della delega ad Azienda Isola del Servizio di Segretariato Professionale;

La selezione consentirà all’Azienda di formare una graduatoria, utilizzabile anche per ulteriori assunzioni a tempo determinato, per il profilo professionale di Istruttore Amministrativo da inserire presso i servizi aziendali.

La graduatoria avrà validità di 3 anni dalla data di approvazione di tale graduatoria con provvedimento del Direttore.

REQUISITI RICHIESTI PER L’AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Requisiti generali:

- cittadinanza italiana o di altro Stato dell’Unione Europea; chi non ha la cittadinanza comunitaria deve essere in possesso della carta di soggiorno e deve godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza e avere un’adeguata conoscenza della lingua italiana;
- godimento dei diritti politici e civili;
- non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
- immunità da condanne che comportino l’interdizione dai pubblici uffici;
- non essere stato licenziato, destituito, decaduto o dispensato dall’impiego presso una pubblica Amministrazione e presso enti pubblici;
- idoneità fisica all’impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale di cui alla presente selezione; (L’Azienda ha la facoltà di sottoporre a visita medica i vincitori della selezione per l’accertamento di tale requisito. La non idoneità comporterà l’esclusione dalla graduatoria);
- essere, nei confronti degli obblighi di leva, in posizione regolare (per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- età non inferiore ai 18 anni e non superiore all’età costituente il limite massimo previsto dalla normativa vigente per il collocamento a riposo d’ufficio.

Requisiti specifici:

Alla selezione possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, possiedono i seguenti requisiti:

- essere in possesso del titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- conoscenza della lingua inglese;
- essere in possesso della patente di guida di tipo B.

La dichiarazione generica di essere in possesso di tutti i requisiti di ammissione non sarà ritenuta valida.

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.

L'accertamento della mancanza di un solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione, comporta in qualunque tempo, la decadenza dalla selezione.

La Commissione Esaminatrice potrà disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva di chiedere in qualunque momento della procedura la documentazione necessaria all'accertamento dei requisiti, ovvero di provvedere direttamente all'accertamento degli stessi.

I requisiti di cui sopra sono da considerarsi obbligatori per la partecipazione alla selezione; la mancanza di uno di questi comporta automaticamente l'esclusione dalla selezione medesima. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del contratto di lavoro.

Il possesso dei predetti requisiti potrà essere autocertificato, ai sensi del D.P.R. 445/2000, fermo restando la facoltà per l'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.

PROFILO PROFESSIONALE

Il dipendente individuato dovrà svolgere tutte le mansioni che gli saranno affidate relative alla categoria di appartenenza di cui si enucleano, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- accoglienza e filtro dei beneficiari dei Servizi aziendali;
- gestione protocollo e segreteria;
- segreteria e gestione servizi amministrativi aziendali;
- supporto ai procedimenti amministrativi riguardanti i servizi sociali aziendali: es. istruzione pratiche, comunicazioni con i fornitori, comunicazioni con i Comuni soci, predisposizione provvedimenti, etc...;
- supporto alle attività di acquisto di beni e servizi;
- supporto alle attività di controllo di gestione: controllo dei documenti contabili secondo i principi della contabilità analitica per centri di costo;
- gestione fatturazione in entrata ed in uscita;
- gestione amministrativa commissioni, Assemblee e gruppi di Lavoro.

Completano il profilo:

- orientamento al risultato dei servizi erogati in termini di qualità, efficienza ed efficacia;
- capacità di gestione in situazione complesse;
- propensione a lavorare in gruppo e per obiettivi;
- capacità di risolvere problemi di tipo tecnico e di prospettare soluzioni alternative;

- orientamento al lavoro interdisciplinare ed alla formazione permanente.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico fondamentale è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per il personale degli Enti Locali, C.C.N.L. Funzioni locali vigente, inquadrato in categoria C1 (posizione economica C1); allo stesso si aggiungono le indennità e le quote accessorie previste per legge.

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta esclusivamente secondo lo schema allegato al presente bando (disponibile sul sito dell'Azienda www.aziendaisola.it), entro il termine perentorio indicato dall'avviso e deve essere sottoscritta dall'interessato, autografa o digitale (pena esclusione dalla selezione).

La domanda dovrà riportare tutta le dichiarazioni previste e potrà essere inoltrata al seguente indirizzo e con le seguenti modalità:

- Raccomandata con avviso di ricevimento da inviare ad Azienda Speciale Consortile "Azienda Isola" - Via Bravi 16 - 24030 Terno d'Isola (BG).
- Consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo all'indirizzo sopra riportato nei seguenti giorni ed orari: dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 12,30.
- Tramite posta certificata da trasmettere all'indirizzo aziendaisola@propec.it, modalità da utilizzare esclusivamente se il candidato è in possesso di indirizzo PEC personale. È onere del candidato verificare che la PEC sia stata consegnata nella casella di destinazione.

I tempi, le modalità, sedi, elenco candidati ammessi alla selezione e alle prove, graduatorie ogni altra comunicazione relativa alla procedura verrà pubblicata esclusivamente sul sito dell'Azienda all'indirizzo www.aziendaisola.it – "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Personale – Selezione di Personale";

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

La domanda di partecipazione deve pervenire al protocollo di Azienda entro e non oltre le ore 12.00 di venerdì 21 gennaio 2022.

Il termine di ricezione è perentorio indipendentemente dalla modalità di recapito utilizzata.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà recare la firma del candidato, autografa piuttosto che digitale. La mancanza della firma in calce alla domanda è motivo di esclusione dalla selezione.

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda.

La presentazione della domanda in modo difforme da quanto indicato comporterà l'esclusione della stessa. Le domande presentate o pervenute dopo il termine di scadenza non saranno prese in considerazione.

Non farà fede la data di spedizione ma unicamente l'effettivo recapito alla sede dell'Azienda. L'eventuale ritardo nel recapito non potrà essere imputato in alcun modo all'Azienda.

L'Azienda non risponde dell'effettivo recapito di domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata.

Il candidato/a dovrà dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46, 47 e

76 del D.P.R. 445/2000, pena l'esclusione dalla selezione stessa:

- nome e cognome (per le donne coniugate va comunque indicato il cognome da nubile),
- data e luogo di nascita,
- codice fiscale,
- residenza, recapiti telefonici e indirizzo e-mail,
- stato civile ed eventuale numero di figli,
- godimento dei diritti civili e politici,
- possesso della cittadinanza italiana (o l'eventuale appartenenza all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 07.02.1994),
- Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime,
- eventuali condanne penali riportate, precisando altresì se vi siano procedimenti penali in corso, ovvero di non aver riportato condanne penali,
- di non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso Enti Pubblici,
- possesso dell'idoneità fisica all'impiego,
- possesso del diploma di scuola secondaria di 2° grado;
- possesso della patente di guida di categoria non inferiore alla B,
- essere, nei confronti degli obblighi di leva, in posizione regolare (per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- la lingua straniera (inglese) in ordine alla quale si vuole sostenere la prova orale,
- di accettare senza riserva le condizioni previste dal presente avviso, nonché da leggi e regolamenti in vigore al momento dell'assunzione, ivi comprese quelle previste dal CCNL Funzioni Locali ad oggi applicato al personale di Azienda Isola,
- domicilio, completo di ogni tipologia di recapito (telefoni fisso e mobile, telefax, e-mail), presso il quale devono, ad ogni effetto, essere trasmesse le comunicazioni relative alla selezione, dando atto che, in carenza della suddetta indicazione, le comunicazioni saranno inoltrate presso la residenza dichiarata al precedente punto d).

Alla domanda di partecipazione i concorrenti dovranno allegare i seguenti documenti:

- una fotografia formato tessera recente;
- copia del documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae in formato europeo, datato e firmato.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, per il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadono i benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

La documentazione e gli allegati utili al fine dell'ammissione alla selezione e all'espletamento della stessa dovranno pervenire nei tempi sopra indicati. Non sarà possibile integrare successivamente la documentazione richiesta.

SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Le prove d'esame saranno espletate, salvo motivata impossibilità, entro il mese di febbraio 2022.

La selezione verrà espletata da apposita Commissione esaminatrice nominata dal Direttore di Azienda Isola.

Prove d'esame

La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice e avverrà sulla base di un'UNICA PROVA ORALE sulle materie d'esame e tesa, inoltre, ad accertare un'adeguata conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche da parte del candidato/a.

La prova verrà realizzata a distanza, in ottemperanza alle vigenti misure di contenimento della pandemia da Covid – 19, mediante utilizzo della piattaforma MICROSOFT TEAMS. Sul sito

istituzionale, nella sezione dedicata alla presente selezione, verranno pubblicate le istruzioni per l'installazione e le regole di utilizzo.

Per ciascun candidato/a la Commissione effettuerà la selezione, attribuendo un punteggio complessivo massimo di 30 punti.

Per accedere alla graduatoria finale di merito il candidato dovrà aver superato la prova d'esame con un punteggio minimo di 21/30.

L'elenco degli ammessi sarà reso noto sul sito internet istituzionale; il concorrente non riceverà altra comunicazione.

Relativamente all'accertamento della conoscenza della lingua straniera e dei principali applicativi informatici, la Commissione esaminatrice esprimerà un giudizio di idoneità/inidoneità: i candidati ritenuti inidonei saranno esclusi dalla selezione.

Ogni informazione inerente la selezione sarà resa nota esclusivamente a mezzo del sito istituzionale dell'ente: www.aziendaisola.it – sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione “Personale – Selezione di Personale”.

PROVE D'ESAME

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento. E' fatto assoluto divieto di produrre videoregistrazioni della prova.

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla selezione anche se la stessa fosse dipendente da causa

di forza maggiore.

Le prove d'esame sono intese ad accertare preparazione, capacità e competenze del candidato/a in riferimento al profilo professionale richiesto.

Ai fini dell'accertamento delle conoscenze e della preparazione necessaria le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e agli atti amministrativi;
- Normativa in materia di Enti Locali e di Aziende Speciali; Legislazione in materia di trattamento dei dati personali; Normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza; Legislazione socioassistenziale nazionale e regionale;
- Legislazione relativa alle modalità di affidamento di beni e servizi nella pubblica amministrazione e negli enti pubblici;
- Modalità di funzionamento dell'Azienda Speciale Consortile che gestisce servizi alla persona;
- Competenze del Comune e dell'Azienda speciale consortile nel settore sociale e socioeducativo.
- Competenze che riguardano la gestione del front office;
- Nozioni in materia di contabilità;
- Conoscenza della lingua inglese e del pacchetto office (word, excel, office) e dell'utilizzo di posta elettronica.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla selezione anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

GRADUATORIA

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

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta (con esclusione dell'eventuale preselezione) e dalla votazione conseguita nella prova orale.

La graduatoria di merito sarà formata in base alla votazione complessiva così come specificata nel comma precedente.

Se due o più candidati ottengono pari punteggio, si applicano le preferenze previste dall'art. 5 - commi 4 e 5, lettere a) e b) del DPR 487/94; in caso di ulteriore parità è data priorità al candidato più giovane di età.

La graduatoria rimarrà efficace, salvo eventuali proroghe, per un termine di tre anni dalla data di approvazione da parte del Direttore ed il piazzamento in graduatoria non dà diritto all'assunzione.

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

L'Azienda, ai fini dell'assunzione del vincitore della selezione, accerta ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione pubblica o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali.

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

I candidati invitati ad assumere servizio, in caso di mancata assunzione del servizio nella data indicata dall'Azienda o di rinuncia all'incarico proposto, anche se in via d'urgenza con un preavviso inferiore ai 7 giorni, saranno considerati rinunciataria.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16, i dati personali forniti sono raccolti unicamente per la seguente finalità: procedura selezione personale con qualifica professionale di "Istruttore amministrativo" presso l'Azienda Speciale Consortile Azienda Isola.

I dati verranno trattati nel rispetto della suddetta normativa nazionale ed europea esclusivamente per la predetta finalità. L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dagli artt. da 15 a 21 del Regolamento UE 679/16. La natura del conferimento dei dati non è facoltativa bensì obbligatoria. Un eventuale rifiuto al conferimento dei dati personali comporta l'impossibilità di instaurare il rapporto contrattuale con Azienda Isola.

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

Il Titolare del Trattamento dei dati è Azienda Isola a.s.c.

Il Responsabile del Trattamento dei dati è il Direttore, dott. Marco Locatelli.

Il Data Protection Officer ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 679/16 è l'avv. Papa Abdoulaye Mbodj.

PROROGA, RIAPERTURA TERMINI, RINVIO

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

PUBBLICITA'

Il presente avviso viene pubblicato sul sito internet dell'Azienda Speciale Consortile Azienda Isola per almeno 15 giorni consecutivi.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa vigente in materia. L'Azienda non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del

cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi o cause derivanti da forza maggiore.

Responsabile del procedimento è il Direttore Marco dott. Locatelli.

Per ottenere copia dell'avviso di selezione e il fac-simile di domanda i candidati potranno rivolgersi direttamente ad Azienda Isola in Terno d'Isola (BG), Via Bravi n. 16, telefono 035.199.111.65 - fax 199.111.66 - e-mail: segreteria@aziendaisola.it – pec: aziendaisola@propec.it o consultare il sito www.aziendaisola.it.

INFORMAZIONI

Qualsiasi informazione relativa al presente avviso deve essere richiesta al seguente indirizzo mail: randreotti@aziendaisola.it

Terno d'Isola, 24.12.2021

IL DIRETTORE

Marco dott. Locatelli

firmato digitalmente ai sensi del d.p.r. 445/2000 e del d.lgs82/2005 e s.m.i.