



Prot. 24754

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA

3 POSTI COLLABORATORE - AREA AMMINISTRAZIONE – CATEGORIA C

POSIZIONE	Collaboratore – area amministrazione – categoria C
NUMERO POSTI	3
CONTENUTO	<p>Il Collaboratore garantisce il supporto ai processi e cura l'approfondimento delle tematiche delle attività dell'ufficio.</p> <p>In particolare predispone, nell'ambito di prescrizioni e di procedure predeterminate, atti e provvedimenti inerenti a fasi o processi di lavoro dell'ufficio, raccogliendo, organizzando ed elaborando dati e informazioni anche di natura complessa, con responsabilità dei risultati, relativi a specifici processi, attraverso la gestione autonoma delle sequenze di lavoro.</p>
ABILITÀ & ATTITUDINI	<p>I processi di lavoro richiedono capacità di ricercare e coordinare informazioni eterogenee e trasversali funzionali all'attività dell'ufficio, attitudine a lavorare in gruppo e a programmare e definire le priorità per quanto concerne i processi di propria competenza.</p> <p>Si richiede autonomia organizzativa e capacità di coordinarsi con i collaboratori, attivando anche relazioni con settori diversi dell'amministrazione e talvolta con l'utenza.</p> <p>Il ruolo richiede una conoscenza generale della normativa amministrativa, della contabilità pubblica, dell'organizzazione dell'ente e una significativa capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse e dei software gestionali dell'ente.</p>
SELEZIONE	<u>Requisiti</u>

La proposta è riservata al personale in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente della Città metropolitana di Genova, alla data di pubblicazione della determinazione dirigenziale di apertura delle selezioni interne, da almeno 3 anni con inquadramento in profili in cat. B riconducibili all'area professionale a cui si riferisce la selezione ovvero da 5 anni, nel caso di profili riconducibili ad altra area professionale; sono computati anche i periodi effettuati presso altra pubblica amministrazione, in caso di mobilità in entrata.
2. diploma di scuola secondaria di secondo grado, conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale, il cui possesso dia accesso ai corsi universitari.
3. non avere riportato nel triennio 2017/2018/2019 valutazioni negative in base ai sistemi vigenti e cioè:
 - anno 2017 valutazione complessiva dei comportamenti inferiore al livello standard (< 200) ovvero valutazione di inadeguato (da 0 a 100) su almeno 3 fattori
 - anno 2018 score individuale finale inferiore a 50
 - anno 2019 score individuale finale inferiore a 50

Presentazione della candidatura

La candidatura deve essere presentata entro le ore 12:00 del 31 maggio 2021 mediante consegna a mano all'ufficio protocollo della Città Metropolitana in Genova, Piazzale Mazzini 2, o tramite posta elettronica certificata all'indirizzo pec@cert.cittametropolitana.genova.it.

Sulla busta della consegna a mano o nell'oggetto della pec deve essere indicata la dicitura JOB POSTING – COLLABORATORE - AREA AMMINISTRAZIONE.

La domanda di partecipazione deve contenere i dati, le informazioni e le dichiarazioni riportate nel modello scaricabile da intranet.

Modalità di selezione

La commissione è composta da almeno 2 componenti: il responsabile della Direzione Personale, Governance e Scuole o suo delegato e /o due dirigenti e/o responsabili di ufficio designati dal Servizio Personale e Relazioni Sindacali di concerto con le direzioni interessate ai ruoli da ricoprire.

La selezione avverrà con le seguenti modalità.

- 1) Prova teorico/pratica avente ad oggetto la risoluzione di uno o più casi; l'idoneità al colloquio orale è valutata sulla base dei seguenti elementi, senza l'attribuzione di un punteggio specifico:
 - a) Capacità di risoluzione del problema
 - b) Chiarezza dei contenuti e delle soluzioni
 - c) Conoscenza del funzionamento dell'ente

Sono ammessi direttamente al colloquio orale eventuali candidati che abbiano conseguito l'idoneità in concorsi pubblici banditi da Città Metropolitana di Genova e collocati in graduatoria ancora valida alla data di pubblicazione della determinazione dirigenziale di apertura delle selezioni interne.

- 2) Colloquio orale volto ad accertare le motivazioni e le capacità anche relazionali a ricoprire il ruolo.

Sono considerati idonei i candidati che hanno conseguito un punteggio di almeno 21/30.

Esito della selezione

I candidati risultati idonei sono inquadrati nella categoria superiore sulla base del punteggio conseguito fino alla copertura dei posti banditi. Non è prevista l'utilizzazione successiva delle graduatorie.

CALENDARIO PROVE

Il calendario delle prove sarà comunicato mediante pubblicazione sulla intranet a partire dal prossimo 30 giugno 2021

Genova, 19 maggio 2021

IL DIRETTORE

Paolo Sinisi

documento firmato digitalmente