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	**14 MARZO 2023**
Orario	**9:00 – 13:00**

CODICE	N° POSTI DISPONIBILI E QUALIFICA	ENTE RICHIEDENTE	TIPOLOGIA DI CONTRATTO E DURATA	REQUISITI D'ACCESSO	MANSIONE
1	**n. 2 Esecutore/Esecutrice amministrativo/a (cat. B1)**	Comune di Monza Ufficio Tributi Via Arosio n.15	**tempo determinato e parziale** 30 ore settimanali, distribuite dal lunedì al venerdì, 6 ore al giorno	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); • 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 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	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".

				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 nello svolgimento di attività amministrative a limitata complessità, stesura di atti semplici e comunque già predisposti in modelli documentali; • capacità nell'utilizzo del pc, pacchetto Microsoft Office, utilizzo di software grafici; • capacità relazionali e comunicative. 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.	TRATTAMENTO ECONOMICO: Le persone assunte riceveranno il trattamento economico corrispondente alla categoria B1 di cui al vigente CCNL personale Comparto Funzioni Locali.

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 14/03/2023**) 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).

La presente copia e' conforme all'originale depositato presso gli archivi dell'Azienda

8B-74-AE-0C-9D-F7-5E-D1-3C-DE-19-30-E2-9C-89-D4-65-DA-13-44

CAdES 1 di 1 del 21/02/2023 11:44:45

Soggetto: COSTA SILVIA

S.N. Certificato: 19B2 15

Validità certificato dal 12/08/2022 09:57:12 al 12/08/2025 01:00:00

Rilasciato da InfoCamere Qualified Electronic Signature CA, InfoCamere S.C.p.A., IT