



**PROVINCIA DI SALERNO**  
**Settore Politiche del Lavoro**  
**Ufficio Provinciale Servizi Impiego (Upsi)**

**AVVISO**

**OGGETTO: Convenzione del 03/05/2016 prot. PSA 201600097034 -Procedura di avviamento numerico, mediante chiamata con avviso pubblico e con graduatoria limitata a quanti aderiscono alla specifica occasione di lavoro, in applicazione della legge 68/99 e del DPR 333/00, finalizzata all'assunzione, previo superamento di prova selettiva, di n° 3 unità presso il Comune di Salerno per la copertura della quota di riserva in favore dei soggetti disabili ex art. 8 della legge 68/99.**

Si rende noto che nei gg. **4 e 5 gennaio 2017**, dalle ore 09,00 alle ore 13,00, presso la sede dell'Ufficio Provinciale dei Servizi per l'Impiego (UPSI) - Via Raffaele Mauri, 61, oppure presso la sede del Centro per l'Impiego di Salerno ( Via Principessa Sighegaita), le persone disabili e disoccupate, iscritte nell'elenco provinciale di cui all'art. 8 della legge 68/99, interessate, in possesso dei requisiti di partecipazione e di ammissione, potranno partecipare alla procedura di reclutamento di seguito specificata, come stabilito dall'art. 2 della Convenzione in ordine alle modalità del programma di assunzione.

**Unità da assumere :** n° 3

**Sede di servizio:** Comune di Salerno

**Tipologia del rapporto di lavoro :** assunzione con contratto a tempo indeterminato

**Profilo professionale di inquadramento :** Assistente Servizi generali cat. B1 ( Esecutori area amministrativa)  
( Declaratoria CCNL comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali )

**Mansioni profilo professionale di inquadramento:**

- Utilizzo p.c.
- acquisizione delle richieste e dei documenti da parte degli utenti, prelievo e distribuzione della corrispondenza in arrivo nonché ritiro, compilazione degli indirizzi e spedizione della corrispondenza in partenza;
- collabora nella gestione di archivi o schedari (prelievo, trasporto, ricerca e collocazione di atti e documenti);
- notifica atti;

**Requisiti richiesti per la partecipazione ed ammissione alla procedura:**

- a. iscrizione nell'elenco dei disabili ex art. 8 della legge 68/99 della provincia di Salerno;
- b. iscrizione, come disoccupato, nell'anagrafe del Centro per l' Impiego di Salerno;
- c. età non inferiore a 18 anni;
- d. possesso del diploma di istruzione secondaria ( assolvimento scuola dell'obbligo );
- e. 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;
- f. godimento dei diritti civili e politici;
- g. mancanza di condanne penali o di procedimenti penali in corso;
- h. non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- i. non essere dipendenti dello Stato o di Enti pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio e speciale;

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

La domanda di partecipazione alla selezione e il modulo di autocertificazione del possesso dei requisiti di partecipazione e di ammissione nonché della sussistenza di condizioni personali e familiari che danno titolo a punteggio di graduatoria (carico familiare, reddito, ecc) possono essere ritirati presso gli Uffici ( UPSI e Centro per l'Impiego di Salerno) abilitati a ricevere le domande di partecipazione o scaricabili dal sito internet della provincia di Salerno ([www.provincia.salerno.it](http://www.provincia.salerno.it))

### Presentazione domande di partecipazione

Per partecipare alla procedura di avviamento di cui al presente Avviso, gli interessati, in possesso dei requisiti richiesti, potranno presentare, **solo ed esclusivamente nei giorni 4 e 5 gennaio 2017**, la domanda di partecipazione, completa del modulo di autocertificazione e della 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 Salerno territorialmente competente;
- mediante Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) all'indirizzo : [upsi@pec.provincia.salerno.it](mailto:upsi@pec.provincia.salerno.it)  
In tal caso nell'oggetto della mail dovrà essere riportato "Comune di Salerno - art. 8 legge 68/99 Avviamento Numerico 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 - 04/01/2017- SARANNO RITENUTE NULLE e non seguirà alcuna comunicazione)**

#### Procedura

L' UPSI, acquisite le domande di partecipazione con il relativo modulo di autocertificazione allegato e controllatene la regolarità formale, verificherà il possesso dei requisiti di ammissione e di partecipazione dei candidati limitatamente all'iscrizione nell'elenco provinciale ex art. 8 della legge 68/99, l'iscrizione come disoccupato presso il centro per l'impiego di Salerno, restando in capo all'Amministrazione richiedente il compito di accertare, prima di procedere all'assunzione, il possesso degli ulteriori requisiti di partecipazione dichiarati dai candidati selezionati.

Formulerà successivamente **una graduatoria** provvisoria secondo i criteri stabiliti dalla delibera n°17 del 27/11/2002 e smi della Commissione Regionale per il Lavoro.

La data di pubblicazione della graduatoria provvisoria sarà resa pubblica attraverso il portale internet della Provincia di Salerno e consultabile presso i locali dell'Upsi e del Centro per l'Impiego di Salerno.

Gli interessati potranno verificare gli elementi costitutivi del proprio punteggio ed eventuali istanze di rettifica ( in carta libera) dovranno essere presentate all'UPSI, nel termine di 10 gg. dalla data di pubblicazione.

Ai fini della formulazione della graduatoria definitiva, **l'Upsi potrà effettuare le verifiche e gli accertamenti in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.**

Sulla base delle risultanze della graduatoria definitiva, l'UPSI individuerà gli aventi diritto all'avviamento a selezione - in numero doppio rispetto alle unità richieste - e trasmetterà i nominativi al Comune per l'espletamento della previste prove di idoneità al profilo (**vedi nota Comune\***).

**Ai fini del rilascio dei provvedimenti autorizzativi all'assunzione**, 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. 201600006418 del 22 marzo 2016

IL FUNZIONARIO

(Anna Giglio)

Il Dirigente  
(Dr. Alfonso Ferraioli)



20160107911000

SETTORE PERSONALE

201600139357  
28/06/2016

Salerno, 24.06.2016

→ Alla PROVINCIA DI SALERNO

Ufficio Provinciale Servizi per l'Impiego  
Area collocamento disabili  
Via Raffaele Mauri, 61  
84129 Salerno

PEC:

[upsi@pec.provincia.salerno.it](mailto:upsi@pec.provincia.salerno.it)

e p.c.

Alla Direzione Prov.le del Lavoro  
Servizio Ispezione  
Corso Vitt. Emanuele II  
Salerno

Oggetto: Attuazione Convenzione ex art. 11 L. 68/99 del 03.05.2016 - Assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 3 Assistenti servizi generali (Esecutore Amministrativo) – cat B1 comparto EE.LL. Richiesta di attivazione procedura numerica per l'avviamento di persone appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1, comma 1, della L. 68/99.

Questa Amministrazione, in conformità al programma assunzionale, stabilito ed approvato nell'ambito della Convenzione ex art. 11 L. 68/99, sottoscritta in data 03.05.2016 con codesto Ufficio Provinciale, deve procedere, per l'anno 2016, all'assunzione, tra l'altro, di n. 3 unità appartenenti alle categorie protette ex art. 1, comma 1, della citata legge.

Dette unità saranno assunte in qualità di Assistenti Servizi generali (Esecutori area amministrativa), il cui profilo richiede - di massima - lo svolgimento dei seguenti compiti:

- Collabora con operatori appartenenti a categorie superiori alla istruttoria di atti e provvedimenti di natura amministrativa ovvero li predispone su schemi tipo.
- Svolge attività esecutiva mediante acquisizione delle richieste e dei documenti da parte degli utenti, prelievo e distribuzione della corrispondenza in arrivo nonché ritiro, compilazione degli indirizzi e spedizione della corrispondenza in partenza.



- Collabora nella gestione di archivi e schedari (prelievo, trasporto, ricerca e collocazione di atti e documenti).
- Può occuparsi della notifica degli atti.
- L'attività richiesta può comportare l'utilizzo del P.C.

### Autonomia

Limitata all'esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni dettagliate.

### Responsabilità

Limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro.

Per quanto premesso, si chiede la segnalazione, completa di dati anagrafici, dei soggetti appartenenti alle categorie protette (con specificazione della categoria di appartenenza nonché della percentuale di invalidità), per la copertura di n. 3 posti a tempo pieno ed indeterminato di Assistenti servizi generali (Esecutore Area amministrativa) posizione giuridica corrispondente alla categoria B1.

Tali candidati dovranno essere in possesso dei requisiti di accesso al pubblico impiego ed in particolare:

- a. Età non inferiore a 18 anni;
- b. Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- c. Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- d. Non aver riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso;
- e. Non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- f. Non essere dipendenti dello Stato o di Enti pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio e speciale;
- g. Possesso della licenza della scuola dell'obbligo;
- h. Idoneità fisica alle mansioni da svolgere (l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego con l'osservanza delle norme in tema di sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e di quelle per le categorie protette verrà effettuata prima dell'immissione in servizio dal medico competente).

**Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro comporta la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica all'impiego (legge n. 120/1991) in quanto l'attività da svolgere può comportare tra l'altro elaborazione e controllo di documenti cartacei prodotti anche da utenti interni/esterni.**

I candidati saranno sottoposti ad una prova 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.

Si resta in attesa di comunicazioni al riguardo, precisandosi che, a breve, saranno forniti anche i contenuti necessari per l'ulteriore assunzione programmata per il corrente anno (n. 4 istruttori area informatica ctg. C).

Distinti saluti.

Il Direttore  
Dott. Luigi Criscuolo