

**COMUNE DI FORLIMPOPOLI**

Provincia di Forlì - Cesena

I Settore – Segreteria AA.GG.

**PROT. N.**

**Fascicolo**

**Forlimpopoli, 20 Luglio 2022**

**CANDIDATO**

**EMAIL**

**Oggetto: AVVIAMENTO A SELEZIONE EX ART. 16 L. 56/87 – CONVOCAZIONE ALLA PROVA PRATICA ATTITUDINALE (USO PERSONAL COMPUTER E COLLOQUIO) PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-MESSO NOTIFICATORE - CAT. B1.**

Vista la graduatoria approvata con determinazione n. 857 del 06/07/2022 dall’Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia Romagna – Centro per l’Impiego di Forlì - Ambito Territoriale di Forlì-Cesena (LINK: <https://www.agenzialavoro.emr.it/forli-cesena/avvisi/online-graduatoria-art-16-comune-di-forlimpopoli-fc-per-1-collaboratore-amministrativo-messo-notificatore-a-tempo-indeterminato>) -

la S.V. è convocata a presentarsi il giorno **MERCOLEDI’ 27 LUGLIO alle ore .....** presso il Municipio del Comune di Forlimpopoli sito in Piazza Fratti 2 per sostenere la prova pratica attitudinale e colloquio (di cui sotto specificato), come prevista nell’avviso pubblico di selezione, finalizzata all’assunzione in oggetto, **munita di:**

1. valido documento di riconoscimento;
2. autodichiarazione firmata (allegata);

**La mancata presentazione nel luogo/giorno sopraindicata, anche se dovuta a causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia alla selezione.**

**Per l’ora indicata**, si chiede di rispettarla ma si precisa che:

- potrebbe esserci un ritardo sulla scaletta degli orari di inizio della selezione da parte della Commissione (quindi i candidati devono prevedere anche dei tempi di attesa);
- essendo la Commissione convocata la mattina ed il pomeriggio del giorno sopra-indicato, si potrà tener conto della necessità di spostamento dell’orario per qualcuno dei candidati invitati, qualora indispensabile (si chiede di fare pervenire comunicazione preventiva all’indirizzo mail riportato in fondo alla presente lettera)

La PROVA ATTITUDINALE E COLLOQUIO per verificare l' idoneità a ricoprire il posto avrà una durata di 30/45 minuti e sarà effettuata come segue:

1	<b><u>Colloquio per la verifica della conoscenza generale/di base delle seguenti materie:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- ordinamento degli Enti Locali e funzionamento del Comune (TUEL - D.lgs 267/2000);</li><li>- normativa sui procedimenti amministrativi e diritto di accesso (Legge 241/90);</li><li>- normativa sulla trasparenza e sulla privacy (D.Lgs 33/2013 e GDPR 679/2016);</li></ul>
2	<b><u>Prova pratica di utilizzo del Personal computer</u></b> che consiste nella verifica della capacità di utilizzo dei principali Software informatici rilevanti per le attività e mansioni da svolgere descritte nell' avviso di selezione (protocollazione atti, notifica atti, gestione Mail e PEC, ecc.) e cioè: <ul style="list-style-type: none"><li>- utilizzo SW di videoscrittura (word, open-office);</li><li>- utilizzo SW di foglio di calcolo (excel, open-office);</li><li>- utilizzo SW per invio e ricezione mail e Pec (suite google e sicraweb-maggioli)</li></ul>

**Si considera superata la predetta prova pratica attitudinale e quindi IDONEO IL CANDIDATO** - se lo stesso - nel tempo massimo assegnato (30-45 minuti) - dimostra di avere una sufficiente conoscenza e capacità per le materie normative indicate e per l' utilizzo del P.C. (si terrà anche conto delle potenzialità dimostrate dai candidati, per il successivo percorso di accrescimento delle conoscenze e delle competenze a seguito di formazione da fare svolgere successivamente all' assunzione).

Si ricorda che in caso di superamento della prova pratica e attitudinale e colloquio, che verrà comunicata entro il giorno 1 agosto:

- **la firma del contratto individuale di lavoro e l' assunzione in servizio avverrà possibilmente a decorrere dal 16 agosto p.v.**
- in sede di stipula del contratto individuale di lavoro, occorrerà produrre il titolo di studio di scuola dell' obbligo e la Patente di guida di categoria B in corso di validità.

Distinti saluti

**n. 1 Allegati**

**Il Responsabile del I Settore**

**Marcello Pupillo**

*Piazza Fratti, 2 – 47034 Forlimpopoli*

*segreteria@comune.forlimpopoli.fc.it - pec: protocollo@pec.comune.forlimpopoli.fc.it*

*Tel. 0543-749111 – Fax 0543-749247*