Prot. 27/21

SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER 1 "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO" LIVELLO B3 CON RAPPORTO A TEMPO DETERMINATO FULL TIME 12 MESI

PREMESSE

Richiamato il *D.Lgs 267/00 Testo Unico degli Enti locali;*

Richiamato lo *Statuto dell'Azienda Speciale Consortile CFP TICINO MALPENSA;*

Richiamato il *Regolamento di ricerca e assunzione del personale rev.04 del CFP TICINO MALPENSA;*

Richiamato il *Bilancio di Previsione 2021 Bilancio Pluriennale di Previsione 202-2023, approvati con delibera A.C. n. 6 del 16 dicembre 2020;*

il Direttore del CFP TICINO MALPENSA

RENDE NOTO

che il CFP TICINO MALPENSA intende procedere ad una selezione per titoli e colloquio per una figura di collaboratore amministrativo, con un contratto a tempo determinato di 12 mesi full time , livello B3 CCNL del Comparto Regioni e Enti Locali

1. REQUISITI DI AMMISSIONE

Il /la candidato/a dovrà possedere i seguenti requisiti minimi:

- Diploma di Istruzione secondaria superiore;
- Ottime conoscenze informatiche (internet; posta elettronica; pacchetto office)
- Ottime competenze comunicative e relazionali

REQUISITI GENERALI:

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- idoneità fisica all'impiego;
- età non inferiore ai 18 anni;
- godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza,
- non aver subito condanne o non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporti contrattuali con enti Pubblici,
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero da provvedimenti di decadenza da un impiego statale per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

TITOLI PROFESSIONALI PREFERENZIALI:

Il candidato ideale deve aver svolto attività lavorativa, anche con forma di tirocinio extracurriculare presso enti pubblici o aziende speciali anche consortili nella mansione prevista dalla selezione in oggetto.

I requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione all'avviso.

2. OGGETTO DELL'INCARICO:

Il collaboratore amministrativo si occuperà, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di :

- Registrazioni contabili,
- Rendicontazioni progetti provinciali e/o regionali;
- Fatturazione elettronica;
- Mandati di pagamento;
- Stesura determinazioni dirigenziali

3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il conferimento dei dati da parte dell'interessato dovrà avvenire nella forma dell'autodichiarazione sostitutiva ex artt. 46 e 47 DPR 445/2000, con la compilazione del format allegato al presente avviso;

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato il Curriculum vitae in formato Europass redatto in carta semplice (scritto con supporto informatico) e debitamente sottoscritto con firma autografa (non è necessario firma autenticata) dal candidato riportante le seguenti diciture:

- "Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del Regolamento U.E. 679/2016 "Regolamento Generale sulla Protezione dei dati" .
- "Avvalendomi della facoltà concessa dall'Art. 46 DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla Legge, per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la mia personale responsabilità dichiaro che i dati inseriti nel presente CV sono veritieri".

(Format del cv europass con le indicazioni sopra riportate è allegato al presente avviso).

La domanda dovrà essere consegnata, unitamente al curriculum e alla copia del documento di identità,

- Direttamente all'Ufficio Segreteria del CFP TICINO MALPENSA, sita in Via Visconti di Modrone 12, Somma Lombardo dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle 14.00 alle 16.00;
- Rimessa a mezzo del servizio postale mediante raccomandata R.R. (si considerano valide le raccomandate pervenute entro il termine di scadenza del bando, non saranno ammesse alla selezione le domande pervenute oltre tale termine);
- Tramite posta elettronica certificata all'indirizzo pec - cfpticinomalpensa@registerpec.it indicando come oggetto "Avviso di selezione collaboratore amministrativo".

L'avviso sarà pubblicato sul sito www.cfpticinomalpensa.it a partire dal giorno 12 gennaio 2021.

Saranno prese in considerazione esclusivamente le domande pervenute entro e non oltre le ore 12 **del 26 gennaio 2021.**

Costituiscono motivi di esclusione dalla valutazione.

- Mancata sottoscrizione del curriculum vitae in formato Europass;
- Mancata copia del documento di identità in corso di validità;
- Mancata dicitura relativa al DPR 445/2000 e Regolamento UE 679/2016 sul curriculum vitae, debitamente sottoscritte.

4. CRITERI DI SELEZIONE PER LA COSTITUZIONE DELL'ELENCO DEGLI AMMESSI

Dopo aver verificato la regolarità formale della domanda, viene formulato il giudizio di ammissione da parte della Commissione di valutazione composta con successivo atto.

Se il numero dei candidati sarà superiore a 6 volte il numero della posizione da ricoprire verrà effettuata una preselezione.

Verranno ammessi massimo 6 candidati per la posizione ricercata, l'ammissione avverrà sulla base dell'analisi del curriculum (come riportato al punto 5.) e in caso di parità si terrà in considerazione il requisito preferenziale riportato al punto 1 del presente avviso.

L'elenco degli ammessi verrà pubblicato a partire dal giorno **27 gennaio 2021** sul sito web del CFP TICINO MALPENSA al seguente indirizzo: www.cfpticinomalpensa.it nella sezione "Amministrazione trasparente- Selezione del personale- Avvisi di selezione aperti".
Contestualmente alla pubblicazione dell'elenco verranno definite le date dei colloqui.
I candidati ammessi dovranno presentarsi nella sede e nei giorni indicati per l'effettuazione della selezione muniti, pena l'esclusione dalla selezione, di valido documento di riconoscimento.
La mancata presentazione del candidato, nell'ora e nel luogo indicati per la selezione verrà ritenuta come rinuncia a partecipare.

5. CRITERI DI VALUTAZIONE

La selezione dei candidati avverrà sulla base dei titoli dichiarati e di un colloquio.
Il curriculum professionale verrà valutato con riferimento all'attività svolta negli ultimi 4 anni.
Per ciascun candidato/a la Commissione effettuerà la selezione attribuendo un punteggio complessivo **massimo di 100 punti**, così suddivisi:

a) Curriculum (valido per l'ammissione alla selezione) fino ad un massimo di 20 punti: verranno valutate le esperienze coerenti con la mansione ricercata, svolte negli ultimi 4 anni (5 punti massimo per anno solare);
b) Colloquio fino ad un massimo di 80 punti.

Verranno ammessi al colloquio i candidati che abbiano raggiunto un punteggio di almeno 5/20 nella valutazione del curriculum.

Colloquio: La commissione effettuerà la selezione attraverso un colloquio attribuendo un punteggio massimo di 80. Il colloquio si intenderà superato con un punteggio almeno pari a 60/80.
Il colloquio di selezione verterà sull'accertamento delle competenze relative alle materie oggetto dell'attività e sul livello motivazionale.
In particolare (a solo titolo esemplificativo ma non esaustivo) verranno approfondite le conoscenze della normativa specifica delle Aziende speciali; la contabilità utilizzata in questa tipologia di enti; lo Statuto e i regolamenti del CFP; ecc.

6. ESITO DELLA VALUTAZIONE E PROCEDURE FINALI:

Risulterà vincitore il candidato che ha raggiunto il maggior punteggio nella sommatoria della valutazione titoli e colloquio.

A parità di punteggio è preferito il candidato che ha riportato il punteggio maggiore nel colloquio.

Viene individuato e scelto, secondo i principi dichiarati, un numero di candidati pari a quello dei posti per cui si è attivata la ricerca, la graduatoria finale è formata dislocando, in ordine decrescente, i punteggi dei singoli candidati che hanno superato tutte le prove per ogni posizione ricercata.

La graduatoria rimarrà efficace per un termine di due anni, dalla data di approvazione. La graduatoria potrà inoltre essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato e/o proposte di collaborazione , tirocini, ecc. Il CFP potrà in qualsiasi momento prorogarne la durata o revocarla anticipatamente.

Ai fini dell'assunzione in servizio, l'Azienda provvede a verificare ed acquisire la documentazione necessaria a dimostrare la sussistenza dei requisiti per l'assunzione e fissa la data di inizio del servizio.
Il nominativo dei candidati scelti verrà pubblicato sul Sito del Cfp www.cfpticinomalpensa.it nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente- Bandi di concorso- Bandi di concorso aperti".

Il CFP TICINO MALPENSA potrà in ogni momento prolungare la durata del presente avviso ovvero revocarlo anticipatamente.
L'approvazione dell'elenco non obbliga in alcun modo il CFP TICINO MALPENSA all'assunzione, né costituisce diritto per ciascuno degli idonei all'assunzione o alla collaborazione.

7. ASSUNZIONE

L'assunzione è comunicata all'interessato in forma scritta, con l'indicazione del giorno in cui dovrà assumere servizio. Entro tale giorno il vincitore è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

L'assunto che non prenda effettivamente servizio alla data comunicata s'intende aver rinunciato al posto.

L'Amministrazione sottoporrà i vincitori a visita medica di controllo da parte del medico competente di cui all'art. 16 del D.Lgs. 81/2008.

L'assunzione in servizio è subordinata al giudizio di idoneità alla mansione specifica al lavoro di cui all'art. 17, primo comma, lettera C) del sopracitato Decreto.

8. NORME FINALI

Il CFP TICINO MALPENSA si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di ammissione e nel curriculum vitae.
La mancata esibizione di quanto richiesto, comporterà l'esclusione dall'elenco e comporterà l'interruzione della collaborazione. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni. il candidato. oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 e successive modifiche e integrazioni, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
La cancellazione dall'elenco sarà effettuata su istanza da parte dell'interessato debitamente sottoscritta. oppure d'ufficio, in qualsiasi momento, nei seguenti casi:

a) accertata grave inadempienza nell'espletamento di un incarico conferito;

b) violazione del Codice Etico adottato dal CFP TICINO MALPENSA;

c) violazione delle disposizioni previste nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

Il CFP TICINO MALPENSA pubblicherà nel proprio sito internet www.cfpticinomalpensa.it "Amministrazione Trasparente", i dati previsti in ottemperanza al dettato normativa del Decreto Legislativo n. 33 del14 marzo 2013 riguardante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
La selezione avverrà nel rispetto della Legge n. 125/1991 in materia di pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro.
Per ogni altro chiarimento od ulteriore informazione, rivolgersi all'Ufficio Segreteria del CFP TICINO MALPENSA Via V. di Modrone 12 a Somma L.do Tel 0331/251493 dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle 14.00 alle 18.00 - fax 0331 257035 e-mail: segreteria@cfpticinomalpensa.it

Il presente avviso è disponibile sul sito Internet: www.cfpticinomalpensa.it alla sezione "Amministrazione trasparente – Selezione del personale- Avvisi di selezione aperti"
La procedura di selezione comporta il trattamento di dati personali, così come definiti dalla normativa vigente (Reg. UE. 679/2016 e ss.mm.ii). CFP TICINO MALPENSA fornisce l'informativa sul trattamento dei dati con pubblicazione sul sito Internet istituzionale consultabile all'indirizzo https://www.cfpticinomalpensa.it/docs/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/privacy/. Una copia cartacea può essere richiesta presso la segreteria del CFP.

Somma Lombardo, 11 GENNAIO 2021

Il Direttore del CFP TICINO
MALPENSA
Dott.ssa Paola Cerutti