



AZIENDA ISOLA

Azienda Speciale Consortile per i Servizi alla persona

Ambito Isola Bergamasca Bassa Val San Martino
Via G. Bravi, 16 – Terno d'Isola (BG)

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE, PER ESAMI, DI PERSONALE CON QUALIFICA PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C1 CCNL FUNZIONI LOCALI, A TEMPO DETERMINATO (12 mesi), A TEMPO PARZIALE (18 ore settimanali), PRESSO L'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE AZIENDA ISOLA.

In esecuzione del verbale n. 117 del 22.12.2020 del Consiglio di Amministrazione;

VISTO il vigente "Regolamento sull'organizzazione dei servizi e degli uffici" dell'Azienda speciale consortile Azienda Isola;

PRESO atto della Determinazione del Direttore n. 245 del 23.12.2020 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) indice una **selezione pubblica per esami** per la formazione di una graduatoria da cui attingere per assunzioni, a tempo indeterminato, a tempo pieno o a tempo parziale – di personale con la qualifica di "Istruttore amministrativo", CCNL Funzioni Locali cat. C1.

Nello specifico e immediato, indicativamente febbraio 2020, la graduatoria sarà utilizzata per l'assunzione a tempo determinato e a tempo parziale (18 ore settimanali) di n. UNO (01) ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CAT.C1 CCNL Funzioni Locali presso i servizi amministrativi aziendali (a titolo indicativo area Ufficio di Piano).

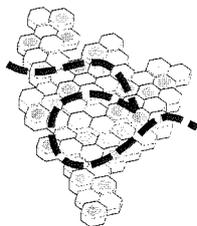
La selezione consentirà all'Azienda di formare una graduatoria, utilizzabile anche per altre assunzioni a tempo pieno e/o a tempo parziale (a tempo determinato), per il profilo professionale di Istruttore amministrativo-contabile da inserire presso i servizi aziendali, tra cui, a titolo esemplificativo, la gestione amministrativa di supporto aree sociali e la gestione amministrativa Ufficio di Piano.

La graduatoria avrà validità di 3 anni dall'approvazione della stessa con provvedimento del Direttore.

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE:

Requisiti generali

1. cittadinanza Italiana o nei paesi della Comunità 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;
2. godimento diritti politici e civili;
3. non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
4. immunità da condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici;
5. non essere stato licenziato, destituito, decaduto o dispensato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione e presso enti pubblici;
6. idoneità fisica all'impiego (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);
7. età non inferiore ai 18 anni e non avere superato l'età prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento della pensione per raggiunti limiti di età;



AZIENDA ISOLA

Azienda Speciale Consortile per i Servizi alla persona

Ambito Isola Bergamasca Bassa Val San Martino
Via G. Bravi, 16 – Terno d'Isola (BG)

8. essere, nei confronti degli obblighi di leva, in posizione regolare per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;

9. patente di guida di categoria non inferiore alla B ed essere automuniti.

Requisiti specifici

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

- a. Diploma di Scuola Secondaria di secondo grado;
- b. Buona conoscenza dell'uso e delle apparecchiature informatiche più diffuse (pacchetto Office, gestione posta elettronica, internet, ec...).

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

Il possesso dei predetti requisiti dovrà sussistere al momento della presentazione della domanda e 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 D.P.R. 445/2000. 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.

PROFILO PROFESSIONALE

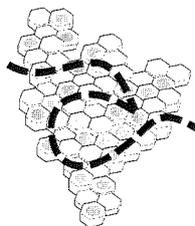
Il dipendente individuato dovrà svolgere tutte le mansioni che gli saranno affidate relative alla categoria di appartenenza di cui si enucleano, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- Segreteria e Gestione del Protocollo;
- Gestione attività amministrative per ciò che concerne l'Ufficio Appalti e Contratti, Sicurezza;
- Supporto gestione dell'Ufficio di Piano;
- Supporto amministrativo per Cda, Assemblee dei Sindaci e Assemblee Consortili;
- Supporto nelle commissioni inerenti a gare d'appalto, di accreditamento e di selezione del personale;
- Supporto amministrativo alle varie aree aziendali, e in particolare all'area Ufficio di Piano;
- Gestione del sito internet aziendale per le pubblicazioni in collaborazione con i vari responsabili.

Completano il profilo:

- orientamento al risultato dei servizi erogati in termini di qualità, efficienza ed efficacia,
- capacità di auto controllo in situazione complesse e di gestione dello stress,
- 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.

La sede prevalente di lavoro potrà essere la sede stessa dell'Azienda e/o uno o più territori dei 25 Comuni soci, a seconda delle esigenze dell'Azienda.



AZIENDA ISOLA

Azienda Speciale Consortile per i Servizi alla persona

Ambito Isola Bergamasca Bassa Val San Martino
Via G. Bravi, 16 – Terno d'Isola (BG)

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico fondamentale è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro Funzioni Locali, 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), facendola pervenire alla Direzione dell'Azienda, al seguente indirizzo e con le seguenti modalità:

Azienda Isola, Via Bravi 16 - 24030 Terno d'Isola (BG)

- ✓ **A mezzo servizi postali:** all'indirizzo sopra indicato.
- ✓ **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:** 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.

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 dell'Azienda **entro e non oltre il 22 GENNAIO 2021 alle ore 12.00**. 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.

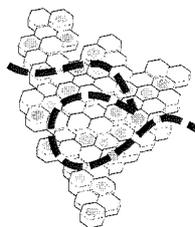
Non farà fede la data di spedizione ma unicamente l'effettivo recapito alla sede dell'Azienda.

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 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:

- a) nome e cognome (per le donne coniugate va comunque indicato il cognome da nubile),
- b) data e luogo di nascita,



AZIENDA ISOLA

Azienda Speciale Consortile per i Servizi alla persona

Ambito Isola Bergamasca Bassa Val San Martino
Via G. Bravi, 16 – Terno d'Isola (BG)

-
- c) codice fiscale,
 - d) residenza, recapiti telefonici e indirizzo e-mail,
 - e) stato civile ed eventuale numero di figli,
 - f) godimento dei diritti civili e politici,
 - g) 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),
 - h) Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime,
 - i) eventuali condanne penali riportate, precisando altresì se vi siano procedimenti penali in corso, ovvero di non aver riportato condanne penali,
 - j) di non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso Enti Pubblici,
 - k) possesso dell'idoneità fisica all'impiego,
 - l) possesso del diploma di scuola secondaria di 2° grado;
 - m) possesso della patente di guida di categoria non inferiore alla B,
 - n) 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;
 - p) 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:

- a) una fotografia formato tessera recente;
- b) copia del documento di identità in corso di validità;
- c) 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.

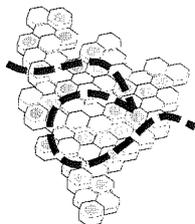
SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Le prove d'esame saranno espletate indicativamente nel mese di gennaio 2020.

La prova scritta o l'eventuale preselettiva è fissata in data 27 gennaio 2020 alle ore 9.30 presso la sede dell'Azienda, Via Bravi 16 - 24030 Terno d'Isola (BG).

Non saranno inviate comunicazioni al domicilio, ogni candidato dovrà consultare il sito web per acquisire le informazioni circa l'eventuale esito della preselezione, l'ammissione alla selezione, le date di svolgimento delle prove e del colloquio e l'esito degli stessi.

La selezione verrà espletata da apposita Commissione esaminatrice nominata dal Direttore dell'Azienda.



AZIENDA ISOLA

Azienda Speciale Consortile per i Servizi alla persona

Ambito Isola Bergamasca Bassa Val San Martino
Via G. Bravi, 16 – Terno d'Isola (BG)

Preselezione

Qualora il numero delle domande presentate dovesse essere superiore a 20 (venti), l'Azienda si riserva la facoltà di procedere ad una pre-selezione mediante una prova teorica e/o attitudinale e/o professionale a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice.

Saranno ammessi a sostenere le prove d'esame solo i 20 (venti) candidati che avranno ottenuto il maggior punteggio e comunque con un punteggio minimo di 21/30.

Il punteggio ottenuto in tale prova assume rilievo esclusivamente ai fini della eventuale preselezione, e non concorre a determinare l'esito della graduatoria della selezione.

L'eventuale ricorso a procedure di preselezione verrà resa nota ai candidati, esclusivamente tramite pubblicazione sul sito web aziendale. L'ammissione alle prove d'esame verrà resa nota ai candidati, esclusivamente tramite pubblicazione sul sito web aziendale.

Prove d'esame

Le prove selettive si articolano in:

- prova scritta a contenuto teorico o teorico-pratico secondo quanto verrà stabilito dalla commissione esaminatrice;
- prova orale (colloquio ed accertamento pratico di conoscenza dei principali applicativi informatici);
- accertamento della conoscenza dell'uso e delle apparecchiature informatiche più diffuse (pacchetto Office, con particolare attenzione word ed excel, gestione posta elettronica, internet, ec...).

Per ciascun candidato la Commissione effettuerà la selezione, attribuendo un punteggio complessivo massimo di 60 punti, così suddivisi:

- a. prova scritta (fino ad un massimo di 30 punti)
- b. prova orale (fino ad un massimo di 30 punti)

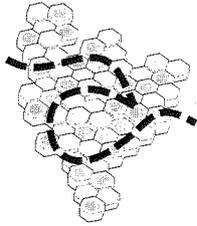
Per accedere alla graduatoria finale di merito il candidato dovrà aver superato entrambe le prove d'esame con un punteggio minimo di 21/30.

Per essere ammesso alla prova orale, il candidato dovrà aver superato la prova scritta con una votazione uguale o superiore a 21/30. L'elenco degli ammessi sarà reso noto sul sito internet istituzionale; il concorrente non riceverà altra comunicazione.

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

Le prove d'esame sono intese ad accertare il grado di professionalità necessaria per lo svolgimento delle mansioni e in particolare si farà riferimento alle seguenti materie:

- Legislazione socio-assistenziale nazionale e regionale;
- Legislazione nazionale relativa alle modalità di affidamento di beni e servizi nella pubblica amministrazione e negli enti pubblici;
- Modalità di funzionamento dell'Azienda Speciale Consortile;
- Conoscenza Statuto Aziendale;
- Normativa in materia di enti locali e di aziende speciali;
- Normativa in materia di procedimento amministrativo;
- Normativa in merito al diritto di accesso agli atti, trasparenza, anticorruzione e privacy;



AZIENDA ISOLA

Azienda Speciale Consortile per i Servizi alla persona

Ambito Isola Bergamasca Bassa Val San Martino
Via G. Bravi, 16 – Terno d'Isola (BG)

- Competenze che riguardano la gestione del front office, segreteria e protocollazione atti;
- Conoscenza principi e aspetti applicativi contabilità e bilancio economico patrimoniale;
- Conoscenza del pacchetto office (word, excel, office) e dell'utilizzo di posta elettronica.

La prova tenderà all'accertamento della corrispondenza tra il profilo professionale del candidato e quello necessario all'Ente.

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 delle prove d'esame è dato dalla somma del punteggio ottenuto nella prova scritta 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 pubblicazione, 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.

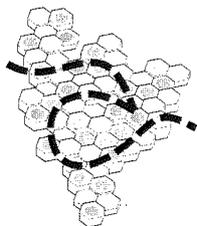
La partecipazione alla selezione o il collocamento in graduatoria, non vincola in nessun modo l'Azienda all'assunzione e nulla a qualsiasi titolo hanno a pretendere in tal senso i candidati.

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 rinunciari.

Il vincitore o l'idoneo che accetti o rinunci ad un incarico a tempo determinato trova salvaguardata la propria posizione nella graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 - comma 1 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda e trattati per le finalità inerenti alla gestione della selezione e, nel caso di instaurazione di un successivo rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla costituzione e gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati anagrafici e dei dati relativi al possesso dei requisiti per l'ammissione alla selezione è obbligatorio a pena di esclusione. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo. I dati raccolti potranno essere comunicati in base a norme di legge e di regolamento e, comunque, quando ciò risulti necessario per lo svolgimento di funzioni istituzionali dell'Azienda.



AZIENDA ISOLA

Azienda Speciale Consortile per i Servizi alla persona

Ambito Isola Bergamasca Bassa Val San Martino
Via G. Bravi, 16 – Terno d'Isola (BG)

Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Direttore, Lucia dr.ssa Mariani.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03 s.m.i. e 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-contabile" 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 dall'art. 7 del D.Lgs. 196/03 s.m.i. e 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 a.s.c.. 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 D.Lgs. 196/03 s.m.i. e 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, Lucia dr.ssa Mariani.

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 dell'aspirante 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 Lucia dr.ssa Mariani.

Per ottenere copia dell'avviso di selezione e il fac-simile di domanda gli aspiranti potranno rivolgersi direttamente ad Azienda Isola in Terno d'Isola (BG), Via Bravi 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: segreteria@aziendaisola.it

Terno d'Isola, 23 dicembre 2020

Il Direttore
Lucia dr.ssa Mariani
