AVVISO PUBBLICO A SELEZIONE TRAMITE CHIAMATA SUI PRESENTI

ART.16 L.56/87

Centro impiego competente	**Monza – Via Bramante da Urbino 9**
Data della chiamata	**10 MAGGIO 2022**
Orario	**9:00 – 13:00**

CODICE	N° POSTI DISPONIBILI E QUALIFICA	ENTE RICHIEDENTE	TIPOLOGIA DI CONTRATTO E DURATA	REQUISITI D'ACCESSO	MANSIONE
1	**n. 1 Esecutore/Esecutrice amministrativo/a (cat. B1)**	Comune di Monza Ufficio Biblioteca Ragazzi "Al segno della Luna" Piazza Trento e Trieste 6	**tempo pieno e determinato 5 mesi** Tempo pieno: 36 ore settimanali, distribuite dal martedì al sabato, con il seguente orario di servizio, su turni a settimane alterne (da concordare con il Responsabile): - turno 1: dalle 8.30 alle 16.12 (con 30 minuti di pausa): 7.12 ore - turno 2: dalle 11.00 alle 18.42 (con 30 minuti di pausa): 7.12 ore	REQUISITI: • età non inferiore ai 18 anni; • essere cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.) oppure essere cittadini di Stati membri dell'Unione Europea, oppure essere familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure essere cittadini di Paesi terzi purché titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria; • diploma di scuola secondaria di primo grado (ex licenza di scuola media inferiore. <u>Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, è necessario chiederne il riconoscimento all'Ente territoriale preposto che ne determina l'equipollenza, a tutti gli effetti giuridici, con un analogo titolo presente nell'ordinamento italiano);</u> • non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (Legge 13 dicembre 1999, n.475) o condanne o provvedimenti di cui alla Legge 27 marzo 2001, n. 97, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Ai sensi della Legge 13	MANSIONI: Le mansioni cui verrà adibito il lavoratore assunto sono le seguenti, proprie del profilo professionale di Esecutore amministrativo, categoria B1: "Assicura lo svolgimento di attività amministrative a limitata complessità, come ad esempio la stesura di atti, provvedimenti e documenti utilizzando anche software grafico, fogli elettronici, strumenti di videoscrittura, la spedizione di fax e posta elettronica, la gestione della corrispondenza, ivi compresa l'attività di protocollazione informatica, l'archiviazione e la riproduzione di materiale. Le conoscenze richieste sono di tipo amministrativo di base. E' inoltre richiesta una conoscenza di base dei principali software informatici di gestione d'ufficio. Per l'accesso dall'esterno al presente profilo è richiesto il diploma di scuola media inferiore. Esercita le proprie funzioni con discreta autonomia operativa ed è responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle funzioni attribuitegli". Sintesi mansioni prevalenti: utilizzo applicativi Word, Excel, Outlook,

				dicembre 1999, n.475 la sentenza prevista dall'art.444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna; • non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3; • per i cittadini italiani di sesso maschile, soggetti per legge in base all'età anagrafica, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari; • idoneità fisica illimitata e senza prescrizioni allo svolgimento delle attività sopra indicate: le mansioni prevedono attività di videoterminalista per almeno 20 ore settimanali. Il/la candidato/a risultato/a idoneo/a alla selezione sarà sottoposto/a, preventivamente all'assunzione, a visita di idoneità alla mansione a cura del medico del lavoro del Comune di Monza; • capacità di utilizzo del pc, conoscenza di base dei principali software informatici di gestione d'ufficio (word, posta elettronica ecc.) e capacità di navigare in internet utilizzando motori di ricerca; • capacità relazionali e comunicative; • proprietà di linguaggio e ottima comprensione e utilizzo della lingua italiana.	gestione posta elettronica e applicativi utili allo svolgimento dell'attività (Gestionale in uso nelle biblioteche ClavisNG) PROVE D'ESAME: Prova pratica per verificare la capacità e velocità di utilizzo del personal computer e colloquio volto ad accertare la capacità relazionale e la proprietà di linguaggio.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

Ai sensi della DGR 28 luglio 2020 - n. 3414 "*Modifica della DGR 4890/2007 - Procedure e modalità operative per l'avviamento a selezione nella pubbliche amministrazioni, di personale da inquadrare nei livelli* economici e funzionali per i quali è previsto il solo requisito dell'assolvimento della scuola dell'obbligo" le domande di partecipazione, redatte in carta semplice allegando il modello di adesione compilato e sottoscritto con firma digitale o autografa e i documenti personali (carta identità e codice fiscale), devono essere presentate esclusivamente nell'arco temporale assegnato dal presente Avviso (**dalle 9.00 alle 13.00 del 10/05/2022**) a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo **monza@pec.afolmonzabrianza.it**

Nel modello di adesione il candidato dovrà autocertificare lo stato di famiglia.

Le modalità di presentazione saranno le seguenti:

- **Presentazione del modulo di adesione tramite PEC personale;**
- **Presentazione del modulo di adesione tramite PEC non personale. In questo caso la domanda deve essere sottoscritta con firma autografa (corredata da un documento d'identità in corso di validità) o con firma digitale.**

La domanda e gli allegati dovranno essere inviati esclusivamente in formato pdf. Non saranno ammesse le domande presentate con modalità diverse da quelle previste dall'Avviso e sopra individuate e/o presentate al di fuori del termine temporale prescritto.

Il punteggio assegnato verrà comunicato in fase di pubblicazione della graduatoria, che verrà resa pubblica secondo le modalità e i tempi previsti nell'Avviso pubblico e comunque di norma entro 30 giorni lavorativi dalla conclusione dei termini di scadenza indicati per la presentazione delle domande, come da allegato A DGR 3414 del 28/07/2020. I candidati interessati possono presentare, entro 5 giorni lavorativi dalla data di pubblicazione della graduatoria, su carta libera, eventuali istanze di revisione motivate e fondate su criteri oggettivi nonché debitamente documentate, mediante PEC all'indirizzo indicato nell'avviso (coincidente con quello di presentazione della candidatura).