

**AVVISO DI VALUTAZIONE/SELEZIONE ATTRAVERSO
EVIDENZA PUBBLICA DI PERSONALE DA ASSUMERE
A TEMPO PIENO E DETERMINATO
PER ESAMI
AREA FUNZIONALE 1
TECNICO DEI SISTEMI INFORMATICI
CCNL FORMAZIONE PROFESSIONALE**

L'Amministratrice Unica

con delibera del 4 gennaio 2018

- ✓ Richiamato lo *Statuto dell'Azienda Speciale per la Formazione, l'Orientamento ed il Lavoro della Provincia di Como (AFOL COMO - Agenzia)*, approvato con delibera del Commissario Straordinario della Provincia di Como del 17/07/2013
- ✓ *Richiamato il Regolamento Interno relativo al funzionamento dell'Azienda/Agenzia in particolare l'Allegato 1 al titolo VI Personale Art. 11 Dotazione organica – Risorse umane approvato dall'Amministratore Unico in data 23/07/2015 e pubblicato sul sito web istituzionale.*
- ✓ Richiamata la Deliberazione del Consiglio Provinciale nella seduta del 21 dicembre 2017 (n. 61) che integra il "Contratto di Servizio per la gestione dei servizi di formazione, orientamento e il lavoro della Provincia di Como" sottoscritto in data 14 dicembre 2016 ed in essere fino al 31.12.2020, prevedendo che l'"Azienda fornirà, altresì, servizi di consulenza e supporto alla gestione dei sistemi informativi interni della Provincia ed ai servizi di e-government erogati dalla Provincia in favore dei Comuni associati nel Centro Territoriale Servizi".

RENDE NOTO

che è indetta una valutazione/selezione per esami attraverso evidenza pubblica di personale da assumere a tempo determinato per un massimo di n. 36 mesi e per massimo n. 36 ore settimanali per le seguenti figure professionali:

AREA FUNZIONALE 1 – N. 1 TECNICO DEI SISTEMI INFORMATICI – IV LIVELLO CCNL FORMAZIONE PROFESSIONALE.

La graduatoria, risultato della selezione, rimane efficace per un massimo di tre anni dalla data del provvedimento di approvazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere vacanti o disponibili.

Il presente Avviso è emanato nel rispetto del D.Lgs. n. 198 dell'11/04/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n.246".

1. FUNZIONI E COMPITI PREVISTI/ASSEGNATI

Il Dipendente attiva e rende efficace la rete informatizzata e ne cura la manutenzione; individua le attrezzature informatiche da utilizzare nell'Ente; concorre alla realizzazione dei progetti riguardanti i sistemi informatizzati e all'aggiornamento delle risorse umane, provvede all'installazione dei nuovi software e ne attua i controlli di sicurezza, cura la documentazione relativa alle licenze in uso e l'installazione e il funzionamento delle apparecchiature informatiche; assiste gli utenti per i problemi relativi alla rete, collabora alla gestione delle banche dati.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Gli aspiranti di ambo i sessi possono partecipare alla selezione se in possesso del seguente requisito:

- **Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale di Perito Informatico**

Tale requisito deve essere posseduto alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Avviso per la presentazione delle domande.

3. REQUISITI GENERALI:

I Candidati alla data della presentazione della domanda dovranno dichiarare/possedere sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 della Legge n. 445/2000, e successive modifiche e integrazioni, e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 della citata legge per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. le loro precise generalità, la data ed il luogo di nascita, la residenza, il recapito telefonico, l'indirizzo di posta elettronica, il codice fiscale;
2. Età: non inferiore agli anni 18;
3. Cittadinanza italiana ovvero "status" equiparato per legge alla cittadinanza italiana, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/01 e successive modifiche;
Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, diversi dall'Italia è richiesto il godimento dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza e adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. n. 174 del 07/02/1994);
4. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso entro i termini di scadenza del presente Avviso dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle Autorità competenti, da allegare all'atto di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
5. Godimento dei diritti civili e politici. Non può partecipare alla selezione chi sia escluso dall'elettorato attivo e chi sia stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero sia stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico;
6. Non aver riportato condanne penali e/o non riportare procedimenti penali pendenti per reati contro la Pubblica Amministrazione;
7. Il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione/valutazione, la data in cui è stata conseguito e l'autorità che lo ha rilasciato;
8. la dichiarazione della lingua straniera scelta fra inglese e francese;
9. Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative alle funzioni richieste. L'Agenzia potrà sottoporre a visita medica di controllo la persona incaricata in base alla normativa vigente;
10. Non avere in corso/attivato alcun procedimento civile o penale di causa nei confronti dell'Agenzia e/o della Provincia di Como.

Tutti i requisiti sopraindicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine, stabilito dal presente Avviso, per la presentazione della domanda di ammissione e comunque alla data di presentazione della domanda, a pena di non ammissione alla selezione. Tutti i requisiti devono permanere al momento dell'assunzione in servizio e per tutta la durata del rapporto di lavoro.

AFOL Como si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate.

Inoltre, qualora, dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il Candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 della Legge 445/2000, e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere

4. AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

I Candidati che hanno presentato regolare domanda di ammissione alla selezione entro i termini previsti dal presente Avviso, in possesso dei requisiti necessari, saranno considerati ammessi dall'apposita Commissione di Valutazione nominata dall'Amministratore.

L'elenco degli ammessi alla selezione verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda: www.cfpcomo.com – Sezione Amministrazione trasparente L. 33/2013 – Bandi e Avvisi.

5. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, che dovrà essere compilata secondo lo schema di cui all'**Allegato 1 “Domanda di partecipazione all'Avviso”**, è parte integrante del presente documento; **la domanda deve essere sottoscritta dal Candidato, pena la nullità della stessa** e deve essere indirizzata a:

AFOL Como - C.F.P. via Bellinzona 88 - 22100 Monteolimpino (CO)

La domanda di partecipazione, accompagnata da:

- a) copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità
- b) copia del codice fiscale
- c) Curriculum Vitae in formato Europass
- d) copia dei titoli di studio e certificazioni ritenute utili per la valutazione della candidatura

deve pervenire alla Segreteria di AFOL Como – C.F.P. entro le **ore 17.00 di mercoledì 31 gennaio 2018** con l'indicazione: *“Domanda di partecipazione all'Avviso di valutazione/selezione pubblica Area Funzionale 1 – Tecnico dei Sistemi Informatici”* attraverso una delle seguenti modalità:

- Consegna a mano alla Segreteria del C.F.P.
- Invio mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo cfpcomo@startpec.it
- Spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevuta. La data e l'orario di spedizione della domanda sono stabilite e comprovate dall'etichetta dell'Ufficio Postale accettante.

Le domande pervenute mezzo raccomandata si considerano prodotte in tempo utile purché pervengano ad AFOL Como (a tal fine farà fede la data di protocollo) in data anteriore a quella della riunione della *“Commissione di Valutazione per l'assunzione di personale”*.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata, conforme al testo straniero, redatto dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

AFOL Como non si assume la responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del Candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili, di fatto, a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Gli elementi da dichiarare nella domanda di partecipazione sono meglio definiti nell'**Allegato 1**, parte integrante del presente Avviso.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato il **Curriculum Vitae in formato Europass** con fototessera, redatto in carta semplice e debitamente sottoscritto dal Candidato, completo di ogni informazione e documentazione che si ritenga utile presentare, in particolare per la documentazione di quanto previsto al punto 2 e 3 del presente Avviso "Requisiti di Ammissione alla selezione" e "Requisiti generali".

La domanda di partecipazione e il **Curriculum Vitae in formato Europass** devono essere scritti con supporti informatici.

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 anche di una sola dichiarazione ai requisiti richiesti, determina l'esclusione dalla partecipazione alla valutazione/selezione.

Costituisce inoltre, **motivo di esclusione dalla valutazione/selezione, la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione e del Curriculum Vitae in formato Europass.**

AFOL Como può con motivata deliberazione, prima dell'inizio della procedura di selezione/valutazione, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché sospendere, revocare, modificare il presente Avviso, dandone tempestiva comunicazione scritta mezzo e-mail ai candidati senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

6. COMMISSIONE DI VALUTAZIONE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE

Le valutazioni/selezioni sono effettuate da una apposita Commissione, denominata "*Commissione di Valutazione per l'assunzione di personale*", specificatamente nominata dall'Amministratore, composta da minimo tre persone e presieduta dal Direttore.

La Commissione è composta da personale esperto/qualificato in grado di valutare le competenze tecniche/scientifiche e professionali richieste dall'Avviso di selezione.

La Commissione valuta l'ammissibilità dei candidati sulla base delle indicazioni di cui al presente Avviso, in particolare ai punti 2 e 3, stabilisce le modalità ed i tempi di svolgimento delle prove e di assegnazione dei punteggi a ciascun Candidato, nel rispetto delle indicazioni previste al punto 13.

Il processo di valutazione/selezione è documentato attraverso la compilazione della "**Scheda Valutazione del Candidato**", predisposta e sottoscritta dal Presidente e dai Componenti della Commissione, all'interno della quale sono riportati:

- il punteggio conseguito per ogni tipo di prova previsto;
- i punti di forza - punti di debolezza/miglioramento del Candidato;
- valutazione e decisione finale.

7. CALENDARIO DELLE PROVE

Sede di svolgimento delle prove: AFOL Como - C.F.P. via Bellinzona 88, Como.

Lo svolgimento delle prove avverrà secondo il seguente calendario:

Prova scritta (test a risposta chiusa): martedì 20 febbraio 2018 dalle ore 09.30 alle 11.30

Colloqui: a partire da mercoledì 21 febbraio 2018

La convocazione alla prima prova (prova scritta) verrà comunicata mezzo e-mail ai Candidati con preavviso non inferiore a 15 giorni dall'inizio della prova stessa e l'elenco degli ammessi sarà pubblicato sul sito www.cfpcomo.com nell'apposita sezione" AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE L. 33/2013 - BANDI /AVVISI".

I Candidati ammessi alla seconda prova (prova orale - *colloquio*) saranno informati direttamente a mezzo mail e tramite elenco pubblicato sul sito www.cfpcomo.com nell'apposita sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE L. 33/2013 - BANDI /AVVISI".

Le comunicazioni e pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei Candidati. Prima dell'inizio di ciascuna prova la "Commissione di valutazione per l'assunzione di personale" 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. I Candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di documento legale di riconoscimento.

La mancata presentazione del Candidato nel luogo, giorni ed orari definiti sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alle prove di valutazione/selezione.

Eventuali variazioni del calendario delle prove saranno pubblicate sul sito dell'Agenzia e trasmesse via e-mail ai candidati ammessi.

8. PROVE DI VALUTAZIONE/SELEZIONE

Sede di svolgimento delle prove: **AFOL Como - C.F.P. via Bellinzona 88, Como.**

Gli esami consisteranno in una prova scritta ed una prova orale.

Nello specifico:

1. la *prova scritta* consisterà in un test a risposta chiusa su più quesiti tematici meglio precisati nel punto 12 del presente Avviso (TEMATICHE DELLE PROVE E RIFERIMENTI NORMATIVI).
2. la *prova orale (colloquio individuale)* verterà sull'accertamento delle conoscenze sulle materie d'esame previste per la prova scritta ed inoltre sulla conoscenza di base della lingua straniera indicata dal Candidato e scelta fra inglese e francese.

9. GRADUATORIA DELLA VALUTAZIONE/SELEZIONE

La graduatoria della valutazione/selezione, approvata dall'Amministratore, su proposta del Direttore – Presidente della Commissione, quale risultato dei lavori della *“Commissione di valutazione per l'assunzione di personale”*, è immediatamente efficace e sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Agenzia/Azienda.

Dalla data di predetta pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

Il Candidato ammesso in graduatoria in caso di assunzione è tenuto ad esibire, in originale o in copia, autenticata in loco dal Direttore, la documentazione relativa a quanto dichiarato nella *“Domanda di partecipazione alla valutazione/selezione”*.

10. ASSUNZIONE E POSIZIONE DI LAVORO

Sulla base dell'ordine risultante dalla graduatoria finale dei Candidati, AFOL Como, potrà procedere all'assunzione che si perfezionerà con la stipulazione di un contratto individuale di lavoro a tempo pieno e determinato per un massimo di n. 36 mesi e per un massimo di n. 36 ore settimanali con riferimento al CCNL per la Formazione Professionale.

La stipula del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente Avviso.

11. INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto per il IV livello del CCNL per la Formazione Professionale è determinato dalle norme contrattuali ed è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Alla data attuale il trattamento economico è costituito dai seguenti elementi di base:

- Retribuzione base annua lorda di Euro 22.550,04 del vigente CCNL per la Formazione Professionale, più tredicesima mensilità, assegno per il nucleo familiare, se e in quanto dovuto, eventuali indennità spettanti a termini CCNL, legge, disposizioni interne all'Agenzia.

12. TEMATICHE DELLE PROVE E RIFERIMENTI NORMATIVI

Le prove verteranno sulle seguenti tematiche:

- Componenti e periferiche dell'elaboratore;
- Sistemi operativi: Windows ed Unix;
- Nozioni relative alle banche dati;
- Nozioni di Networking e sicurezza delle reti;
- Procedure di salvataggio dei dati;
- Virus informatici e programmi antivirus;
- Utilizzo di internet e risoluzione delle relative problematiche;
- Utilizzo del pacchetto Office in ambiente Windows (livello avanzato);
- Utilizzo di altro software per la produttività individuale (Libre Office e Open Office);
- Nozioni di legislazione sulla tutela del software;
- E-government ed informatizzazione della Pubblica Amministrazione (PEC, firma digitale, digitalizzazione);

- Codice dell'Amministrazione Digitale e successive modifiche;
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- Statuto dell'Azienda, Regolamento interno relativo al funzionamento dell'Azienda/ Agenzia, Norme vigenti in materia di trasparenza e anticorruzione, L. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013 e successive integrazioni e modifiche
- Piano triennale Anticorruzione e Codice di comportamento dell'Azienda (*vedi sito www.cfpcomo.com*).
- Codice Etico e Manuale della Qualità

Le prove di valutazione/selezione saranno effettuate con l'ausilio della strumentazione informatica e delle tecnologie presenti al C.F.P., in particolare computer (sistema operativo Windows 7 o superiori e/o Office 2010 o superiori).

13. STRUTTURA E VALUTAZIONE DELLE PROVE

La *"Commissione di valutazione per l'assunzione di personale"* al termine dei propri lavori definisce la valutazione complessiva dei candidati sommando il punteggio riportato in ciascuna delle singole prove di seguito meglio evidenziate (a, b).

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine decrescente dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun Candidato.

In caso di parità di valutazione del risultato finale delle prove previste, la *"Commissione di valutazione per l'assunzione di personale"*, valuterà il Curriculum professionale dei Candidati al fine di definire la priorità.

La valutazione delle prove avverrà secondo la ripartizione di seguito riportata:

- a) **Prova scritta (test a risposta chiusa):** punteggio massimo 30 punti
- b) **Prova orale (Colloquio individuale):** punteggio massimo 30 punti

Conseguono l'ammissione alla prova orale i Candidati che avranno ottenuto nella prova scritta un punteggio di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata con un punteggio di almeno 21/30.

Alle prove d'esame i Candidati non potranno consultare né utilizzare manuali, testi di legge, libri, circolari, appunti o altro materiale.

14. DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non previsto dal presente Avviso si fa rinvio alle disposizioni legislative ed ai regolamenti vigenti in materia. La partecipazione alla VALUTAZIONE/SELEZIONE comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle disposizioni contenute nel presente Avviso.
2. AFOL COMO si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini, ovvero revocare il presente Avviso di VALUTAZIONE/SELEZIONE per motivi di pubblico interesse.

Per informazioni circa il presente Avviso, rivolgersi all'Agenzia tel. 031.574000 – dott.ssa Silvia Proserpio- e-mail: s_proserpio@cfpcomo.com negli orari d'ufficio.

Il presente Avviso, con i relativi allegati, è reperibile presso la Segreteria del C.F.P. ed è pubblicato sul sito internet www.cfpcomo.com – Sezione Amministrazione Trasparente L. 33/2013 – Bandi e Avvisi.

15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione di dati personali" si informa che il responsabile è la dott.ssa Antonella Colombo, già Direttrice dell'Agenzia/Azienda ed il trattamento dei dati è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura di Valutazione/Selezione.

Como, 15/01/2018

La Direttrice
f.to Antonella Colombo

L'Amministratrice Unica
f.to *Carmela Falsone*