



COMUNE DI MARANO DI VALPOLICELLA

PROVINCIA DI VERONA

Via Porta, 1 c.a.p. 37020

Tel. 045/7755126 - Fax 045/7755203

E mail: info@comunemaranovalp.it; Web site: www.comunemaranovalpolicella.vr.it

SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE TRAMITE CENTRO PER L'IMPIEGO DI UN ESECUTORE, CAT. B1, A TEMPO PIENO E DETERMINATO CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO

In conformità a quanto stabilito dalla determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 189 del 11/10/2018 è indetta una selezione pubblica ai sensi dell'art. 16 legge 56/87, tenendo conto delle disposizioni del comma 5 bis, art. 36 del D.Lgs. 165/2001 per l'assunzione di n. 1 esecutore, cat. B1, tempo pieno e determinato attraverso la sottoscrizione di un contratto di formazione e lavoro.

Nello specifico il Comune di Marano di Valpolicella ha inoltrato al Centro per l'impiego di Affi – VR, richiesta di avviamento a selezione per detta assunzione.

Il Centro dell'Impiego di Affi provvederà quindi a pubblicare avviso pubblico di selezione per tale assunzione rendendo noto i requisiti necessari i tempi e le modalità per presentare allo stesso le domande di partecipazione alla selezione.

Per l'ammissione alla selezione gli aspiranti dovranno essere inseriti in apposita graduatoria che verrà redatta dal Centro per l'impiego.

ART. 1 - Requisiti generali e capacità professionali

1. Per l'ammissione alla selezione i soggetti avviati debbono essere in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI

- età compresa tra i 18 anni compiuti alla data di scadenza del presente bando e ad anni 32 non compiuti, con riferimento alla data in cui sarà stipulato il contratto individuale di formazione lavoro;
- Cittadinanza italiana, oppure appartenente ad uno dei Paesi dell'Unione europea (fermi restando i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica), fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 7.2.1994 n. 174;;
- non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione o la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione. Si precisa che ai sensi della Legge 475/99, la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di procedura penale (cosiddetto patteggiamento) è equiparata e condanna;
- essere in possesso del titolo di studio diploma di scuola secondaria di primo grado (ex licenza media o scuola dell'obbligo);
- godimento dei diritti politici e assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o decadenza all'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- avere idoneità fisica all'impiego: l'Amministrazione ha in ogni caso la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato vincitore, in base alla normativa vigente in materia di sicurezza e igiene sul lavoro, allo scopo di accertare se abbia l'idoneità necessaria per poter esercitare le specifiche funzioni connesse al posto da ricoprire;

REQUISITI SPECIFICI/CAPACITÀ PROFESSIONALI:

- essere in grado di eseguire le seguenti mansioni:



Aiutaci a risparmiare carta, iscriviti alla newsletter su:

www.comunemaranovalpolicella.vr.it/newsletter



COMUNE DI MARANO DI VALPOLICELLA

PROVINCIA DI VERONA

Via Porta, 1 c.a.p. 37020

Tel. 045/7755126 - Fax 045/7755203

E mail: info@comunemaranovalp.it; Web site: www.comunemaranovalpolicella.vr.it

catalogazione pratiche, supporto amministrativo, tecnico e contabile, verifica congruità fatture, inserimento dati, gestione conti correnti, gestione protocollo

2. Tutti i requisiti generali devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda al Centro dell'Impiego e saranno o potranno essere verificati anche a posteriori prima dell'assunzione.
3. I concorrenti al momento della prova devono produrre i documenti indicati nel presente articolo, per le opportune verifiche da parte della commissione, pena l'esclusione insindacabile dalla prova.

ART. 2 - Prova pubblica selettiva e preselettiva

1. Per l'accesso si procede mediante prova pubblica tra i candidati avviati dal Centro dell'Impiego di Affi seguendo l'ordine della graduatoria comunicata dallo stesso centro dell'impiego.
2. Il contenuto della prova selettiva per il riscontro dell'idoneità sono stabiliti come segue:
 - Prova pratica: redazione di lettere e/o atto amministrativo e/o provvedimento mediante sistema di videoscrittura, creazione foglio di excel con relativi calcoli; utilizzo di pc, fotocopiatori, scanner;
 - Prova orale/colloquio, con ammissione solo nel caso di idoneità nella prova pratica. Il colloquio oltre a valutare la capacità organizzativa del proprio lavoro, professionalità, autonomia operativa e responsabilità verterà anche su: la conoscenza del codice di comportamento del pubblico dipendente; disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione, di accesso civico e generalizzato e di trasparenza (D. Lgs n. 33/2013); ordinamento degli enti locali (D. Lgs n. 267/2000) sui fondamenti delle procedure amministrative dell'ente, che sono elementi necessari per un idoneo espletamento delle mansioni richieste dal posto messo a concorso;
3. L'idoneità verrà conseguita solo se il candidato supererà la prova pratica e l'eventuale successivo colloquio, dimostrando di possedere le attitudini richieste;
4. La prova è effettuata in luogo aperto al pubblico non comporta valutazione comparativa ed è preordinata ad accertare l'idoneità dei lavoratori avviati a selezione a svolgere le mansioni tipiche del profilo da ricoprire: essa non dà quindi luogo a nessuna graduatoria.
5. La commissione esaminatrice all'atto dell'insediamento deve dare atto della mancanza di situazioni di incompatibilità con i soggetti avviati.
6. Per la validità delle adunanze della commissione è sempre necessaria la presenza di tutti i membri effettivi, salvo che per le operazioni meramente preparatorie attuative della disciplina speciale che non comportino scelte discrezionali e valutazioni comparative di alcun genere.
7. La commissione, al momento del suo insediamento, verifica, preliminarmente l'inesistenza di rapporto di parentela od affinità, entro il quarto grado civile, fra i suoi componenti e fra questi e i concorrenti ammessi. I membri che accertino la sussistenza di dette condizioni di incompatibilità o le ritengano possibili sono tenuti a darne immediata comunicazione. In tal caso i lavori vengono immediatamente sospesi ed il presidente della



Aiutaci a risparmiare carta, iscriviti alla newsletter su:

www.comunemaranovalpolicella.vr.it/newsletter



COMUNE DI MARANO DI VALPOLICELLA

PROVINCIA DI VERONA

Via Porta, 1 c.a.p. 37020

Tel. 045/7755126 - Fax 045/7755203

E mail: info@comunemaranovalp.it; Web site: www.comunemaranovalpolicella.vr.it

commissione informa il sindaco, trasmettendogli copia del verbale, affinché promuova la sostituzione del membro incompatibile.

8. Il Comune di Marano di Valpolicella non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I candidati che non si presenteranno all'ora e nel luogo stabiliti per sostenere la prova, saranno considerati rinunciatari, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

ART. 3 - Punteggio – votazioni

1. Al termine della prova sarà dato un giudizio di idoneità complessiva della prova tendendo conto di:

- esecuzione proficua del compito assegnato;
- tempo di esecuzione;
- risposte adeguate alle domande effettuate dalla Commissione

3. La graduatoria ha validità di un anno al fine di poter sostituire persone che rinuncino all'assunzione, o per le quali sia intervenuta la risoluzione del rapporto di lavoro e comunque fino alla totale copertura delle assunzioni indicate nel presente avviso pubblico.

Art. 4 – Trattamento economico C.C.N.L. per il personale dipendente regioni ed autonomie locali

Ai posti in oggetto, viene riconosciuto il trattamento economico e giuridico della categoria B, oltre alla indennità di comparto e gli altri assegni, in quanto dovuti, nella misura fissata dal CCNL e dalla legge. Il trattamento economico è soggetto alle trattenute di Legge erariali, assistenziali e previdenziali.

Art. 5 - Assunzione in servizio

Con il candidato dichiarato idoneo verrà instaurato un rapporto di lavoro a tempo pieno (con orario di lavoro di 36 ore settimanali) e determinato con sottoscrizione di un contratto di formazione e lavoro per 12 mesi. Il Progetto di Formazione, approvato dalla Commissione Provinciale del Lavoro, prevede un percorso di formazione sia teorico che pratico per un minimo di 20 ore.

Il candidato dichiarato idoneo sarà invitato altresì ad assumere servizio anche sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso, entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale, pena la decadenza della nomina stessa.

Nel caso in cui, senza giustificato motivo, il candidato non assuma servizio entro il termine stabilito, sarà considerato rinunciatario.

L'accertamento della non veridicità dei requisiti comporta la decadenza del diritto all'assunzione o qualora si verifichi dopo la costituzione del rapporto di lavoro, può costituire giusta causa per la risoluzione del rapporto di lavoro.

Resta inteso che la stipula del contratto di formazione e lavoro resta subordinata all'accertamento dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni che avrà luogo a cura del medico competente del Comune di Marano



Aiutaci a risparmiare carta, iscriviti alla newsletter su:

www.comunemaranovalpolicella.vr.it/newsletter



COMUNE DI MARANO DI VALPOLICELLA

PROVINCIA DI VERONA

Via Porta, 1 c.a.p. 37020

Tel. 045/7755126 - Fax 045/7755203

E mail: info@comunemaranovalp.it; Web site: www.comunemaranovalpolicella.vr.it

di Valpolicella ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008. La partecipazione alla selezione obbliga i candidati all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso e di quanto disposto dal vigente CCNL comprese le norme ivi dichiarate.

Art. 6 – Periodo di prova

La stabilità del rapporto di lavoro a tempo determinato è subordinata al positivo superamento del periodo di prova di un mese come previsto dalla normativa vigente al momento dell'assunzione in servizio.

Art. 7 – Trasformazione del rapporto in contratto di lavoro a tempo indeterminato

E' facoltà dell'Amministrazione trasformare, al termine dei 12 mesi, i contratti di formazione e lavoro in contratti a tempo indeterminato, compatibilmente con le disposizioni al momento vigenti e previo accertamento selettivo dei requisiti attitudinali e professionali richiesti da parte di un'apposita Commissione Giudicatrice.

Art. 8 - Disposizioni generali

Il Comune di Marano di Valpolicella si riserva l'insindacabile facoltà di sospendere, modificare o revocare il presente avviso per legittimi motivi dell'espletamento della selezione stessa, senza che i candidati possano vantare diritti di ogni sorta.

Tutti i dati personali di cui il Comune di Marano di Valpolicella verrà in possesso in ragione dell'espletamento del procedimento selettivo, verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679 e del Codice Privacy 193/2003 aggiornato con il D. Lgs. 101/2018.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi direttamente al Centro per l'Impiego di Affi o all'Ufficio Personale del Comune di Marano di Valpolicella (tel. 045.6831106 e-mail cultura@comunemaranovalp.it)



Aiutaci a risparmiare carta, iscriviti alla newsletter su:

www.comunemaranovalpolicella.vr.it/newsletter