



*Comune di Vigodarzere*  
*Provincia di Padova*

CAP 35010 - via Ca' Pisani, 74 - tel. 049/8888311 – fax 049/8871459

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**  
**SERVIZIO PERSONALE**

Prot. n. pec

Vigodarzere 24.02.2020

**Oggetto:** richiesta di avviamento numerico per il profilo professionale della cat. B - collaboratore esecutivo amministrativo

Spett.le  
Veneto Lavoro  
Ambito di PADOVA  
Ufficio Collocamento Mirato  
[padova@pec.venetolavoro.it](mailto:padova@pec.venetolavoro.it)

Al fine di procedere all'assunzione di personale disabile ai sensi dell'art. 7 comma 1-bis L. 68/99 tramite avviamento numerico, si comunica quanto segue:

ENTE RICHIEDENTE	COMUNE DI VIGODARZERE
SEDE LAVORATIVA	COMUNE DI VIGODARZERE
PROFILO PROFESSIONALE	Collaboratore esecutivo amministrativo - cat. B
UNITA' RICHIESTE	n. 1
TIPOLOGIA DI ASSUNZIONE	Contratto a tempo indeterminato e pieno

**REQUISITI GENERALI DI ACCESSO**

Possono partecipare i soggetti disabili di cui all'art.1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, che alla data di scadenza per la presentazione della domanda siano in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti sotto indicati:

- età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalla vigente normativa in materia di collocamento in quiescenza;
- titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di primo grado (licenza media). I cittadini italiani e comunitari potranno autocertificare il possesso del titolo di studio previsto mentre i cittadini non comunitari dovranno documentarlo, se conseguito all'estero, secondo le indicazioni normative in materia;
- cittadinanza italiana. Possono partecipare altresì i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; i cittadini degli stati non appartenenti all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

d) possesso dei requisiti generali di ammissione al pubblico impiego, in particolare:

- possesso delle qualità morali e di condotta irreprensibili, ai sensi dell'art. 35, comma 6 del D.lgs. n. 165 del 30/03/2001;
- godimento dei diritti civili e politici e non essere escluso dall'elettorato attivo; i cittadini stranieri devono godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza, fatte salve le eccezioni per i titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127, lettera d), del testo unico approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 oppure non essere stato licenziato ai sensi dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale del Comparto sanità.

### **TIPOLOGIA MANSIONE**

I lavoratori assunti dovranno svolgere le mansioni proprie del profilo professionale di "collaboratore esecutivo amministrativo": *Svolge attività di protocollo di documenti ed archivio pratiche . Il profilo prevede relazioni organizzative interne di tipo semplice tra più soggetti interagenti. Utilizza attrezzature d'ufficio quali personal computer , interazioni semplici e continuative con applicativi in dotazione alla struttura e quindi con utilizzo di pc tramite applicativo office , compresa la gestione di posta elettronica , apparecchiatura telefonica e fotocopiatori*

### **PROVA DI IDONEITA'**

I candidati saranno sottoposti ad una prova avente la finalità di accertare l'idoneità a svolgere le mansioni del profilo professionale per il quale avverrà l'assunzione, così articolata:

a) prova pratica che consisterà nell'espletamento delle seguenti operazioni:

- ricerca e ricollocazione di pratica in archivio
- verifica della conoscenza dell'applicativo Word mediante copiatura di un testo, utilizzo di fotocopiatori e scanner.

b) colloquio orale diretto ad approfondire gli aspetti motivazionali e curricolari ed a verificare il grado di orientamento alle relazioni personali con riferimento alla proposta ed ambito di lavoro

Solo in caso di non idoneità saranno invitati alla prova ulteriori candidati, in stretto ordine di graduatoria e fino alla concorrenza dei posti da coprire.

La procedura sopra descritta non ha natura di concorso pubblico e le relative prove non comportano valutazione comparativa.

In attesa di un cortese riscontro, l'occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

**FIRMA**

*Responsabile del settore*

*Dott.ssa Caterina Saraco*

*Documento firmato digitalmente*