

AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO DI DISPONIBILITA'
ALL'ASSUNZIONE, A TEMPO DETERMINATO, DI **PERSONALE AMMINISTRATIVO**
PRESSO IL CENTRO FORMATIVO PROVINCIALE "G. ZANARDELLI"
PER L'ANNO FORMATIVO 2017/2018

SI RENDE NOTO

Che l'Azienda Speciale della Provincia di Brescia, C.F.P. "G. Zanardelli", di seguito denominata Azienda, procederà alla costituzione di un "Elenco di disponibilità all'assunzione a tempo determinato in qualità di personale amministrativo".

Le area di attività comprendono:

- per la posizione di segreteria: collaborazione nelle aree di attività di gestione della contabilità, dell'economato, degli adempimenti normativi, del controllo economico, della rendicontazione delle spese, della gestione amministrativa del personale, nell'organizzazione di corsi di formazione (apprendistato, riqualifica/reinserimento lavorativo, alternanza scuola-lavoro, tirocinio extracurricolare) e lo svolgimento dell'attività amministrativa connessa anche con l'utilizzo di piattaforme regionali/provinciali, quali Finanziamenti on line, Cruscotto lavoro, Sintesi, Siage, Monitor web;
- per la posizione di comunicazione: realizzare soggetti grafici e contenuti per tutti canali di comunicazione prescelti, gestione delle piattaforme digitali e delle piattaforme di pubblicizzazione.

Attività da realizzarsi presso le sedi del CFP, per l'anno formativo 2017/18, anche per l'eventuale temporanea sostituzione di personale assente o per il supporto a progetti finanziati in corso d'anno.

Le singole posizioni da ricoprire interessate dalla selezione sono riportate nella tabella seguente:

Posizioni da coprire	Area	c/o Unità Organizzativa (salvo eventuali altre esigenze organizzative dell'Azienda)	Cat.
7 Di cui nr. 2 riservate cat. Prot. Legge 68/99	<u>SEGRETARIA:</u> gestione della contabilità, dell'economato, degli adempimenti normativi, del controllo economico, della rendicontazione delle spese, della gestione amministrativa del personale; attività amministrativa connessa all'organizzazione e gestione dei corsi di formazione anche con l'utilizzo di piattaforme regionali/provinciali, quali Finanziamenti on line, Cruscotto lavoro, Sintesi, Siage, Monitor web ecc.	Brescia Sede Legale; Verolanuova; Clusane d'Iseo; Villanuova; Chiari;	B3
1	<u>COMUNICAZIONE</u> Realizzazione soggetti grafici; gestione immagini e ritocco fotografico; realizzazione animazione; realizzazione filmati e montaggi, animazioni 3D; gestione campagne ADV di FB; digital storytelling; gestione contenuti wordpress gestione e ottimizzazione contenuti FB, Instagram, LinkedIn; gestione di Web Analytics e analisi statistiche web, creazione contenuti per il web (ottimizzati SEO), creazione comunicati stampa	Brescia Sede Legale	B3

L'inserimento in elenco non conferisce diritto di assunzione.

1) DESTINATARI – Requisiti generali richiesti per l'ammissione all'elenco

- a) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di Stato membro dell'Unione Europea e, se straniero, di essere in regola con quanto previsto dalla normativa in materia di soggiorno sul territorio dello Stato Italiano;
- b) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) età non inferiore agli anni 18;
- d) idoneità fisica all'impiego. L'Azienda ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli assegnatari dell'incarico in base alla normativa vigente;
- e) godimento dei diritti civili e politici;
- f) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con Pubbliche Amministrazioni, salvo sia stata conseguita la riabilitazione alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione all'elenco in oggetto. L'Azienda Speciale si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile, anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo di reato e dell'attualità, o meno, del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro, oggetto del presente avviso;
- g) non essere stato destituito o licenziato ovvero dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o presso l'Azienda Zanardelli, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ovvero non essere stato soggetto a procedimento disciplinare conclusosi con sanzione presso l'Azienda Zanardelli;
- h) non aver subito condanne per nessuno dei reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies 600-undecies del Codice Penale;
- i) di possedere competenza/esperienza di natura tecnico/pratica evidenziata all'interno del curriculum vitae ed oggettivata dai seguenti requisiti specifici alternativi



Requisiti specifici curricolari:

Per accedere all'elenco per la posizione segreteria inoltre, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- **diploma di Istruzione secondaria superiore o diploma professionale di IeFP ad indirizzo economico amministrativo o equipollente;**

Per accedere all'elenco per la posizione comunicazione, inoltre è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- **diploma di Istruzione secondaria superiore o diploma di laurea in ambito grafica e comunicazione**

I requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dalla procedura selettiva per la presentazione della domanda di ammissione nell'elenco. **L'esperienza richiesta si intende strettamente congruente al ruolo di attività da ricoprire dettagliate a pag.1.**

2) MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA "CANDIDATURA"

La domanda di iscrizione potrà essere effettuata esclusivamente attraverso il sito dell'Azienda, a pena di esclusione, accedendo al portale del CFP Zanardelli www.cfpzanardelli.it, nell'area Bandi e Forniture, dove sarà resa disponibile una applicazione specifica per presentare la propria candidatura.

La procedura on-line prevede i seguenti momenti:

- Registrazione al portale
- Inserimento dei dati anagrafici
- Autodichiarazione del possesso dei requisiti generali e specifici, della tipologia del titolo di studio, valido come requisito minimo, in proprio possesso
- Inserimento del curriculum vitae europeo (o europass), **datato e debitamente firmato** esclusivamente in formato PDF, **senza indicare:**
 - Residenza e/o domicilio;
 - Numeri di telefono;
 - E-mail;
 - Sesso;
 - Cittadinanza;
 - Codice fiscale;

in quanto l'Azienda è tenuta ad ottemperare agli obblighi di Trasparenza (D.Lgs 33/2013)

Il curriculum vitae deve dare evidenza delle esperienze relative all'attività amministrativa come esplicitato a pag. 1 e che devono essere ben dettagliate (nome committente/periodo/specifiche mansioni svolte).

Inoltre, deve essere debitamente sottoscritto e contenente in calce le seguenti diciture: *"Il sottoscritto, ai sensi dell'art. 46 DPR 28.12.2000 n. 445, dichiara veritiero tutto ciò che viene riportato e di essere consapevole delle responsabilità penali e civili a cui va incontro in caso di dichiarazione mendace, oltre alla conseguente immediata decadenza dei benefici eventualmente acquisiti sulla base della dichiarazione non veritiera" e "Acconsento al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa in materia di privacy, D.L. 30 giugno 2003 n. 196."*

- Inserimento del documento di identità valido in pdf.

La domanda si ritiene inoltrata correttamente se nel "riepilogo candidatura" (da conservare), tutti i campi obbligatori della domanda risultino compilati, compresi quelli relativi ai files in PDF del C.v. e del documento di identità.

Per una **prima valutazione relativa agli incarichi/posizioni da assegnare a TD**, la domanda di iscrizione nell'elenco dovrà pervenire entro il **28 agosto 2017 ore 13.00** attraverso la procedura on line.

L'Elenco rimarrà valido per l'anno formativo sino al 31 luglio 2018.

3) ISTRUTTORIA, FORMAZIONE DELL'ELENCO E MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE

Le istanze pervenute saranno esaminate dall'Azienda ai fini della verifica della correttezza e completezza delle stesse e della sussistenza dei requisiti richiesti. Saranno escluse le domande incomplete e le domande nelle quali i **requisiti generali e specifici non risultino conformi, anche in parte, a quelli richiesti.**

Tutte le istanze di adesione ritenute ammissibili contribuiranno alla formazione dell'elenco di disponibilità, da utilizzarsi esclusivamente da parte del CFP Zanardelli per l'anno formativo 2017/2018 ai fini della eventuale assunzione a tempo determinato cui le istanze sono riferite.

Sul sito dell'Azienda www.cfpzanardelli.it, nell'area Bandi e Forniture, verrà pubblicato l'elenco delle candidature idonee, in ordine alfabetico. Non verrà stilata alcuna graduatoria. Si ricorda che l'inclusione nell'"elenco di disponibilità", non costituisce diritto al conferimento dell'incarico medesimo.

La scelta per il conferimento dell'incarico, secondo criteri di professionalità, disponibilità e congruità delle caratteristiche professionali degli interessati, risultanti dai rispettivi curricula e previo colloquio con il candidato, sarà affidata:

- per l'area segreteria: alla Commissione composta dal Direttore Generale o suo rappresentante, dal Coordinatore dell'ufficio Personale e dal Responsabile di Sede di riferimento per l'incarico da assegnare;
- per l'area comunicazione: alla Commissione composta dal Direttore Generale o suo rappresentante, dal Coordinatore dell'ufficio Personale e dal Responsabile Ufficio Marketing

In relazione alle esigenze aziendali per ogni posizione si procederà al colloquio di un numero massimo di candidati pari a tre, scelti sulla base dei titoli di studio, di servizio, vari e curriculum vitae ritenuti più adeguati all'incarico da ricoprire e la cui posizione, per l'eventuale assunzione a tempo determinato, sia compatibile con la normativa vigente in tema di contratti di lavoro.

Durante il colloquio si terrà conto a seconda della posizione prescelta: di motivazioni e interesse al ruolo, specifiche esperienze di lavoro presso Enti di formazione professionale, istituti scolastici o agenzie a carattere formativo/orientativo, competenze nell'utilizzo dei principali portali di gestione amministrativa con gli Enti finanziatori, conoscenza di programmi in uso per la gestione della didattica e della contabilità, della specificità dei titoli di studio e delle esperienze di lavoro, della conoscenza e utilizzo di piattaforme regionali/provinciali, quali Finanziamenti on line, Cruscotto lavoro, Sintesi, Siage, Monitor web ecc., di esperienze pregresse in ambito di comunicazione e di competenze multidisciplinari coerenti con le necessità dell'incarico da affidare e di eventuali schede di valutazione pregresse in caso di precedenti contratti con l'Azienda.

In seguito alla pubblicazione dell'elenco, la Commissione, si riunirà per effettuare i colloqui, relativamente alle posizioni prioritariamente necessarie. Sarà cura dell'Azienda procedere alla convocazione dei candidati ammessi al colloquio.

4) ESITO

Non si darà luogo a comunicazioni dirette ai candidati circa l'esito della istanza di ammissione presentata. L'elenco degli ammessi in ordine alfabetico, sarà pubblicato sul sito aziendale www.cfpzanardelli.it nell'area Bandi e Forniture, relativa all'Avviso. Si ricorda che l'inclusione nell'elenco, non costituisce diritto al conferimento dell'incarico medesimo.

5) TIPOLOGIA DEI CONTRATTI E MODALITA' DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Le eventuali assunzioni, secondo le effettive esigenze dell'Azienda "G. Zanardelli" per l'anno formativo 2017/2018, avverranno nell'ambito della tipologia contrattuale:

- Contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, full time o part time, con inquadramento nel livello B3 previsto dal C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie locali, in base alle necessità dell'incarico da assegnare.

Si precisa che n.2 posizioni a TD, come da tabella a pagina 1, saranno riservate alle categorie protette – disabili Legge n. 68/99.

Il personale assunto potrà prestare la propria attività lavorativa presso una o più unità organizzative dell'Azienda, presenti sul territorio provinciale. Le Unità Organizzative dell'Azienda sono le seguenti: Brescia, Chiari, Clusane d'Iseo, Darfo Boario Terme, Edolo, Ponte di Legno, Desenzano del Garda, Verolanuova e Villanuova sul Clisi.

6) VALIDITA' DELL' ELENCO

L'Elenco avrà validità per l'anno formativo 2017/2018 ed esattamente sino al 31 luglio 2018.

7) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, ed in relazione ai dati personali di cui si entrerà in possesso, si informa che gli stessi saranno trattati in conformità al D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003. In particolare, gli stessi sono obbligatori ai fini della formazione dell'elenco e saranno utilizzati per gli adempimenti connessi allo svolgimento della procedura. Informiamo che i dati conferiti potranno essere comunicati agli incaricati al personale dipendente del CFP Zanardelli coinvolto nel procedimento e che verranno utilizzati sia in formato elettronico che cartaceo. Comuniciamo, inoltre, che si potranno esercitare tutti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 tra cui i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento, opposizione al trattamento e di cancellazione, rivolgendosi al responsabile del trattamento presso la sede del CFP Zanardelli.

8) NORME FINALI

Il CFP "G. Zanardelli" si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso senza che i partecipanti possano vantare diritti di sorta.

Per informazioni di carattere generale in ordine all'avviso, gli interessati potranno rivolgersi al CFP Zanardelli – Ufficio Segreteria di Direzione – via Gamba 10/12- Brescia - tel: 030/3848542 -fax 030/3848549 - Orari: lunedì-venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30.

Per problematiche di natura tecnica relative al caricamento on line della domanda è possibile rivolgersi all'ufficio Assistenza utenti - Orari: lunedì-venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 o all'indirizzo email: candidati@cfpzardelli.it.

La sede legale del CFP "G. Zanardelli" resterà chiusa per ferie dal 11/8/2017 al 20/8/2017 compresi.

Il presente avviso e l'allegato sono pubblicati:

- sul sito internet www.cfpzanardelli.it;
- all'Albo del CFP Zanardelli (comprese le 9 Unità Organizzative);
- sul sito www.provincia.brescia.it;
- con trasmissione ai Centri per l'Impiego;
- su almeno un quotidiano con cronaca locale.

Brescia, 10 Agosto 2017

Prot. 691/A16

Il Direttore Generale
Ing. Marco Pardo