

COMUNE DI BRESSANA BOTTARONE

Provincia di Pavia
Piazza G. Marconi 18 - C.A.P. 27042
tel. 0383/88101 - FAX 0383/886182

**AVVISO DI SELEZIONE (ART. 16 DELLA LEGGE 56/87),
per l'assunzione di n. 1 posto, a tempo parziale (18 ore) e tempo indeterminato,
profilo professionale ESECUTORE AMMINISTRATIVO cat. B. Pos.Ingresso 1
da assegnare al Servizio 2 ECONOMICO FINANZIARIO E SEGRETERIA**

Il Responsabile del Servizio ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Vista la deliberazione G.C. n. 59 del 29.04.2019, inerente la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2019/2020/2021 – annualità 2019, nella quale è stata prevista la sostituzione del personale che, per qualsiasi motivo, dovesse cessare;

Appurato che si è data attuazione alla fase relativa alla mobilità obbligatoria prevista dall'art. 34bis del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, senza che sia stato comunicato a questo Ente alcun nominativo in proposito come da numero Protocollo ARIFLA1.2019.0010009 del 07.05.2019;

Rilevato che si è dato corso alla mobilità volontaria di cui all'art 30, comma 1 e 2 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. 165/2001, con determinazione n. 155 del 13.05.2019, attraverso una procedura di evidenza pubblica, che ha dato esito negativo;

Vista la deliberazione della Giunta di Regione Lombardia n. VIII/004890 del 15/06/2007 ad oggetto: "PROCEDURE E MODALITA' OPERATIVE PER L'AVVIAMENTO A SELEZIONE, NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, DI PERSONALE DA INQUADRARE NEI LIVELLI ECONOMICI E FUNZIONALI PER I QUALI E' PREVISTO IL SOLO REQUISITO DELL'ASSOLVIMENTO DELLA SCUOLA DELL'OBBLIGO (ART. 5, L.R. N. 22/2006)";

Visto il D. Lgs. n. 267/2000;

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

Visto il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

RENDE NOTO

Di richiedere al Centro per l'impiego di Voghera l'avviamento a selezione pubblica ai sensi dell'art. 16 della legge n. 56/1987, per l'assunzione a tempo indeterminato e part time di n. 1 Esecutore Amministrativo Cat. B. Pos. Ingresso 1, a tempo parziale (18 ore) e indeterminato, da assegnare al Servizio 2 ECONOMICO FINANZIARIO E SEGRETERIA.

La procedura di selezione prevede che il presente avviso sia trasmesso al Centro per l'Impiego di Voghera, il quale provvederà alla pubblicazione nel proprio Albo.

Gli interessati dovranno dare la propria adesione al presente avviso direttamente al Centro per l'Impiego di Voghera in base alle modalità previste dal medesimo;

Il Centro per l'Impiego è competente a formulare la graduatoria applicando i criteri previsti dall'art. 16 della legge 56/87 e dalle disposizioni normative vigenti.

La graduatoria sarà trasmessa al Comune di Bressana Bottarone che convocherà i candidati per lo svolgimento delle prove di idoneità.

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

I candidati dovranno dimostrare di aver adempiuto all'obbligo scolastico e di essere in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego che di seguito si specificano:

- a) età non inferiore ai 18 anni;
- b) essere in possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Per questi ultimi è richiesto, oltre al possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, il godimento dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza o provenienza e adeguata conoscenza della lingua italiana; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- c) avere idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire;
- d) non avere riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni o dichiarati decaduti dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- f) non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenze passate in giudicato;
- g) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- h) essere in posizione regolare con gli obblighi di leva e di servizio militare (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).

Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e devono permanere sino al momento del perfezionamento del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità o la decadenza della nomina. Il lavoratore dichiarato idoneo dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e parziale e presentare entro il primo mese di servizio i seguenti documenti che, se incompleti o affetti da vizio sanabile, potranno essere regolarizzati entro 30 giorni dalla data di ricezione di apposito invito, pena la decadenza dall'assunzione:

1. copia dello stato di servizio militare o del foglio matricolare o del foglio di congedo illimitato o certificato di esito di leva, debitamente vidimato (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
2. titolo comprovante l'adempimento della scuola dell'obbligo;
3. copia della patente di guida;
4. dichiarazione sostitutiva di atto notorio (DPR n.445/2000, art. 47) di non avere rapporti di lavoro e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165.

Prima dell'assunzione in servizio l'Amministrazione Comunale ha facoltà di sottoporre i lavoratori ad accertamenti a mezzo del servizio sanitario e/o del medico competente D.Lgs. n. 81/2008, al fine di

individuare se i lavoratori hanno l'idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che sono chiamati a prestare.

TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'assunzione avverrà mediante inquadramento a tempo indeterminato e part time nella categoria giuridica B – posizione economica B1 con il profilo professionale di Esecutore Amministrativo.

TRATTAMENTO NORMATIVO ED ECONOMICO

Trattamento economico previsto per la Categoria B- Posizione Economica B1 dal vigente CCNL del Comparto Enti Locali, oltre indennità di comparto, indennità specifica, tredicesima mensilità, assegno per il nucleo familiare se dovuto e nella misura spettante, eventuali ulteriori emolumenti se contrattualmente previsti.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge.

PROVA DI IDONEITA'

L'Amministrazione procederà a convocare i candidati mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, secondo l'ordine della graduatoria formulata dal Centro per l'Impiego di Voghera, per l'espletamento della prova di idoneità e l'individuazione del candidato idoneo.

I candidati si dovranno presentare muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

L'Organo di valutazione sottoporrà i candidati ad un colloquio, integrato da prova pratica, finalizzato ad approfondire l'idoneità del candidato rispetto al profilo atteso e all'approfondimento delle motivazioni personali ed alle conoscenze del candidato rispetto al profilo professionale che l'Ente intende assegnargli.

In particolare il colloquio consisterà nell'accertamento della specifica conoscenza del candidato delle procedure attinenti capacità di utilizzo di strumenti informatici e sistemi operativi e applicativi (videoscrittura, foglio di calcolo, posta elettronica, browser internet, inserimento dati). E' preferibile il patentino ECDL, nonché una conoscenza – almeno elementare – dei servizi che il Comune offre ai propri cittadini.

Saranno inoltre oggetto di valutazione durante il colloquio: comportamenti di contesto e orientamento; capacità di svolgimento delle attività; capacità di gestione di progetti elementari; orientamento alla qualità del servizio e al rispetto delle regole; orientamento al risultato dei servizi erogati in termini di efficienza ed efficacia; capacità di iniziativa e di proposizione di soluzioni innovative e migliorative; capacità relazionali di tipo tecnico e gestionale; orientamento al lavoro di gruppo; orientamento all'innovazione, al cambiamento organizzativo.

L'Amministrazione Comunale comunicherà l'esito della selezione al Centro per l'Impiego per gli adempimenti conseguenti. Per quanto non previsto nel presente bando si fa espresso riferimento alle disposizioni di cui al D.P.R. n. 487 del 9/5/1994. L'Amministrazione Comunale si riserva di sospendere in qualsiasi momento il procedimento di assunzione avviato con il presente avviso in presenza di divieti di assunzione intervenuti per effetto di norme di legge o per altre cause ostative, compreso il persistere o meno delle esigenze di servizio che hanno determinato l'indizione del presente avviso.

Con tale selezione si accerta esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni e non comporta valutazione comparativa, infatti la valutazione comporta esclusivamente il giudizio di idoneità/inidoneità.

L'esito della selezione è tempestivamente comunicato all'Ufficio competente; nel caso in cui l'avvio a selezione non fosse stato sufficiente per la copertura dei posti banditi si provvederà alla copertura dei posti anzidetti con ulteriori avviamenti a selezione. La selezione si intende comunque conclusa entro sei mesi dalla data della prima richiesta.

In caso di mancata copertura, parziale o totale, dei posti entro tale termine, si procede a revocare la selezione stessa e a indirne una nuova.

Le prove selettive sono pubbliche e sono precedute da adeguata pubblicità mediante affissione di apposito avviso all'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente. L'avviso dovrà essere affisso almeno tre giorni prima rispetto alla data in cui sarà effettuata la selezione.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda di ammissione alla procedura di selezione i candidati dovranno allegare la seguente documentazione, in carta semplice, pena l'esclusione:

- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- fotocopia del codice fiscale;
- fotocopia della patente;
- copia del patentino ECDL se in possesso.

TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione saranno trattati, per le finalità di gestione della procedura concorsuale e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio, sia su supporto cartaceo sia su supporto informatico e mediante comunicazione, prevista dalla legge o da regolamento, agli organi, uffici ed enti destinatari delle richieste di accertamenti del possesso dei requisiti dichiarati, nonché mediante pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente, per la pubblicità delle risultanze del concorso e, comunque, ai fini e con modalità previste dalla legge e ai regolamenti.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Bressana Bottarone, responsabile del trattamento è Nosotti Dott.ssa Elisabeth, Responsabile dell'Ufficio Personale.

Il presente avviso sarà affisso all'Albo pretorio dell'Ente, pubblicato sul sito internet del Comune di Bressana Bottarone ed inviato al Centro per l'Impiego di Voghera per gli adempimenti di competenza. Per qualsiasi informazione gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria/Personale del comune di Bressana Bottarone nelle ore di ufficio.

Bressana Bottarone, 20.06.2019

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE
F.to Dr.ssa Elisabeth Nosotti