

## **“Isola Bergamasca - Bassa Val San Martino”**

azienda territoriale per i servizi alla persona

### **AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE E FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI PERSONALE CON QUALIFICA PROFESSIONALE DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” – cat. C1, A TEMPO PIENO O PARZIALE E DETERMINATO.**

In esecuzione del verbale del 03.03.2016 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.25 del 04 marzo 2016 di indizione della selezione;

#### **si rende noto che**

l’Azienda Speciale consortile Isola Bergamasca e Bassa Val San Martino (di seguito denominata Azienda) con sede legale a Bonate Sotto (Bg) e sede operativa a Terno d’Isola (Bg) indice una **selezione pubblica per esami** per la copertura di n. **1 (UNO) posto di “istruttore Amministrativo”**, da destinare al Settore Amministrativo, a tempo pieno e determinato - CCNL EE.LL cat. C1 nel rispetto di quanto previsto nel vigente “Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi”.

La selezione consentirà all’Azienda di formare una graduatoria, utilizzabile anche per altre assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, per il profilo professionale di Istruttore Amministrativo da inserire presso i servizi aziendali. La graduatoria avrà validità di 3 anni dalla data di approvazione della stessa con provvedimento del Direttore.

#### **REQUISITI RICHIESTI PER L’AMMISSIONE ALLA SELEZIONE:**

1. cittadinanza Italiana o nei paesi della Comunità Europea;
2. godimento diritti civili;
3. non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
4. non aver subito interdizione dai pubblici uffici;
5. 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);
6. età non inferiore ai 18 anni e non superiore ai 65 anni;
7. diploma di scuola secondaria di secondo grado;
8. patente di guida di categoria non inferiore alla B.

Il possesso dei predetti requisiti dovrà sussistere al momento della presentazione della domanda e potrà essere autocertificato fermo restando la facoltà per l’Azienda di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese in sede di domanda di ammissione alla selezione.

## 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, le seguenti attività:

- accoglienza e filtro dei beneficiari dei Servizi aziendali,
- segreteria per la governance aziendale,
- segreteria per i diversi servizi sociali aziendali,
- gestione rapporti con fornitori,
- supporto ai procedimenti amministrativi connessi alla gestione dei servizi aziendali: istruzione pratiche, predisposizione provvedimenti e organizzazione dei relativi flussi informativi interni ed esterni,
- supporto alle attività di acquisto,
- supporto alle attività di controllo di gestione: controllo dei documenti contabili secondo i principi della contabilità analitica per centri di costo;
- supporto nell'attività di monitoraggio, reporting e valutazione dei servizi oggetto della gestione associata,
- mansioni di segretariato in commissioni e gruppi di lavoro.
- tenuta protocollo, sito internet e albo pretorio.

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 team,
- 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 24 Comuni soci, a seconda delle esigenze dell'Azienda.

## TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico fondamentale è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro vigente per il personale degli Enti 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](http://www.aziendaisola.it)), facendola pervenire alla Direzione dell'Azienda, al seguente indirizzo e con le seguenti modalità:

**Azienda Speciale Consortile Isola Bergamasca e Bassa Val San Martino  
Via Bravi, 16 - 24030 Terno d'Isola (Bergamo)- tel.035/199.111.65**

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

Sede legale: via G. Garibaldi, 15 - 24040 Bonate Sotto (BG)  
Sede operativa: via G. Bravi, 16 - 24030 Terno d'Isola (BG)  
Partita IVA 03298850169 e-mail: [segreteria@aziendaisola.it](mailto:segreteria@aziendaisola.it)  
Tel. 035.199.111.65 - Fax 035.199.111.66

- ✓ **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](mailto:aziendaisola@propec.it). Modalità da utilizzare esclusivamente se il candidato è in possesso di indirizzo PEC personale. E' 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, ecc... ed eventuali variazioni verranno comunicate **esclusivamente sul sito dell'Azienda** all'indirizzo [www.aziendaisola.it](http://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 08 APRILE 2016 alle ore 12.00**. Il termine di ricezione è perentorio indipendentemente dalla data e dalla modalità di recapito.

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.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di lavoro.

**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, salvo motivata impossibilità, entro il mese di aprile 2016. Sul sito internet istituzionale, oltre al calendario d'esame, saranno rese note le modalità di organizzazione della selezione o, comunque, tutte le informazioni utili.**

**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.

### **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 delle selezioni.

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

L'ammissione alla 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),
- accertamento della conoscenza di una lingua straniera e dei sistemi informatici.

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 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 della lingua straniera e dei sistemi 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;
- Elementi di diritto amministrativo;

- 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;
- Normativa in materia di enti locali e di aziende pubbliche locali;
- Normativa in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti, trasparenza, anticorruzione e privacy;
- Diritti e doveri del dipendente pubblico;
- Conoscenza di una lingua straniera (inglese o francese) e del pacchetto office (word, excel) 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.

A parità di punteggio 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.

### **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 del concorso 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.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Direttore Mina dr.ssa Mendola.

### **PROROGA, RIAPERTURA TERMINI, RINVIO**

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, modificare o revocare il presente bando 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.

### **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 Mina dr.ssa Mendola.

Per ottenere copia del bando di selezione e il fac-simile di domanda gli aspiranti potranno rivolgersi direttamente all'Azienda Isola Bergamasca e Bassa Val San Martino in Terno d'Isola(BG), Via Bravi 16, telefono 035.199.111.65 - fax 199.111.66 - e-mail [segreteria@aziendaisola.it](mailto:segreteria@aziendaisola.it) - pec [aziendaisola@propec.it](mailto:aziendaisola@propec.it) o consultare il sito [www.aziendaisola.it](http://www.aziendaisola.it).

Terno d'Isola, 04 marzo 2016

Il Direttore  
Mina dr.ssa Mendola