



AZIENDA SPECIALE

“AGENZIA FORMATIVA DON ANGELO TEDOLDI”

Via Antonio Rosmini numero 14, 25065 Lumezzane (BS);

Sito web: <http://www.agenziadontedoldi.eu>;

PEC: legalmail@pec.agenziadontedoldi.it;

Prot. n. 1034/Gen

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI OPERATORE DI SEGRETERIA, LIVELLO III – DEL C.C.N.L. PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Scadenza: 24/12/2022

IL DIRETTORE

Visti:

- Il vigente Regolamento sull’accesso al lavoro dell’Azienda speciale “Agenzia Formativa Don Angelo Tedoldi”
- La deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 155 del 30/06/2022, avente ad oggetto “Piano triennale dei fabbisogni di personale dell’ente per gli anni 2022-2024”, con la quale è stato approvato il piano del fabbisogno di personale relativo al triennio 2022-2024;
- La deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 157 del 03/11/2022, (provvedimento che approva l’Avviso di selezione)
- il D. Lgs. 11 aprile 2006 n.198 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n.246*”;

Dato atto che:

- L’Agenzia Formativa “Don Angelo Tedoldi” (di seguito Azienda Speciale) è Ente Pubblico Economico, non ricompreso nel novero delle Pubbliche Amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.e.i. rispetta, ai fini del reclutamento, i principi del pubblico concorso, ai sensi dell’articolo 35 comma 3 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.e.i.

RENDE NOTO

che è indetta selezione pubblica per esami per la copertura di n.1 posti a tempo indeterminato e pieno nel profilo professionale di **OPERATORE DI SEGRETERIA, Livello III del C.C.N.L. per la Formazione professionale**, da assegnare alla Segreteria amministrativa dell’Azienda Speciale “Agenzia Formativa Don Angelo Tedoldi”, riservato prioritariamente ai militari volontari in ferma breve e in ferma prefissata per la durata di cinque anni delle Forze armate, congedati senza demerito, anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte, nonché agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contrattata ai sensi degli artt.1014, commi 3 e 4 e 678 comma 9 D.Lgs. 66/2010 e ss.mm.e.i.

Sezione 1: COMPETENZE RICHIESTE

L’Operatore di segreteria, nell’ambito delle direttive dell’Azienda Speciale, esercita la gestione amministrativa dei progetti e la gestione del flusso delle informazioni:

- provvede al protocollo e all'archiviazione degli atti cartacei ed informatici;
- ha relazioni di prima accoglienza e informazione degli utenti e fornitori;
- smista la documentazione affidata ai vari settori;
- predispone e redige atti amministrativi, documenti e verbali;
- gestisce il servizio di centralino telefonico e l'agenda;
- provvede alle commissioni esterne assegnate;
- predispone gli atti e provvedimenti relativi all'iter burocratico di gestione di progetti/corsi di formazione professionale;
- cura la gestione del flusso delle informazioni;
- gestisce software e banche dati;
- gestisce le comunicazioni telefoniche, la posta e la corrispondenza in arrivo e partenza.

Il ruolo richiede le seguenti competenze:

Competenze tecniche specialistiche.

Approfondita conoscenza delle seguenti materie:

- Sistema dei servizi di formazione professionale vigente in Regione Lombardia: Disciplina giuridica e tipologie di offerta formativa;
- Ordinamento delle autonomie locali (T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.e.i.), con particolare riguardo all'ordinamento giuridico ed istituzionale delle Aziende speciali;
- Codice degli appalti, lavori, servizi e forniture (D. Lgs. n. 50/2016), con particolare riferimento alle procedure di affidamento dei servizi e forniture sottosoglia;

Competenze tecniche di base.

Approfondita conoscenza delle seguenti materie:

- Nozioni in materia di trattamento dei dati personali e tutela della riservatezza (D. Lgs. n.196/2003 e Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR Regolamento UE n.679/2016);
- Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. n.82/2005).

Competenze comportamentali

Le competenze comportamentali richieste sono riferite alle seguenti macrocategorie:

| | |
|---------------------------|--|
| Orientamento al risultato | Intesa come capacità di: <ul style="list-style-type: none"> - Orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati, presidiando la gestione del tempo e delle risorse disponibili; - Ricercare modalità operative efficaci, tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati; - Operare ponendosi obiettivi di elevato profilo senza trascurare l'eliminazione di sprechi e di inefficienze dei processi di lavoro. |
| <i>Problem solving</i> | Intesa come capacità di: <ul style="list-style-type: none"> - Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema e di analizzarne i fattori critici, impatti e rischi. - Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche, prospettando anche alternative. - Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse o non chiare. |
| Integrazione | Intesa come capacità di: <ul style="list-style-type: none"> - Interagire e collaborare in modo sistematico, aperto e costruttivo con i diversi ruoli coinvolti nei processi e nei diversi contesti. - Promuovere azioni tese all'integrazione e alla collaborazione con |

| | |
|--|---|
| | <p>le altre funzioni per un risultato comune.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sviluppare e gestire una complessa rete di relazioni interne e/o esterne. |
|--|---|

Sezione 2: REQUISITI D'AMMISSIONE:

Alla presente selezione possono partecipare tutti coloro che, **alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, e cioè entro il 24/12/2022** e all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro, siano in possesso dei seguenti requisiti e titoli:

| | |
|---------------------------|---|
| Requisiti generali | <p>a) Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano) OVVERO Cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea (art.38 comma 1, D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.e.i.) OVVERO Cittadinanza di Paesi Terzi per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - familiari di cittadino di uno degli 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 (art.38 comma 1, D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.e.i.); - Cittadinanza di Paesi terzi purché in possesso dei requisiti di cui ai commi 1 e 3-bis dell'art.38 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ee.i. Familiari non comunitari del titolare di <i>status</i> di rifugiato ovvero dello <i>status</i> di protezione sussidiaria presenti sul territorio nazionale che individualmente non hanno diritto a tale <i>status</i>. <p>I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono possedere ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza; - Essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; - Avere adeguata conoscenza della lingua italiana, <p>b) <u>Avere un'età non inferiore agli anni 18 (diciotto) e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;</u></p> <p>c) Posizione regolare nei riguardi degli <u>obblighi di leva</u> e del servizio militare (per i cittadini soggetti all'obbligo di leva ovvero per i nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art.1 della legge 226/2004). Per i candidati cittadini non italiani: essere in posizione regolare rispetto agli obblighi di leva previsti dall'ordinamento del Paese di appartenenza;</p> <p>d) Non avere riportato <u>condanne penali</u> e non avere <u>procedimenti penali pendenti</u> a proprio carico, salvo l'avvenuta riabilitazione, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di impiego con la pubblica amministrazione. <u>Coloro che hanno in corso procedimenti penali</u>, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento</p> |
|---------------------------|---|

| | |
|--------------------------------|--|
| | <p>penale;</p> <p>e) Non essere stati <u>destituiti o dispensati</u> dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e inoltre non essere dipendenti dallo Stato o di enti pubblici collocati a riposo, anche in applicazione di disposizioni a carattere transitorio o speciale ;</p> <p>f) Avere il godimento dei <u>diritti civili o politici</u> e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;</p> <p>g) Essere in possesso <u>dell'idoneità fisica</u> allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale richiesto. L'Amministrazione ha facoltà, in base alla normativa vigente, di sottoporre a visita medica preventiva, anche in fase preassuntiva, i candidati utilmente collocati in graduatoria al fine di verificare l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;</p> <p>h) Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;</p> |
| <p>Titolo di studio</p> | <p>Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:</p> <p><u>Diploma di scuola secondaria di secondo grado;</u> <u>Diploma di istruzione e formazione professionale (IeFP) di durata quadriennale</u> rilasciato da istituti professionali statali o da Centri di Formazione Professionale riconosciuti dalle Regioni, in esito ai percorsi di istruzione e Formazione Professionale (IeFP) di cui all'articolo 17 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 226/2005 o equiparato</p> <p>Inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza della lingua inglese (artt. 35 <i>-quater</i> e 37, comma 1, D.Lgs. 165/01); - Conoscenza dell'uso di strumentazioni ed applicazioni informatiche più diffuse. <p>Per i <u>titoli di studio conseguiti all'estero</u> occorre che lo stesso sia dichiarato equivalente a quello richiesto dall'avviso ai sensi dell'art.38 del D.Lgs. 165/2001 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri/Dipartimento della Funzione Pubblica.</p> <p>Per la <u>richiesta di equivalenza</u> occorre avvalersi degli appositi moduli pubblicati al seguente <i>link</i> del Dipartimento della Funzione Pubblica: http://www.funzionepubblica.gov.it/srumenti-e-controlli/modulistica;</p> <p>In tal caso, alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata <u>copia della richiesta di dichiarazione di equivalenza del titolo di studio</u>, la domanda di partecipazione alla selezione è da intendersi presentata <u>sotto condizione</u> che la dichiarazione di equivalenza pervenga entro un termine compatibile con le esigenze organizzative dell'Amministrazione. In tal caso il candidato è ammesso con riserva.</p> |

I requisiti suddetti prescritti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, fatte salve le eccezioni specificate.

L'Azienda speciale si riserva la facoltà comunque di disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti, può disporre altresì la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente instaurato, qualora la mancanza di uno dei requisiti fosse accertata successivamente,

ferme restando per il candidato, le conseguenze anche di ordine penale per dichiarazioni false o mendaci.

Sezione 3: TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico sarà quello stabilito dal C.C.N.L. per la Formazione Professionale, Livello III, dai ratei di tredicesima mensilità, dall'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto, dall'eventuale trattamento accessorio. I compensi di cui sopra sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali, assicurative previste dalla Legge.

Sezione 4: PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: TERMINI E MODALITA'

Gli interessati dovranno far pervenire, **tassativamente entro il termine perentorio di trenta giorni decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso sul sito dell'Azienda Speciale <http://www.agenziadontedoldi.eu> e della pubblicazione su quotidiano locale a pena di non ammissione alla procedura selettiva** domanda in carta semplice, redatta esclusivamente secondo lo schema allegato "A" al presente avviso.

Non saranno tenute in considerazione le domande pervenute fuori termine anche se il ritardo dipendesse da terzi o da forza maggiore

La domanda deve pervenire entro il suddetto termine esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- **mediante raccomandata R/R** indirizzata all'Agenzia Formativa "Don Angelo Tedoldi" – Via Antonio Rosmini numero 14, 25065 Lumezzane (BS). **Come termine di presentazione in tal caso NON farà fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante ma unicamente la data di arrivo all'Ufficio Segreteria dell'Azienda Speciale, data risultante dalla etichetta apposta sulla busta e/o domanda dallo stesso Ufficio Segreteria; non verranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, perverranno all'Azienda Speciale oltre le ore 13:00 del giorno 24/12/2022;**

Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione nell'oggetto "Domanda di ammissione alla selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di 1 Operatore di segreteria", allegando obbligatoriamente copia fotostatica di un documento d'identità o di riconoscimento in corso di validità;

- **presentata direttamente all'Ufficio Segreteria nei seguenti giorni e orari:**

| | |
|------------------------------|---|
| dal lunedì al giovedì | dalle ore 08:00 alle ore 18:00 e |
| venerdì | dalle ore 08:00 alle ore 14:00. |

Come termine di presentazione vale, in questo caso, il timbro dell'Ufficio Segreteria, che rilascia idonea ricevuta, allegando obbligatoriamente copia fotostatica di un documento d'identità o di riconoscimento in corso di validità, salvo il caso in cui la domanda venga presentata direttamente e sottoscritta, esibendo un documento di identità in corso di validità, in presenza di un dipendente incaricato a riceverla;

- **mediante PEC (posta elettronica certificata) personale del partecipante al seguente indirizzo: legalmail@pec.agenziadontedoldi.it;** Qualora venga optato per il sistema di inoltro della domanda tramite PEC il candidato dovrà attenersi alle seguenti indicazioni:
 - a) Invio della domanda e del *curriculum* in formato pdf entrambi sottoscritti con firma digitale;Oppure:
 - b) Invio della domanda e del *curriculum* in formato pdf entrambi con firma autografa nonché invio della copia pdf del documento di identità;

La PEC deve contenere nell'oggetto l'indicazione del nome, cognome, indirizzo del candidato e l'indicazione nell'oggetto "Domanda di ammissione alla selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di 1 Operatore di segreteria".

La domanda deve pervenire entro e non oltre il termine di scadenza del presente avviso, a tal fine fa fede la data e l'ora certificata dal gestore della PEC.

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

L'Agenzia Formativa "Don Angelo Tedoldi" non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione, dovuto ad eventuali disguidi postali o comunque imputabile a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Con la domanda di partecipazione alla selezione, il candidato autorizza l'Azienda Speciale alla eventuale pubblicazione del proprio nominativo sul sito web dell'Azienda, per tutte le informazioni inerenti alla selezione, come indicato alla successiva Sezione 6.

Alla domanda deve, inoltre, essere allegata la seguente documentazione:

- **(solo per i cittadini extracomunitari): copia del permesso di soggiorno** e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario OPPURE copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, OPPURE copia della documentazione attestante lo *status* di rifugiato o lo *status* di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari);
- **(solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero): provvedimento di equivalenza ovvero copia della richiesta di dichiarazione di equivalenza del titolo di studio** conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione;
- **Curriculum vitae** redatto in formato europeo, **datato e firmato in ogni pagina ovvero sottoscritto digitalmente**, da cui si evinca il possesso dei requisiti richiesti dal presente bando. Il *curriculum vitae*, debitamente datato e sottoscritto, dovrà contenere altresì la dichiarazione di veridicità ed esattezza di tutti i dati dichiarati ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, e la contestuale assunzione di responsabilità in merito a eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi (cfr. art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n.445).

E, inoltre, solo per coloro che richiedono ausili/tempi aggiuntivi a fronte della disabilità riconosciuta:

- **Certificazione medico sanitaria (ex art.20 co.2 Legge 104/1992 e ss.mm.e.i.)** che indichi gli strumenti ausiliari utili allo svolgimento dell'eventuale preselezione delle prove d'esame e che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere. La mancata presentazione di tale documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;
- **Certificazione medico sanitaria (ex art.20 co.2 -bis Legge 104/1992 e ss.mm.e.i.)** che attesti che il candidato è portatore di un handicap con invalidità pari o superiore all'80% e che pertanto non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista. La mancata presentazione di tale documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;
- **Dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica** che il candidato possiede diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) (ex art.2, comma 2 del decreto 09/11/2021) con esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità. La mancata presentazione di tale documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio.

Sezione 5: AMMISSIONE, ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

La selezione pubblica verrà effettuata da apposita Commissione giudicatrice, all'uopo nominata, che procederà preventivamente all'esame delle ammissioni dei candidati.

L'istruttoria delle domande pervenute, la regolarizzazione di quelle che presentano irregolarità sanabili, ai sensi dell'articolo 22 del Regolamento sull'accesso al lavoro, e l'ammissione definitiva dei candidati saranno effettuate prima dell'espletamento delle prove selettive, a cura dell'Ufficio Personale, limitatamente ai candidati convocati.

La mancanza dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla selezione pubblica.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione Personale/Reclutamento del personale del sito *internet* dell'Agenzia Formativa "Don Angelo Tedoldi" (<http://www.agenziadontedoldi.eu>;) come specificato di seguito alla Sezione 6.

Sezione 6: COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

La conferma della convocazione dei candidati ammessi alla selezione e della relativa data sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente", Sottosezione "Personale – Reclutamento del personale" del sito *internet* dell'Agenzia Formativa "Don Angelo Tedoldi".

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla selezione. La mancata presentazione del candidato nel giorno, ora e luogo di convocazione sarà considerata rinuncia alla selezione.

I candidati non convocati alla selezione riceveranno una comunicazione separata all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di ammissione ovvero a mezzo PEC personale del candidato.

Le informazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva sono pubblicate sul sito web dell'Agenzia Formativa "Don Angelo Tedoldi" (<http://www.agenziadontedoldi.eu>;) nella sezione "Amministrazione Trasparente", Sottosezione "Personale – Reclutamento del personale".

La pubblicazione sul sito web, oltre alle comunicazioni di cui sopra, ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa:

- l'ammissione ovvero l'esclusione dalla selezione;
- la convocazione all'eventuale preselezione e relativi risultati;
- la convocazione alle prove selettive;
- l'esito delle stesse;
- la graduatoria finale;

Dalla data di pubblicazione delle suddette comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della presentazione di osservazioni ricorsi.

Sezione 7: SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE – EVENTUALE PRESELEZIONE

In presenza di un numero di domande superiore a 40, la Commissione si riserva la possibilità di procedere ad una preselezione alla quale hanno diritto di partecipare tutti coloro che avranno presentato domanda di ammissione entro il termine previsto. La preselezione consisterà in un test con domande a risposta multipla sulle materie del programma d'esame. Ai candidati durante la prova preselettiva non sarà consentito consultare alcun testo, né sarà consentito l'uso di telefoni cellulari o di altri dispositivi informatici, quali computer portatili o similari o altri mezzi tecnologici per la ricezione/diffusione a distanza di suoni e/o immagini.

La prova di preselezione, non essendo prova d'esame, serve unicamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla prima prova della selezione, non costituisce punteggio né elemento aggiuntivo di valutazione nel prosieguo della selezione e non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito.

L'effettuazione o meno della preselezione e l'eventuale ora, data e luogo in cui si terrà la prova verrà comunicata con un preavviso di almeno 15 giorni, tramite apposito avviso sul sito web dell'Agenzia Formativa "Don Angelo Tedoldi" (<http://www.agenziadontedoldi.eu;>) nella sezione "Amministrazione Trasparente", Sottosezione "Personale – Reclutamento del personale". Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.

La mancata presentazione alla preselezione comporterà l'esclusione dalla selezione.

Saranno ammessi a partecipare alla prima prova d'esame, a condizione della verifica positiva dell'ammissibilità delle rispettive candidature, i candidati classificati nei primi 40 posti, compresi i candidati classificati *ex aequo* al 40° posto.

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prima prova della selezione sarà reso noto tramite apposito avviso sul sito web dell'Agenzia Formativa "Don Angelo Tedoldi" (<http://www.agenziadontedoldi.eu;>) nella sezione "Amministrazione Trasparente", Sottosezione "Personale – Reclutamento del personale". **Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.**

Ai sensi dell'articolo 25, comma 9, della legge 114/2004 non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva i candidati di cui all'art.20, comma 2 bis della legge n.104/1992 e ss.mm.e.i. (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%).

Sezione 8: SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE – PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consistono in una prova scritta ed in una prova orale, comprendente l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche. Entrambe le prove si svolgeranno in presenza.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico, potrà consistere nella somministrazione di quesiti a risposta multipla e/o sintetica e/o domande a risposta aperta e/o nella redazione di elaborati tecnici da sviluppare in tempi predeterminati sulle seguenti materie:

Competenze tecniche specialistiche.

- Sistema dei servizi di formazione professionale vigente in Regione Lombardia: Disciplina giuridica e tipologie di offerta formativa;
- Ordinamento delle autonomie locali (T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.e.i.), con particolare riguardo all'ordinamento giuridico ed istituzionale delle Aziende speciali;
- Codice degli appalti, lavori, servizi e forniture (D.lgs. n. 50/2016), con particolare riferimento alle procedure di affidamento dei servizi e forniture sottosoglia;

Competenze tecniche di base

- Nozioni in materia di trattamento dei dati personali e tutela della riservatezza (D.Lgs. n.196/2003 e Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR Regolamento UE n.679/2016);
- Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. n.82/2005);

Anche in considerazione del numero di istanze di partecipazione, potrebbe procedersi allo svolgimento della prova in più sedi decentrate.

Ai candidati durante la prova scritta non sarà consentito consultare alcun testo, né sarà consentito l'uso di telefoni cellulari o di altri dispositivi informatici, quali computer portatili o similari o altri mezzi tecnologici per la ricezione/diffusione a distanza di suoni e/o immagini

La prova orale è finalizzata a valutare il profilo di competenze complessivo del candidato (**Competenze tecniche specialistiche/Competenze tecniche di base/Competenze comportamentali** come descritte alla Sezione 1 del presente Avviso di selezione) attraverso un colloquio selettivo. Il colloquio selettivo potrà essere supportato dall'utilizzo di strumenti

propedeutici, idonei a raccogliere elementi psicologici afferenti alla sfera professionale, quali, a titolo esemplificativo, somministrazione di un questionario di diagnosi comportamentale ovvero l'esame del *curriculum vitae* del candidato, sempre finalizzato alla raccolta di elementi utili alla conduzione personalizzata del colloquio selettivo per l'accertamento delle competenze comportamentali richieste.

Al fine della valutazione delle competenze comportamentali, la Commissione potrà essere integrata, in sede di prova orale, con uno psicologo del lavoro o con un esperto in selezione del personale.

Contestualmente alla prova orale i concorrenti saranno sottoposti ad una verifica delle conoscenze della lingua inglese e delle conoscenze informatiche. La verifica consisterà in un test con quesiti a risposta chiusa e/o la traduzione dall'inglese all'italiano e prova pratica sull'utilizzo del personale computer e dei principali strumenti informatici. La Commissione esaminatrice esprimerà su tale verifica un giudizio di idoneità/inidoneità.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30

Il punteggio finale è dato dalla somma della valutazione conseguita nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale.

Sezione 9: CALENDARIO DELLE PROVE

Le prove d'esame avranno luogo nei giorni e nelle ore di seguito indicati:

- Prova scritta: **19/01/2023, con inizio alle ore 10:00** presso l'**AGENZIA FORMATIVA "DON ANGELO TEDOLDI"** Via Antonio Rosmini numero 14, 25065 Lumezzane (BS);
- Prova orale: **26/01/2023, con inizio alle ore 10.00**, presso la **SALA CONSILIARE**, presso la **LUMETECA**, in via Moretto numero 5, 25065 Lumezzane (BS)

E' escluso il differimento, per qualsiasi motivo e su richiesta dei candidati, delle date stabilite per le prove selettive e per la prova preselettiva.

La mancata presentazione del candidato, anche se dovuta a forza maggiore, nel luogo e nel giorno e ora in cui si terrà l'eventuale prova preselettiva o le prove selettive, sarà considerata come rinuncia a partecipare alla selezione.

Per le prove SCRITTA e ORALE in presenza i concorrenti dovranno presentarsi muniti della seguente documentazione:

- 1) uno dei documenti attestati l'identità personale, previsti dalle norme vigenti (artt.288 – 292 e 293 del R.D. 6 maggio 1940, n.635);
- 2) autodichiarazione, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 445/2000 – conformemente al modulo che sarà pubblicato sul sito web dell'Agenzia Formativa "Don Angelo Tedoldi" (<http://www.agenziadontedoldi.eu;>) nella sezione "Amministrazione Trasparente", Sottosezione "Personale – Reclutamento del personale", con la quale si attesta:
 - a) di non essere sottoposto a misura d'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID – 19
 - b) essere consapevole di dover adottare, durante la prova concorsuale, tutte le misure di contenimento necessarie alla prevenzione del contagio da COVID-19;

La mancanza o l'incompletezza della documentazione suindicata comporterà la non ammissione del candidato allo svolgimento della prova d'esame.

I candidati risultati in regola con quanto indicato saranno ammessi alla selezione con riserva di verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

In ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, potrà essere disposta l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti.

La presente calendarizzazione vale come notifica a tutti gli effetti di legge, per cui tutti coloro che presenteranno domanda di partecipazione alla presente selezione, salvo i candidati che riceveranno apposita comunicazione di esclusione dalla stessa, sono tenuti a presentarsi a sostenere le prove d'esame nelle date e nelle sedi indicate.

Qualora, per esigenze straordinarie, il calendario sopra riportato dovesse subire rinvii, ne sarà dato avviso ai candidati nel termine di cinque giorni prima delle date sopra indicate, tramite comunicazione sul sito istituzionale dell'ente. Tale pubblicazione sostituirà a tutti gli effetti la pubblicazione individuale.

Sezione 10: APPROVAZIONE GRADUATORIA, RISERVE, PREFERENZE A PARITA' DI MERITO

La graduatoria finale sarà determinata sulla base della somma della valutazione conseguita nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale.

Ai sensi degli artt.1014, commi 3 e 4 e 678 comma 9 D.Lgs. 66/2010 e ss.mm.e.i. il posto oggetto di selezione è riservato prioritariamente ai militari volontari in ferma breve e in ferma prefissata per la durata di cinque anni delle Forze armate, congedati senza demerito, anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte, nonché agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contrattata.

Il posto attribuito alla quota riservata, eventualmente non assegnato per mancanza di candidati riservatari idonei, sarà attribuito ai candidati non riservatari utilmente collocati in graduatoria.

La riserva si applica a condizione che sia dichiarata dal candidato al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Ai fini della formulazione della graduatoria a parità di punteggio fra due o più candidati, sulla base di quanto dichiarato dal concorrente nella domanda, si applicheranno i criteri di preferenza stabiliti dalla legge (art.5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n.487 e ss.mm. e.i.), di seguito riportati in ordine di applicazione:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;

20-bis) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato

A parità di merito e/o di titoli, dopo aver applicato le preferenze di cui al comma 1 del presente articolo, la preferenza è determinata nell'ordine:

a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;

c) dalla minore età.

I titoli di precedenza e di preferenza dovranno essere in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione. In caso di omessa indicazione, nel contenuto della domanda, dei titoli di preferenza e precedenza dei quali il candidato intende avvalersi, a parità di merito, anche se posseduti entro tale data, comporterà l'esclusione del candidato/a dal beneficio.

In merito ai requisiti di cui al punto 18) e di cui alla lettera a) si specifica quanto segue:

FIGLI A CARICO.

Sono considerati (fiscalmente) a carico, i figli (compresi i figli adottivi, affidati o affiliati), indipendentemente dal superamento di determinati limiti di età e dal fatto che siano o meno dediti agli studi o tirocinio gratuito, che nell'anno 2020 abbiano posseduto un reddito, complessivo, uguale o inferiore ad Euro 2.840,51 al lordo degli oneri deducibili. Il limite è innalzato ad Euro 4.000,00 per i figli di età inferiore ai 24 anni. Il reddito al quale si fa riferimento è quello dei figli e non del genitore ed i figli sono da considerare a carico se fanno parte del nucleo familiare a prescindere dalla circostanza che dal punto di vista fiscale, gli stessi siano stati posti a carico dell'uno, dell'altro, o di entrambi i genitori (FAQ Ministero Grazia e Giustizia);

I candidati dichiarati vincitori e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria sono invitati dall'Azienda Speciale procedente ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione, e sono assunti in prova, la cui durata è definita in sede di contrattazione collettiva. Gli stessi dovranno far pervenire entro il termine perentorio di quindici giorni, decorrenti da giorno di ricevimento della richiesta da parte dell'Azienda Speciale, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì il possesso dei predetti requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda stessa, al fine dell'inserimento della graduatoria.

La graduatoria definitiva è approvata con provvedimento del Direttore dell'Azienda Speciale ed è pubblicata sul sito web dell'Agenzia Formativa "Don Angelo Tedoldi" (<http://www.agenziadontedoldi.eu;>) nella sezione "Amministrazione Trasparente", Sottosezione "Personale – Reclutamento del personale", per 15 giorni consecutivi ed inserita sui relativi siti *internet*. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro 60 giorni, al T.A.R. della Regione Lombardia – Sezione Staccata di Brescia, in alternativa, entro 120 giorni, al Presidente della Repubblica. (Cons. Stato, Sez.V, 20 febbraio 2014, n.820)

La partecipazione alla presente selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'ente che effettuerà l'assunzione.

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato dichiarato vincitore della selezione avverrà in base al vigente C.C.N.L. per la Formazione professionale.

L'assunzione verrà effettuata secondo le tempistiche funzionali a questa Amministrazione, subordinatamente alla verifica del rispetto dei vincoli finanziari e di legge in tema di assunzioni di personale.

La graduatoria, nell'ambito della sua validità, sarà utilizzata per assunzioni a tempo indeterminato e/o a tempo determinato nei limiti consentiti dalla normativa vigente, procedendosi nell'ordine della graduatoria stessa.

L'Azienda Speciale, prima della stipula del contratto ha facoltà di far sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione. Resta salva l'applicazione delle particolari disposizioni di legge sulla idoneità degli invalidi di guerra e delle categorie di altri invalidi o assimilati ai primi, ai fini dell'assunzione ad impieghi pubblici. La visita di controllo sarà effettuata dal medico competente i sensi del Decreto Legislativo n.81/2008 allo scopo di accertare se il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni relative al posto da ricoprire. Se l'accertamento sanitario è negativo o se il vincitore non vi si sottopone senza giustificato motivo verrà pronunciata decadenza.

L'eventuale provvedimento di decadenza viene determinato, oltre che per quanto sopra indicato, anche per l'insussistenza degli altri requisiti precisati nell'avviso di selezione e per la mancata assunzione in servizio, senza giustificato motivo, entro 15 giorni dal termine stabilito dal provvedimento di nomina. Detto termine può essere prorogato per comprovate ragioni.

Sezione 11: TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento europeo 679/2016.

Si fa riferimento all'Informativa Privacy allegata (Allegato B)

Sezione 12: NORME FINALI

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Ai sensi degli articoli 7 e 8 della legge 241/1990, la comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro tre mesi dalla data di svolgimento della prova scritta.

L'Azienda speciale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare la presente selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Per oggettive esigenze di pubblico interesse l'Azienda Speciale si riserva di disporre, dopo la scadenza del termine previsto dall'avviso di selezione e prima di dare inizio alle operazioni selettive, la riapertura dei termini medesimi.

Ogni eventuale rettifica dell'avviso di selezione, così come la proroga o la riapertura dei termini di scadenza, saranno rese note, esclusivamente tramite pubblicazione sul sito web dell'Agenzia Formativa "Don Angelo Tedoldi" (<http://www.agenziadontedoldi.eu;>) nella sezione "Amministrazione Trasparente", Sottosezione "Personale – Reclutamento del personale". Per ogni utile informazione in ordine alla selezione, gli interessati potranno rivolgersi al Direttore dell'Agenzia Formativa "Don Angelo Tedoldi" – Ufficio Segreteria (e-mail: info@agenziadontedoldi.com).

Copia integrale del presente avviso e dello schema di domanda è presente per tutta la vigenza dello stesso sul sito web dell'Agenzia Formativa "Don Angelo Tedoldi" (<http://www.agenziadontedoldi.eu;>) nella sezione "Amministrazione Trasparente", Sottosezione "Personale – Reclutamento del personale".

Data 23/11/2022_____

Il Direttore
Maria Michela Bugatti

La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto, ai sensi dell'articolo 24 del D. Lgs. 07.03.2005 n.82 e ss. mm. e. ii. (CAD). Il presente atto è conservato in originale negli archivi informatici dell'Agenzia Formativa "Don Angelo Tedoldi", ai sensi dell'art.22 del D. Lgs. 82/2005).