



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

## AVVISO

**Legge 68/99** : Procedura di avviamento numerico a selezione, **riservato solo ai soggetti iscritti nell'elenco provinciale categorie protette art. 18 c. 2 ( orfani, vedove, profughi ed equiparati)**, presso il Comune di Salerno di 7 unità ( note nn. 0000149 del 04/01/2016, 005884 del 14/01/2016, 000024876 del 11/02/2016, 0029164 del 18/02/2016), 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 di idoneità, di n° 7 unità per i seguenti **profili**:  
**n. 4 Assistente Area Tecnica manutentiva – Seppellitore Cat. B1;**  
**n. 3 Autisti muniti di patente D con CQC Cat. B3.**

Si rende noto che il giorno **13/04/2016**, dalle ore **09,00** alle ore **13,00**, presso la sede dell'Ufficio Provinciale dei Servizi per l'Impiego (UPSI) - Via Raffaele Mauri, 61, e/o presso la sede del Centro per l'Impiego territorialmente di propria competenza della provincia di Salerno, le persone appartenenti alle categorie protette di cui all'art. **18 della legge 68/99**, iscritte nell'elenco provinciale alla data del **31/12/2015**, in possesso dei requisiti di partecipazione e di ammissione di seguito specificati, potranno candidarsi a partecipare ai seguenti profili professionali di inquadramento:

### Profili professionali di inquadramento:

- |  |         |         |
|--|---------|---------|
| - Assistente Area tecnica manutentiva - SEPPELLITORE | Cat. B1 | unità 4 |
| - Autista munito di patente D con CQC                | Cat. B3 | unità 3 |

**Sede di servizio:** Comune di Salerno

### Assistente Area tecnica manutentiva - SEPPELLITORE

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

### 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 i ricordi personali eventualmente rinvenuti nel corso delle operazioni cimiteriali;

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.

## **AUTISTA MUNITO DI PATENTE D CON CQC**

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

Descrizione mansioni:

**Conduzione scuolabus.**

Requisiti generali richiesti per la partecipazione ed ammissione alle procedure:

1. iscrizione nell'elenco provinciale di Salerno delle categorie protette ex art. 18 della legge 68/99;
2. iscrizione, come disoccupato, nell'anagrafe di uno dei Centri per l'Impiego della provincia di Salerno;
3. età non inferiore a 18 anni e non superiore a 45 anni, stante la gravosità delle mansioni;
4. possesso del diploma di scuola secondaria di primo grado (licenza media inferiore);
5. possesso della patente D con CQC ( solo per il profilo di autista);
6. cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea o di Paesi terzi con i limiti di cui all'art. 38; D.Lgs. 165/2001;
8. godimento dei diritti civili e politici;
9. mancanza di condanne penali o di procedimenti penali in corso;
10. 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 di invalidità insanabile;
11. non essere dipendenti dello Stato o di Enti Pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio o speciale;

## **I requisiti devono essere posseduti alla data della domanda di partecipazione**

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, CPI e relativi recapiti) 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 nel giorno riportato nell'avviso, 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 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. 18 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**

## 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. 18 della legge 68/99 al 31/12/2015, l'iscrizione come disoccupati presso i centri per l'impiego della provincia 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 **due distinte graduatorie** provvisorie secondo i criteri stabiliti dalla legge 23/11/98 n. 407 in applicazione dell'art. 1 c. 2 e dalla delibera n°17 del 27/11/2002 e smi della Commissione Regionale per il Lavoro.

### CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

ANZIANITA' ISCRIZIONE NELL'ELENCO PROVINCIALE EX ART. 18 C.2 L. 68/99, IN MESI COMMERCIALI - CARICHI FAMILIARI - REDDITO - MESI DI SOSPENSIVA.

**IL LAVORATORE CON PUNTEGGIO MINORE PRECEDE IN GRADUATORIA QUELLO CON PUNTEGGIO MAGGIORE. A PARITA' DI PUNTEGGIO SI PRIVILEGERA' LA MAGGIORE ANZIANITA' DI ISCRIZIONE. IN CASO DI ULTERIORE PARITA' SI PRIVILEGERA' IL LAVORATORE CON MINORE ANZIANITA' ANAGRAFICA.**

Si precisa, inoltre, che nella formulazione delle graduatorie **"l'obbligo di precedenza assoluta spetta ai soggetti appartenenti alla categoria delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata o loro congiunti e categorie equiparate" in applicazione dell'art. 1, comma 2, della legge 407/98.**

L'Ufficio, comunicherà la data della pubblicazione delle suddette graduatorie provvisorie, attraverso il portale internet della Provincia di Salerno e consultabile presso i locali dell'Upsi e dei Centri per l'Impiego.

Gli interessati potranno verificare gli elementi costitutivi del proprio punteggio.

Eventuali istanze di rettifica (in carta libera) dovranno essere presentate, nel termine di 10 gg. dalla data di consultazione delle graduatorie provvisorie, per la formulazione delle graduatorie definitive.

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 selettive (vedi note Comune\*).

**Ai fini del rilascio dei provvedimenti autorizzativi all'assunzione, l'Upsi effettuerà le verifiche e gli accertamenti in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.**

Il responsabile del procedimento è stato individuato nella persona del funzionario del Settore Politiche del Lavoro e Servizi Sociali sig.ra Anna Giglio

Visto l'art. 6 del Codice di Comportamento della Provincia di Salerno e della insussistenza di situazioni comportanti l'obbligo di astensione previsto dall'art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Dato atto che risulta rispettato il termine di conclusione del procedimento in relazione a quanto previsto dall'art. 2 della Legge 241/1990 e art. 6 del Regolamento in materia di procedimento amministrativo.

Richiamata la legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e dato atto che il presente provvedimento 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 2016-2018, approvato con deliberazione del consiglio Provinciale n. 3 del 28 gennaio 2016.

Visto il Regolamento recante la disciplina dei controlli interni approvato con deliberazione del consiglio Provinciale n. 4 del 14/02/2013.

Dato atto della conformità del presente provvedimento ai canoni di regolarità e correttezza amministrativa ai sensi dell'art. 5 del suddetto regolamento.

Per Il Dirigente  
( Dr. Alfonso Ferraioli )

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

( Anna Giglio )

### Descrizione delle prove di idoneità ai profili

\*\*\*\* Note Comune di Salerno:

- **Assistente Servizi Cimiteriali**

"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."

- **Autista munito di patente D con CQC**

"I candidati, saranno sottoposti ad un colloquio, integrato da prova pratica consistente nella conduzione dello scuolabus lungo uno dei percorsi di espletamento del servizio.

Al termine della prova saranno poste al candidato domande relative alla sicurezza degli automezzi, nonché al rispetto delle norme del C.d.S."