Agenzia Formazione Orientamento Lavoro (AFOL)
di Monza Brianza
Via Tre Venezie, 63 – CAP 20036 - Meda (MB)
P. I. - C. F. 06413980969

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO (A TEMPO PIENO) – 2 anni DI N. 1 "Assistente informatico per la gestione del portale Sintesi COB" - CAT. C3

IL DIRETTORE GENERALE DI AFOL MONZA BRIANZA

in esecuzione della determinazione dell'amministratore unico n. 21 del 21-10-2010

RENDE NOTO

che è indetta selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo determinato per anni 2 (a tempo pieno) di n. 1 "Assistente informatico per la gestione del portale Sintesi COB" – Cat. C3 (nuovo ordinamento professionale personale enti locali e regioni).

La graduatoria concorsuale rimane efficace per un termine di 2 anni dalla data del provvedimento di approvazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili.

Il presente bando di selezione è emanato nel rispetto della Legge 10-04-1991, n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D. Lgs. 30-03-2001, n. 165.

PROFILO PROFESSIONALE

L'assistente informatico per la gestione del portale Sintesi COB:

- svolge attività di referente per la gestione e lo sviluppo del portale Sintesi COB;
- gestisce le criticità del portale, monitorando e relazionando la funzionalità dell'applicativo;
- assicura l'assistenza tecnica e l'addestramento agli utenti utilizzatori dell'applicativo;
- sviluppa software statistici (Lavoro e Ido);
- predispone gli atti amministrativi relativi ai processi di competenza;
- ha conoscenze adeguate, per i sistemi informatici e telematici, relative a: nozioni principali di hardware; principali sistemi operativi, protocolli di comunicazione; principali architetture di rete; linguaggi di programmazione evoluti (a oggetti o visuali); gestione dai dati; diagnostica di reti e della loro interconnessione; sicurezza delle reti e delle applicazioni;
- ha conoscenza elevata dei pacchetti applicativi per l'automazione d'ufficio (Office automation); dei prodotti per sistemi di comunicazione su reti telematiche (Intranet e Internet); della configurazione di un sistema di personal computer; dei sistemi operativi in esercizio e delle tecnologie delle reti locali;
- ha conoscenza adeguata dei fondamenti di diritto amministrativo, costituzionale e della normativa degli Enti Locali;
- ha conoscenza delle procedure (anche amministrative) dell'unità organizzativa di competenza;
- conosce almeno una lingua straniera tra inglese e francese.

REQUISITI DI ACCESSO

1. Requisiti generali

a) cittadinanza italiana - tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'U.E., fatte salve le eccezioni previste dal D.P.C.M. 7-02-1994, n. 174 e per coloro che sono in possesso di regolare permesso di soggiorno;
b) il godimento dei diritti civili e politici;
c) essere immune da condanne penali e/o di non avere procedimenti penali in corso;
d) maggiore età;
e) idoneità fisica all'impiego da accertare con riferimento al momento dell'assunzione;
f) per i concorrenti maschi nati entro il 31-12-85, posizione regolare nei confronti degli obblighi militari, ai sensi dell'art. 77 del D.P.R. 14-02-1964, n. 237 e successive modificazioni.

2. Requisiti specifici

a) titolo di studio: diploma;
b) conoscenza di una lingua straniera scelta tra inglese e francese;
c) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e confermati all'atto dell'assunzione.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione pubblica, redatta in carta semplice, dovrà essere compilata utilizzando l'allegato modello (allegato 1), che forma parte integrante del presente bando, con l'obbligo di dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28-12-2000, n. 445, di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dal presente bando.

La domanda di partecipazione debitamente sottoscritta deve essere indirizzata a:

Afol Monza Brianza
via Tre Venezie, 63
20036 Meda (MB)

e pervenire entro le ore 12.00 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente bando sul sito www.afolmonzabrianza.it (26/02/2011).

La domanda di partecipazione, accompagnata dalla copia fotostatica del documento di identità in corso di validità, deve essere presentata alla **segreteria di direzione strategica** di Afol esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- consegnata a mano;
- spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento. La data e l'orario di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dall'etichetta dell'ufficio postale accettante. Non saranno comunque ritenute ammissibili le domande che, pur essendo state spedite entro il termine suindicato, siano pervenute al servizio protocollo oltre il terzo giorno naturale e consecutivo successivo a tale scadenza (1/03/2011). Per le domande inoltrate a mezzo posta, specificare sulla busta "CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER SELEZIONE PUBBLICA – n. 1 "Assistente informatico per la gestione del portale Sintesi COB" CAT. C3".
- inviata a mezzo posta certificata all'indirizzo afolmonzabrianza@pec.it.

Afol non si assume la responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del

cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Gli elementi da dichiarare nella domanda di partecipazione sono:
1. nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza;
2. l'espressa indicazione della selezione alla quale si intende partecipare;
3. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali o i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
5. eventuali condanne penali riportate;
6. l'indicazione del titolo di studio richiesto per la partecipazione alla selezione con la votazione conseguita, se richiesta;
7. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
8. i servizi prestati e le cause della loro risoluzione, se richiesti;
9. l'idoneità fisica all'impiego nei casi previsti dalla legge e in relazione a specifiche funzioni;
10. l'eventuale appartenenza a categorie che danno diritto a precedenza o preferenza;
11. il recapito, fermo restando che in mancanza della sua indicazione si considera tale la residenza indicata al punto 1., nonché l'indirizzo di posta elettronica disponibile;
12. ulteriori specificazioni richieste per la selezione in oggetto;
13. autorizzazione all'invio delle comunicazioni inerenti la selezione tramite posta elettronica.

I candidati portatori di handicap, ai sensi della L. 5-02-1992, n.104, devono specificare nella domanda di partecipazione, in relazione al proprio handicap, l'ausilio necessario per l'espletamento della prova e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28-12-2000, n.445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

Alla domanda di partecipazione deve essere allegato il curriculum vitae in formato europeo redatto in carta semplice e debitamente sottoscritto dal candidato, completo di ogni informazione e documentazione che si ritiene utile presentare relative a:
- tipologia e durata del servizio prestato presso enti pubblici e privati;
- tipologia e durata di corsi di studio particolari, corsi di formazione e/o di specializzazione o perfezionamento;
- tipologia e durata di attività professionali svolte, che abbiano attinenza con il profilo professionale oggetto della presente selezione.

Qualora le dichiarazioni richieste presentino delle irregolarità rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, oppure siano incomplete, la segreteria di direzione strategica dà comunicazione all'interessato di tali irregolarità a mezzo di telegramma, raccomandata con avviso di ricevimento o tramite posta elettronica.
L'interessato è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione nel termine indicato nella comunicazione.

La domanda di partecipazione e il curriculum vitae devono essere scritti con caratteri chiari e leggibili.
La firma apposta sui documenti di cui sopra, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28-12-2000, n. 445, non deve essere autenticata.

L'omissione nella domanda di partecipazione di una sola dichiarazione relativa ai requisiti richiesti determina l'esclusione dalla selezione.

Costituisce motivo di esclusione dalla selezione:
1. la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione e del curriculum vitae;
2. la mancata copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.

La domanda di partecipazione e i relativi documenti non sono soggetti a imposta di bollo.

PROGRAMMA D'ESAME

La prova selettiva consiste in n. 1 prova scritta (elaborato a contenuto tecnico-professionale, anche con l'eventuale utilizzo di test a risposta chiusa) e n.1 prova orale.

Costituiscono elementi di valutazione del colloquio:

1. preparazione culturale in ambito del diritto amministrativo, costituzionale e degli enti locali;
2. preparazione tecnico-professionale, in relazione alla posizione lavorativa;
3. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
4. conoscenza tecnica di una lingua straniera scelta tra inglese e francese.

CALENDARIO DELLE PROVE

La prova scritta si terrà il 4 marzo 2011 alle ore 15,00 presso la sede operativa di Afol a Meda in via Tre Venezie, 63. Gli ammessi alla prova orale dovranno presentarsi il giorno 11 marzo 2011 dalle ore 14,00 nella stessa sede.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di documento legale di riconoscimento.

I candidati ammessi alla prova scritta e alla prova orale saranno informati tramite avviso pubblicato sul sito di Afol. La comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati. La mancata presentazione ad una delle prove comporta l'esclusione automatica dalla selezione.
Prima dell'inizio di ciascuna prova la commissione procederà all'appello con accertamento dell'identità dei candidati. Non saranno ammessi a sostenere la prova e quindi saranno esclusi dalla selezione i candidati che si presenteranno dopo la conclusione dell'appello.

VALUTAZIONE DELLE PROVE

La commissione esaminatrice ha a disposizione 100 punti così ripartiti:

Titoli	**Punteggio max 40/100**
Prova scritta	**Punteggio max 30/100**
Prova orale	**Punteggio max 30/100**

La valutazione delle prove avverrà in trentesimi e verrà successivamente trasformata in centesimi.
Ogni prova d'esame si intende superata solo se verrà valutata dalla commissione con un punteggio minimo di 21/30. Non è ammesso alla prova orale il candidato che non abbia ottenuto il punteggio minimo di 21/30 nella prova scritta. Il punteggio finale è determinato dalla sommatoria del punteggio ottenuto nei titoli e dalle valutazioni conseguite nella prova scritta e nella prova orale.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL CURRICULUM

La valutazione dei titoli e del curriculum viene effettuata dalla commissione giudicatrice sulla base delle autocertificazioni e/o dei documenti prodotti dai candidati con il punteggio di seguito indicati:

1) Titoli di servizio

Ai titoli di servizio sono attribuiti fino ad un massimo di 20 punti.
Sono valutati in tale ambito, a insindacabile giudizio della commissione, i servizi prestati presso amministrazioni pubbliche in ruoli che abbiano attinenza con il profilo professionale oggetto della presente selezione.

2) Titoli professionali e di cultura

Ai titoli professionali e di cultura sono attribuiti fino ad un massimo di 8 punti.
Sono valutati in tale ambito i titoli relativi ad attività di formazione e aggiornamento professionale purché attinenti al profilo professionale oggetto della selezione.

3) Curriculum formativo

Al curriculum formativo professionale sono attribuiti fino ad un massimo di 12 punti.
Sono quivi valutate le ulteriori esperienze professionali, in aziende o enti pubblici e privati, a completamento del proprio profilo professionale.

GRADUATORIA CONCORSUALE

La graduatoria concorsuale, approvata dal competente organo dell'ente, è immediatamente efficace e lo rimane per 2 anni dalla data del provvedimento di approvazione, salvo quanto previsto dalla vigente normativa in materia di assunzioni.

In caso di parità si rimanda a quanto previsto dall'allegato B del regolamento vigente sugli impieghi e sugli accessi approvato da Afol Monza Brianza e disponibile nella sezione "atti pubblici – regolamenti" del sito istituzionale di Afol.

Ai sensi della normativa vigente in materia, il concorrente vincitore e comunque coloro che sono chiamati in servizio a qualsiasi titolo non sono tenuti ad esibire alcun documento, in originale o copia, relativamente a quanto dichiarato nella domanda d'ammissione alla selezione.

Non possono essere richiesti certificati attestanti i dati relativi al cognome, nome, luogo, data di nascita e cittadinanza, titolo di studio. E' fatta salva la facoltà per il servizio personale di verificare la veridicità dei dati contenuti nel documento di riconoscimento esibito all'inizio delle prove concorsuali e delle dichiarazioni contenute nella domanda di selezione. Parimenti è accertato d'ufficio il godimento dei diritti politici.

ASSUNZIONE E POSIZIONE DI LAVORO

Sulla base dell'ordine risultante dalla graduatoria finale dei candidati idonei, Afol procederà all'assunzione del personale.
L'assunzione si perfeziona con la stipulazione del contratto individuale di lavoro.
Entro il termine di 30 giorni dalla richiesta di Afol (che potrà essere incrementato di ulteriori 30 giorni in casi particolari), il lavoratore da assumere dovrà presentare i documenti comprovanti il possesso dei requisiti richiesti e dichiarati per l'ammissione alla selezione.
Il rapporto di lavoro è disciplinato dalle disposizioni generali in materia di pubblico impiego, dai contatti collettivi nazionali di lavoro e della normativa vigente.

Il direttore generale di Afol, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il lavoratore a dichiarare sotto la sua responsabilità, nel caso di rapporto parziale non inferiore al 50%, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato o cariche in società costituite a fine di lucro e di non esercitare il commercio, l'industria né alcuna professione, assegnandogli un termine non inferiore a 30 giorni, che può essere incrementato di ulteriori 30 giorni in casi particolari. Scaduto inutilmente il termine, il servizio gestione risorse umane comunica di non dar luogo a stipulazione del contratto.

Per quanto non previsto dal presente bando si rinvia alla normativa vigente in materia.

In conformità al D.Lgs. n. 196/2003 sulla tutela dei dati personali si informa che i dati acquisiti sono raccolti ai soli fini dello svolgimento del concorso e che il trattamento degli stessi sarà improntato alla liceità ed alla correttezza nella piena tutela dei diritti e della riservatezza di ciascun partecipante.

Il presente bando potrà essere impugnato entro 60 giorni dalla data della sua pubblicazione innanzi agli organi giurisdizionali competenti.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico del profilo professionale messo a selezione è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto Regioni e AA.LL. al lordo delle ritenute di legge. Al trattamento si aggiungono l'assegno il nucleo familiare nella misura stabilita dalla legge, se spettante.
Il trattamento retributivo sarà soggetto alla normativa previdenziale e assistenziale vigente.

Il responsabile del procedimento:
M. Ausilia Fumagalli
Tel. 0362 341125
a.fumagalli@afolmonzabrianza.it

Meda, li 27/01/2011

IL DIRETTORE GENERALE
AFOL MONZA BRIANZA
f.to dott.ssa Erminia Vittoria Zoppè

ALLEGATO 1)

Spazio riservato al protocollo

Agenzia Formazione Orientamento Lavoro (AFOL)
di Monza Brianza
Via Tre Venezie, 63 – 20036 Meda (MB)
P. I. - C. F. 06413980969
SEGRETERIA DI DIREZIONE STRATEGICA

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO (A TEMPO PIENO) – 2 ANNI DI n. 1 "Assistente informatico per la gestione del portale Sintesi COB" - CAT. C3

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI ATTO DI NOTORIETA'
(Artt. 46 e 47 del D.P.R. 28-12-2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____

il _____ residente a _____

in via _____ n. _____

CHIEDE

con la presente di poter partecipare alla selezione pubblica in oggetto e, a tal fine, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 D.P.R. n. 445 del 28-12-2000), nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, **sotto la propria personale responsabilità**

DICHIARA

- ❑ codice fiscale

- ❑ di essere in possesso della cittadinanza italiana;

- ❑ ovvero di essere di essere cittadino/a appartenente ad uno Stato dell'Unione Europea, e pertanto:
  1. di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza;
  2. di essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  3. di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- ❑ di essere immune da condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso ovvero_____;

- ❑ di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ ovvero (indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime) _____;

- ❑ di ritenersi in possesso dell'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni proprie della posizione lavorativa;

- ❑ di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari _____ _____ (congedato, rinviato, esente, in attesa di chiamata, riformato, dispensato, servizio civile sostitutivo non armato, altro) e di risultare iscritto nei ruoli matricolari del Distretto Militare di _____ (per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31-12-1985);

- ❑ di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____ _____ conseguito il _____ presso _____ di _____ con la seguente votazione finale ___/____;

- ❑ di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- ❑ di possedere, al fine dell'applicazione del diritto di preferenza di cui ai DD.PP.RR. n. 487/94 e n. 693/96, art. 5, così come modificato dalla Legge n. 127 del 15-5-1997, il/i seguente/i titolo/i _____;

- ❑ di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel bando di selezione;

- ❑ di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto alla segreteria di direzione strategica le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella presente domanda, esonerando l'amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

- ❑ che la lingua straniera prescelta risulta essere: _____;

- ❑ autorizza l'invio delle comunicazioni inerenti la selezione pubblica in oggetto al seguente indirizzo di posta elettronica _____;

- ❑ che il recapito (solo se diverso dalla residenza) a cui inviare le comunicazioni inerenti la selezione pubblica in oggetto risulta essere il seguente:
  _____
  _____
  _____
  _____

Il/la sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto della D. Lgs. n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente selezione.

Data, _____

In fede,

_____

firma per esteso dell'interessato

Il/La sottoscritto/a _____ allega:

- ❑ Fotocopia (fronte/retro) del documento di identità del/della sottoscritto/a in corso di validità;
- ❑ Curriculum vitae in formato europeo;
- ❑ Altro (specificare)

_____

N.B. LA PRESENTE DOMANDA DEVE ESSERE PRESENTATA UNITAMENTE A FOTOCOPIA (FRONTE/RETRO) DI UN VALIDO DOCUMENTO DI IDENTITA' A PENA DI ESCLUSIONE.

In fede,

_____

firma per esteso dell'interessato

SPAZIO RISERVATO AI CANDIDATI CHE INTENDONO FRUIRE DEI BENEFICI PREVISTI DALL'ART. 20 DELLA LEGGE 5-02-1992 n. 104

Il/La sottoscritto/a _____ riconosciuto portatore di handicap ai sensi della Legge 5-02-1992, n. 104, chiede di poter fruire per le prove d'esame di un tempo aggiuntivo rispetto a quello che sarà concesso agli altri candidati, nella misura determinata da codesta amministrazione.

Dichiara di avere la necessità, in relazione allo specifico handicap documentato, dei seguenti strumenti di ausilio: _____
_____
_____

Data, _____

In fede,

_____

firma per esteso dell'interessato