



PROVINCIA DI SALERNO
Settore POLITICHE DEL LAVORO e Servizi Sociali
Ufficio Provinciale Servizi per l'Impiego

AVVISO

Legge 68/99, art. 11 – Convenzione del 09/03/2015 prot. PSA201500060224 – Programma di assunzione, con richiesta nominativa, presso il Comune di San Cipriano Picentino, di due soggetti disabili iscritti nell'elenco provinciale ex art. 8 legge 68/99, previo espletamento di procedura selettiva.

Attivazione procedura di reclutamento

Si rende noto che nel giorno **2 dicembre 2016**, dalle ore 9.00 alle ore 13.00, presso i locali dell'**Ufficio Provinciale Servizi per l'Impiego - Via Raffaele Mauri, 61 Salerno**, oppure presso i locali del **Centro per l'Impiego di Battipaglia** lavoratori disabili interessati, in possesso dei requisiti di partecipazione e di ammissione, potranno aderire alla procedura di reclutamento di seguito specificata e poter partecipare alla selezione.

Unità da assumere : n° 2

Profilo professionale: Assistente Area Tecnica –manutentiva – Seppellitore –cat. B1 -

Tipologia del rapporto di lavoro: contratto a tempo indeterminato – tempo parziale (18h)

Requisiti richiesti per la partecipazione ed ammissione alla selezione:

1. Requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego;

2. Requisiti specifici di ammissione:

- a. iscrizione nell'elenco dei disabili ex legge 68/99 art. 8 della provincia di Salerno;
- b. iscrizione, come disoccupato, nell'anagrafe del Centro per l'Impiego di Battipaglia;
- c. possesso del diploma di scuola media inferiore

I requisiti devono essere posseduti alla data di pubblicazione del presente Avviso

La domanda di partecipazione alla selezione potrà essere scaricata dal portale Amministrazione trasparente della provincia di Salerno (www.provincia.salerno.it - <http://trasparenza.provincia.salerno.it/>) oppure essere ritirata e consegnata agli Uffici (UPSI, CPI di Battipaglia) abilitati a ricevere le domande di partecipazione

Presentazione domande di partecipazione

Per partecipare alla procedura di avviamento di cui al presente Avviso, gli interessati, in possesso dei requisiti richiesti, potranno presentare, nel giorno indicato, la domanda di partecipazione e copia del documento di riconoscimento, con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano, **personalmente**, presso la sede dell'Ufficio Provinciale Servizi per l'Impiego (UPSI) via Raffaele Mauri, 61 - Salerno oppure presso la sede del Centro per l'Impiego di Battipaglia;
- mediante Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) all'indirizzo: upsi@pec.provincia.salerno.it
In tal caso nell'oggetto della mail dovrà essere riportato "Comune di San Cipriano Picentino - avviamento nominativo a selezione". La domanda - debitamente sottoscritta - e allegati in formato PDF dovranno essere inoltrati in un unico file.

SONO ESCLUSE ALTRE MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE (LE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE CHE PERVERRANNO PRIMA DELLA DATA INDICATA - 02/12/2016- SARANNO RITENUTE NULLE e non seguirà alcuna comunicazione)

Procedura

L'UPSI, acquisite le domande di partecipazione e controllatene la regolarità formale, verificherà il possesso dei requisiti di ammissione e di partecipazione dei candidati limitatamente all'iscrizione nell'elenco ex art. 8 della legge 68/99, all'iscrizione come disoccupati presso il Centro per l'impiego di Battipaglia, restando in capo all'Amministrazione richiedente il compito di accertare, prima dello svolgimento della procedura di selezione e comunque anteriormente all'assunzione, il possesso degli ulteriori requisiti, quali, in particolare, i requisiti generali di partecipazione ai pubblici concorsi.

Successivamente alle verifiche predette, per i cui fini potrà essere richiesto ai candidati di presentare documentazione e/o certificazione attestante il possesso dei requisiti di partecipazione, l'UPSI predisporrà sia l'elenco alfabetico dei candidati ammessi a partecipare alla procedura selettiva, sia l'elenco alfabetico degli eventuali candidati esclusi, dando comunicazione della pubblicazione di tali elenchi attraverso appositi avvisi diffusi nelle sedi dell'UPSI e del Centro per l'impiego di Battipaglia nonché attraverso il portale internet della Provincia.

Rispetto al contenuto dei predetti elenchi, gli interessati potranno opporre eventuali istanze di riesame e/o di rettifica di errori materiali, nel termine di 10 gg. dalla data di pubblicazione.

Trascorso tale termine ed esaminate le eventuali istanze di riesame e/o di rettifica presentate, l'UPSI predisporrà l'elenco alfabetico definitivo dei candidati ammessi a partecipare alla procedura selettiva e lo trasmetterà al Comune di San Cipriano Picentino.

L'Ente, effettuati gli accertamenti di competenza, procederà all'individuazione dei candidati idonei attraverso l'espletamento di **procedura selettiva**, di cui assume completa responsabilità, da svolgersi in conformità ai criteri e modalità stabiliti con atto deliberativo dell'Ente stesso (n° 182 del 21/09/2016), e riportati nei fogli allegati che formano parte integrante del presente Avviso.

La procedura selettiva si completerà con la predisposizione, da parte dell'Ente, di una graduatoria dei candidati idonei. Sulla base delle risultanze della graduatoria, l'Ente inoltrerà all'UPSI la richiesta nominativa di avviamento per il soggetto avente titolo all'assunzione.

Il provvedimento di avviamento al lavoro sarà emanato dall'UPSI, previa acquisizione delle valutazioni e delle indicazioni del Comitato tecnico ex art. 6 della legge 68/99.

L'Ente, fatte salve le procedure previste dalla normativa in materia di collocamento mirato, completerà il programma di assunzione previsto dalla Convenzione entro dodici mesi dalla ricezione dall'UPSI dell'elenco dei candidati partecipanti.

Il procedimento è assimilabile al processo relativo all'autorizzazione dell'avviamento al lavoro ai sensi della legge 68/99 classificabile Tav. 2 allegato PTCP come valutazione di rischio medio-alto dal PTCP.

Il responsabile del procedimento è stato individuato nella persona del funzionario del Settore Politiche del Lavoro e Servizi Sociali Sig.ra Anna Giglio con nota prot. 201600006416 del 22 marzo 2016.

Il Funzionario

Anna Giglio



Il Dirigente
Avv. Alfonso Ferraioli



Assistente Area Tecnica Manutentiva – SEPPELLITORE
Sede di servizio: Comune di San Cipriano Picentino (SA)

Cat. B1 unità 2

Assistente Area Tecnica manutentiva – SEPPELLITORE

Tipologia del rapporto di lavoro: assunzione con contratto a tempo indeterminato - tempo parziale (18 ore)

Descrizione mansioni:

L'Assistente Servizi Cimiteriali:

- provvede alle operazioni di inumazione o tumulazione;
 - presenza e provvede alle esumazioni ed estumulazioni ordinarie e straordinarie, redigendo ogni volta apposito verbale di cui consegna copia alla Direzione dei Servizi Cimiteriali;
 - sorveglia ogni intervento sulle salme e sulle tombe;
 - esercita durante l'orario di apertura al pubblico, un'assidua vigilanza affinché, da parte dei visitatori venga mantenuto un contegno corretto e non vengano arrecati danni alla proprietà comunale, né a quella privata;
 - vigila e si accerta che la installazione di lapidi ed ogni altro intervento di privati nel cimitero sia debitamente autorizzato, segnalando alla Direzione dei Servizi Cimiteriali eventuali danni riscontrati alla proprietà comunale o a quella privata ed impedendo l'esecuzione di lavori se non autorizzati dall'Amministrazione Comunale;
 - controlla che le tombe private siano in buono stato di manutenzione e segnala alla Direzione dei Servizi Cimiteriali gli eventuali stati di degrado e di pericolo, ove si verificano;
 - dispone e/o provvede alla regolare pulizia della camera mortuaria e di tutti gli altri servizi chiedendo, quando occorre, una disinfezione;
 - è tenuto a comunicare alla Direzione dei Servizi Cimiteriali l'inosservanza delle norme regolamentari vigenti all'interno del cimitero ad opera degli utenti ed eventuali stati di degrado delle strutture, onde tutelare l'incolumità pubblica;
 - consegna alla Direzione dei Servizi Cimiteriali gli oggetti preziosi e ricordi personali eventualmente rinvenuti nel corso delle operazioni cimiteriali.
 - esecuzione di interventi manutentivi a supporto del servizio manutenzione dell'Ufficio tecnico comunale.
- Con riguardo all'attività di trasporto funebre istituzionale l'assistente assolve al trasporto di salme incidentate o rinvenute sul territorio comunale, su disposizione dell'Autorità Giudiziaria competente; salme di cui non sia possibile accertare l'identità; salme di persone indigenti o per le quali vi sia disinteresse da parte dei familiari; parti anatomiche riconoscibili, feti nati morti, ossa o resti mortali rinvenuti sul territorio comunale.

Requisiti richiesti per la partecipazione ed ammissione alla procedura (da possedere alla data della domanda di partecipazione):

1. appartenenza alla categoria dei disabili e iscrizione nell'elenco provinciale di Salerno di cui all'art. 8 della L. 68/99;
2. iscrizione, come disoccupato, nell'anagrafe nel Centro per l'Impiego di Battipaglia;
3. età non inferiore a 18 anni
4. possesso del diploma di scuola secondaria di primo grado (licenza media inferiore);
5. cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea o di Paesi terzi con i limiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;
6. godimento dei diritti civili e politici;
7. mancanza di condanne penali o di procedimenti penali in corso;
8. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d) del Testo Unico approvato con DPR 10 gennaio 1957 n. 3 e smi, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
9. non essere dipendenti dello Stato o di Enti Pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio o speciale.

Prove di esame

I candidati saranno sottoposti ad una prova pratica di idoneità, diretta a verificarne le conoscenze teoriche e la preparazione teorico-pratica, in relazione alle mansioni specifiche del profilo professionale, il cui contenuto e durata saranno determinati dalla Commissione esaminatrice.

Al termine della suddetta prova, si svolgerà un colloquio vertente su Organi Istituzionali del Comune (composizione e attribuzioni) e sui diritti e doveri dei dipendenti comunali.
L'Amministrazione, prima di procedere all'assunzione, sottoporrà a visita medica di controllo, effettuata dal proprio medico competente ai sensi del D.Lgs. 81/2008, i candidati risultati idonei a seguito della suddetta procedura selettiva.

5) Di lasciare inalterato quant'altro deliberato con l'atto giuntale n. 158 del 7 settembre 2016.

6) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ex art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 267/2000.