

## Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste

### Avviso FOR/GES/01/2019

**Avviso di selezione per la costituzione di un "Elenco di riserva" per l'assunzione a tempo determinato di personale agricolo/forestale per attività tecnico/amministrative, ai sensi del CCNL e CIRL per la Lombardia per i lavoratori addetti ad attività di sistemazione idraulico-forestale e idraulico-agraria**

#### **PREMESSA**

Ai sensi della Delibera n. II/383, approvata dal Consiglio di Amministrazione di ERSAF in data 18/12/2012, avente ad oggetto "Linee d'indirizzo per l'accettazione di incarichi in materia agricola e forestale e per la correlata acquisizione di risorse umane", è indetta una selezione comparativa per titoli e colloqui per la costituzione di un "Elenco di riserva "FOR/GES/01/2019" di candidati idonei a cui sottoporre nell'arco di un biennio e secondo le regole sottoesposte, da parte delle Strutture e Unità Organizzative di ERSAF, proposte di assunzione a tempo determinato di personale agricolo/forestale, per attività tecnico/amministrative previste dai piani operativi e dai progetti pianificati nel Programma Pluriennale delle attività di ERSAF 2019-2021, approvato con Deliberazione n. 15 del 30 novembre 2018, ai sensi del CCNL e CIRL per la Lombardia per i lavoratori addetti ad attività di sistemazione idraulico-forestale ed idraulico-agraria.

Le proposte di assunzione verranno formalizzate a seguito della verifica dell'assenza di figure professionali all'interno di ERSAF, per caratteristiche e per carichi di lavoro, con requisiti simili a quelli richiesti per l'espletamento delle attività suddette.

Alla luce di quanto sopra descritto è pianificata, con il presente avviso, la selezione di n. 6 risorse umane. L'"Elenco di riserva FOR/GES/01/2019" sarà costituito da una graduatoria di almeno n. 12 unità che verranno selezionate secondo la seguente procedura.

#### **1. PROFILO PROFESSIONALE**

La selezione, per comparazione di curricula e colloqui, è intesa a selezionare risorse umane da inserire nell'"Elenco di riserva FOR/GES/01/2019", a cui sottoporre proposte di assunzione che prevedono lo svolgimento prevalente, ma non esaustivo, delle seguenti attività tipo:

- Supporto alle attività tecnico/amministrative di supporto alle attività previste da piani operativi/progetti;
- supporto all'attività di monitoraggio prevista da piani operativi/progetti e predisposizione dei necessari report di efficienza;
- supporto alla predisposizione degli atti tecnico/amministrativi necessari allo sviluppo dei piani operativi/progetti;
- supporto alle attività di monitoraggio dei capitoli di spesa, nonché redazione dei relativi atti di accertamento ed impegno di spesa;
- supporto al coordinamento di alcune fasi gestionali/organizzative dei piani operativi/progetti;
- supporto alla gestione amministrativa delle procedure progettuali;
- supporto alla elaborazione documentazione per la gestione e la consuntivazione mensile delle risorse umane dei piani operativi/progetti;

- supporto alla predisposizione documentazione e collaborazione alle attività di comunicazione istituzionale comprese nei piani operativi/progetti;
- supporto alla gestione amministrativa operai a tempo determinato e indeterminato;
- collaborazione alla gestione sorveglianza sanitaria;
- supporto alla gestione parte documentale in materia di Sicurezza e Salute sui luoghi di lavoro;
- supporto alla gestione contabile e finanziaria della spesa e delle entrate (fatturazione, procedure acquisti, ecc.);
- supporto alla gestione dell'inventario.

## **2. REQUISITI E COMPETENZE**

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti, competenze e conoscenze:

### Requisiti generali

Sono ammessi a presentare domanda per partecipare alla selezione le persone fisiche che, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda, risultino essere cittadini italiani o di Stati membri della U.E., o loro familiari o cittadini di Paesi terzi, nel pieno godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, aventi perfetta padronanza della lingua italiana; che non abbiano riportato provvedimenti penali, civili o amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, e che non siano dichiarati decaduti o dispensati da una Pubblica Amministrazione, né interdetti dai pubblici uffici o in pendenza di lite con ERSAF e Regione Lombardia, purché in possesso anche dei requisiti specifici richiesti dal presente bando, come di seguito indicato.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva. ERSAF può disporre in qualunque momento, con comunicazione motivata del direttore, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti

### Requisiti specifici

Possono partecipare alla selezione pubblica soggetti in possesso di diploma di scuola media superiore di secondo grado.

### Titoli di preferenza

Ai fini della selezione dei candidati verranno valutati, quali elementi di preferenza, le seguenti competenze e/o conoscenze dei candidati:

- Possesso di laurea triennale e/o laurea magistrale o di Lauree equiparate con classe di appartenenza previste dal DM 509/99 e dal DM 270/04.
- Conoscenza del pacchetto Office e dei principali programmi di gestione amministrativo/contabile;
- Comprovata esperienza lavorativa almeno semestrale in ambito tecnico, contabile e giuridico/amministrativo;
- Comprovata esperienza lavorativa almeno semestrale in attività di data entry contabile/amministrativo;
- Comprovata esperienza lavorativa almeno semestrale nell'ambito della gestione amministrativa delle risorse umane e delle risorse strumentali;
- Comprovata esperienza lavorativa almeno semestrale nel Sistema Regionale, con conoscenza delle procedure operative e/o amministrative;

Tali elementi di preferenza saranno valutati sulla base dei curricula presentati, dai quali dovrà emergere l'effettivo possesso da parte dei candidati delle competenze e/o conoscenze necessarie alla realizzazione delle attività oggetto della selezione.

Alla fase successiva consistente in colloqui di valutazione verranno ammessi candidati in numero non superiore a tre volte il fabbisogno espresso in premessa

Gli elementi di preferenza saranno valutati sulla base del curriculum presentato, dal quale dovrà emergere l'effettivo possesso da parte del candidato delle competenze e/o conoscenze necessarie alla realizzazione delle attività oggetto della selezione.

### 3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno inviare, entro e non oltre, le ore **12:00 del giorno 21 febbraio 2019**, la domanda di partecipazione completa di ogni informazione richiesta (modello di domanda compilato e sottoscritto, curriculum vitae in formato europeo sottoscritto con l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, scheda di valutazione – Tabella 1 - copia del documento di identità, copia del codice fiscale), **esclusivamente** all'indirizzo e-mail: [lavorareinersaf@pec.regione.lombardia.it](mailto:lavorareinersaf@pec.regione.lombardia.it), indicando nell'oggetto della e-mail la seguente dicitura: **“Avviso FOR/GES/01/2019 – candidatura per inserimento in elenco di riserva”**

**Ai fini della protocollazione verranno accettate unicamente le candidature riportanti l'oggetto dell'avviso, complete del modello di domanda debitamente compilato e pervenute esclusivamente all'indirizzo [lavorareinersaf@pec.regione.lombardia.it](mailto:lavorareinersaf@pec.regione.lombardia.it). Faranno fede la data e l'ora di arrivo della mail alla casella pec.**

Dai curricula, sotto l'esclusiva responsabilità dei candidati, dovranno emergere, oltre ai requisiti di ammissione, tutte le informazioni utili a valutare compiutamente gli elementi di preferenza previsti dall'incarico.

Si segnala che si procederà all'esclusione delle candidature che siano sottoposte a condizioni, pervenute oltre i termini sopraindicati oppure non accompagnate da tutta la documentazione richiesta ossia:

- Modello 1 – modello di presentazione della domanda sottoscritto;
- Curriculum vitae in formato europeo datato e sottoscritto;
- Scheda di valutazione – Tabella 1;
- Copia del documento di identità in corso di validità;
- Copia del codice fiscale

### 4. VALUTAZIONE COMPARATIVA DEI CURRICULA

La selezione dei candidati sarà effettuata secondo il giudizio libero e insindacabile della Commissione esaminatrice nominata dal Direttore.

La selezione dei candidati sarà effettuata sulla base della comparazione dei curricula e di eventuali colloqui, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, sulla base dell'attribuzione dei seguenti punteggi alle diverse competenze richieste:

Titoli di preferenza	Criterio assegnazione punteggio	Punteggio massimo attribuibile
Possesso di laurea triennale e/o laurea magistrale	0,5 per laurea triennale e 1 punto per laurea magistrale	Massimo 1 punto
Conoscenza del pacchetto Office e dei principali programmi di gestione amministrativo/contabile	Certificazioni (fino a 1 punto)/esperienza lavorativa (fino a 1 punto) – gradualità 0,5	Massimo 1 punto
Comprovata esperienza lavorativa almeno semestrale in ambito tecnico, contabile e giuridico/ amministrativo	Esperienza lavorativa (0,5 punti ogni esperienza semestrale) negli ultimi 5 anni	Massimo 4 punti

Comprovata esperienza lavorativa almeno semestrale in attività di data entry contabile/ amministrativo	Esperienza lavorativa (0,5 punti ogni esperienza semestrale) negli ultimi 5 anni	Massimo 2 punti
Comprovata esperienza lavorativa almeno semestrale nell'ambito della gestione amministrativa delle risorse umane e strumentali	Esperienza lavorativa (0,5 punti ogni esperienza semestrale) negli ultimi 5 anni	Massimo 4 punti
Comprovata esperienza lavorativa almeno semestrale nel Sistema Regionale, con conoscenza delle procedure operative e/o amministrative	Esperienza lavorativa (0,5 punti ogni esperienza semestrale) negli ultimi 5 anni	Massimo 3 punti
<b>TOTALE</b>		<b>Massimo 15 punti</b>

Saranno escluse le candidature che siano sottoposte a condizioni, ovvero incomplete e/o parziali o che siano pervenute dopo il termine prefissato.

La valutazione del curriculum sarà effettuata sulla base di quanto dichiarato nella domanda e nel curriculum prodotto dai candidati, che pertanto dovrà essere adeguatamente documentato e dettagliato.

Il curriculum deve quindi essere strutturato ed articolato secondo il quadro delle competenze sopra descritte, avendo cura il candidato di evidenziare ed individuare le attività e competenze che ritiene debba essere oggetto di valutazione.

A tal fine si richiede al candidato di compilare anche la scheda di valutazione - Tabella 1.

Al termine della valutazione dei curricula la commissione esaminatrice redigerà un verbale dal quale risulterà la graduatoria di valutazione di tutti i candidati e la relativa ammissione o meno ai successivi colloqui.

In base alle risultanze della valutazione, verranno ammessi al colloquio finale un numero di candidati pari al massimo a tre volte il fabbisogno definito in premessa.

A parità di punteggio tra i candidati, verrà assegnata la migliore posizione in graduatoria in funzione dell'ordine di arrivo temporale delle candidature alla casella di posta elettronica [lavorareinersaf@pec.regione.lombardia.it](mailto:lavorareinersaf@pec.regione.lombardia.it),

## 5. COLLOQUI

I candidati che risulteranno ammessi, dopo la valutazione curriculare, verranno sottoposti a colloquio al fine di approfondire la valutazione degli elementi di preferenza individuati e quantificati attraverso la valutazione curriculare. La Commissione potrà aggiungere fino a uno o due punti (con una gradualità di 0,5 punti) per ogni titolo di preferenza secondo il seguente schema.

Titoli di preferenza	Punteggio massimo attribuibile durante i colloqui
Conoscenza del pacchetto Office e dei principali programmi di gestione amministrativo/contabile	Massimo 2 punti
Comprovata esperienza lavorativa almeno semestrale in ambito tecnico, contabile e giuridico/ amministrativo	Massimo 2 punti
Comprovata esperienza lavorativa almeno semestrale in attività di data entry contabile/ amministrativo	Massimo 1 punti

Comprovata esperienza lavorativa almeno semestrale nell'ambito della gestione amministrativa delle risorse umane e strumentali	Massimo 2 punti
Comprovata esperienza lavorativa almeno semestrale nel Sistema Regionale, con conoscenza delle procedure operative e/o amministrative	Massimo 1 punti
<b>TOTALE</b>	<b>Massimo 8 punti</b>

Al termine dei colloqui la commissione esaminatrice redigerà un verbale dal quale risulterà la graduatoria dei candidati ammessi all'Elenco di riserva "FOR/GES/01/2019".

## 6. COSTITUZIONE DELL'ELENCO DI RISERVA

I candidati che verranno dichiarati ammissibili verranno inseriti, nel numero massimo del doppio del fabbisogno espresso in premessa, secondo la graduatoria finale dopo i colloqui di cui al punto 5, nell'"Elenco di riserva FOR/GES/01/2019". Agli appartenenti all'"Elenco di riserva FOR/GES/01/2019", in ordine di graduatoria, verranno sottoposte le proposte di assunzione determinate dalle diverse Strutture e/o Unità Organizzative di ERSAF. In caso di rinuncia da parte del primo candidato, sarà chiamato il candidato immediatamente successivo in graduatoria.

L'appartenente all'"Elenco di Riserva FOR/GES/01/2019" può rifiutare una proposta di assunzione senza essere escluso dall'Elenco di riserva. Il rifiuto di una seconda proposta comporta l'esclusione dall'"Elenco di riserva FOR/GES/01/2019".

L'appartenente all'"Elenco di riserva FOR/GES/01/2019" che accetta una proposta di assunzione in ERSAF, viene automaticamente escluso dallo stesso Elenco di riserva.

La validità dell'"Elenco di riserva FOR/GES/01/2019" termina con l'esaurirsi dei candidati ammessi o al termine del secondo anno dalla sua costituzione.

## 7. PROPOSTE DI ASSUNZIONE

Le proposte di assunzione a tempo determinato, ai sensi del CCNL e CIRL per la Lombardia per i lavoratori addetti ad attività di sistemazione idraulico-forestale ed idraulico-agraria, sottoposte dalle Strutture e/o Unità Organizzative di ERSAF conterranno le seguenti caratteristiche minime:

Durata:	da 6 (sei) a (36) mesi
Tipologia di impiego:	Tempo pieno/Tempo parziale
Proroghe possibili:	5 (cinque) all'interno dei 36 mesi dall'inizio del contratto
Livello impiegatizio:	5° (quinto) o 6° (sesto)
Stipendio mensile lordo	
Sede di lavoro	
Articolazione orario di lavoro	
Piano /progetto di riferimento	

## 8. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

ERSAF si riserva la facoltà di procedere all'annullamento del presente avviso e quindi di non procedere alla costituzione dell'"Elenco di riserva FOR/GES/01/2019" qualora, prima della costituzione del predetto Elenco, venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità di procedere alla sua costituzione senza che i candidati ammissibili abbiano nulla a pretendere.

ERSAF si riserva inoltre la facoltà di non procedere ad alcuna proposta di assunzione a tutti o alcun appartenente all'"Elenco di riserva FOR/GES/01/2019" entro i due anni di validità dell'Elenco predetto, senza che gli eventuali appartenenti all'Elenco stesso abbiano nulla a pretendere.

## 9. TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016, si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti saranno utilizzati esclusivamente per finalità connesse alla presente procedura; potranno essere comunicati ad altra P.A. o diffusi solo nei casi previsti da leggi o regolamenti. La comunicazione ad altra P.A. è inoltre consentita quando è comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di selezione.

L'informativa completa è disponibile sul sito dell'Ente: [www.ersaf.lombardia.it/privacy](http://www.ersaf.lombardia.it/privacy).

## 10. INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni relative alla procedura in corso è possibile contattare:

Lucia Colombo – Unità Organizzativa Servizi generali – tel. 02-67404235 e-mail

[lucia.colombo@ersaf.lombardia.it](mailto:lucia.colombo@ersaf.lombardia.it)

Il Direttore  
Massimo Ormaghi



Milano

16 GEN 2019

il Dirigente responsabile  
Struttura Servizi legali, amministrativi,  
organizzazione e personale  
Roberto Bettaglio

