

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 223 DEL 20/05/2010

Oggetto:

**Attivazione Procedura avviamento al lavoro di 1 unità disabile ai sensi dell'art. 11 della legge 68/99.**

L'anno duemiladieci il giorno *venti* del mese di *maggio*, alle ore *13,00*, con la continuazione, nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza *Marino Pasquale*, nella sua qualità di Sindaco.

			Presenti	Assenti
1	TARALLO LORENZO GERARDO	Vice Sindaco	SI	
2	CIUCCIO ROBERTO	Assessore	SI	
3	GUGLIELMOTTI EUGENIO	Assessore	SI	
4	IANNELLI ANTONIO	Assessore		NO
5	NACARLO SALVATORE	Assessore		NO

Assiste il Segretario *Dr. Andrea D'Amore*, incaricato della redazione del verbale.

### IL PRESIDENTE

Constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO** che la Legge 68 del 12/03/99, recante norme per il diritto al lavoro delle persone disabili, in particolare prevede:

- all'art. 3, l'imposizione ai datori di lavoro pubblici e privati, ad avere alle loro dipendenze lavoratori appartenenti alle categorie di cui all'articolo 1;
- all'art. 7, l'assunzione per chiamata diretta tramite richiesta di avviamento agli Uffici competenti del Lavoro, ovvero attraverso stipula di convenzione ai sensi dell'art. 11;
- l'art. 11, la stipula da parte degli Uffici competenti per territorio di apposite convenzioni con i datori di lavoro, aventi ad oggetto la determinazione di un programma mirante al conseguimento degli obblighi occupazionali della legge medesima;

**Rilevato che:**

- dal prospetto informativo trasmesso in data 31/12/2009 al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, risulta che questo Ente ha l'obbligo di assumere n. 2 unità portatori di handicap di cui alla legge 68/99;
- per n.1 unità è stata richiesta la computabilità ai sensi dell'art 4 comma.4 della legge 68/99, con nota del 16-12-2009 prot. 50394;
- l'atto di G.C. n. 22 del 20/05/2010, relativa alla programmazione triennale del fabbisogno del personale 2010/2012, prevede per l'anno 2010 la copertura di un posto riservato all'assunzione di un disabile, ai sensi della citata legge 68/99, previsto nella Dotazione Organica approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 01/02/2010;
- le assunzioni di personale disabile, nei limiti degli obblighi di cui alla legge 68/99, non sono sottoposte a divieti o a limiti di spesa previsti dalla vigente normativa, trattandosi di un obbligo di legge, la cui inosservanza è sanzionatoria;

**Ritenuto**, pertanto, procedere all'assunzione in oggetto mediante stipula di convenzione ai sensi dell'art. 11 della L. 68/99, stabilendo i seguenti elementi indicativi da fornire all'Amministrazione Provinciale per la predisposizione del relativo bando:

- modalità di assunzione: nominativa previa attivazione di procedura di selezione;
- modalità di inserimento: contratto a tempo indeterminato;
- periodo di prova: sei mesi;
- iscrizione nell'elenco dei disabili;

**Visto** il D.L.vo 267/2000 ed il Bilancio 2010;

**AD** unanimità di voti resi nei modi e forma di legge:

### DELIBERA

- 1) La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) Di attivare la procedura per l'avviamento al lavoro di n. 1 unità di disabile, mediante la procedura convenzionale prevista dall'art. 11 della legge 68/99, ed i criteri riportati in premessa per la selezione di un istruttore amministrativo di cat.C1, a tempo pieno, nel II Settore, Servizio Personale Economico, Ufficio Rilevazione Presenze;
- 3) Di fornire al servizio politiche del lavoro della Provincia di Salerno Ufficio Servizi per l'Impiego le indicazioni di cui in narrativa al fine della stipula della Convenzione;
- 4) Di chiedere all'Amministrazione Provinciale di Salerno la predisposizione del Bando, che dovrà attenersi agli indirizzi e le modalità che si riportano in allegato (Alleg. A);
- 5) Di autorizzare il Direttore generale, *Dr. Pasquale Silenzio* alla sottoscrizione della convenzione in nome e per conto dell'Amministrazione Comunale;

La presente deliberazione, con separata votazione e con voti unanimi, è dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

## 1 - COMPETENZA AVVIAMENTO SELEZIONE

La richiesta di avviamento alla selezione pubblica oggetto del presente avviso è rivolta all'Ufficio Provinciale Servizi Impiego che ha il compito di procedere ad una preselezione pubblica riservata ai disabili iscritti nelle liste ex legge 68/99 e appartenenti al bacino territoriale del Centro per l'Impiego con sede in Agropoli.

L'UPSI acquisite le istanze dei soggetti disabili interessati alla selezione e verificato il possesso dei requisiti di partecipazione, conformemente a quanto previsto dal DPR 333/2000, curerà la trasmissione dell'elenco dei candidati all'Ente che, infine, procederà all'individuazione dei soggetti ritenuti idonei, attraverso l'espletamento della procedura selettiva finale, in ordine alla quale l'Ente si assumerà piena responsabilità relativamente alle modalità e agli esiti.

## 2 - POSTI MESSI A DISPOSIZIONE

La selezione pubblica è indetta per il conferimento, mediante contratto di lavoro a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Istruttore amministrativo Cat. C1.

Le mansioni consistono in attività di carattere amministrativo rientrante nella declaratoria della categoria di che trattasi, in conformità alle clausole contrattuali vigenti.

Il trattamento economico è quello previsto per la Categoria C1 posizione economica C1 del vigente C.C.N.L. per il comparto Regioni Autonomie Locali.

Il trattamento economico suddetto è disciplinato dalle vigenti disposizioni e soggetto alle trattenute stabilite per legge. Il vincitore all'atto dell'assunzione in servizio sarà iscritto agli Istituti di assicurazione obbligatoria, previdenziale ed assistenziale, come per tutti i dipendenti.

Viene garantita la pari opportunità ad uomini e donne ai sensi della legge n. 125 del 10/04/1991 e del D. L.gvo n. 165/2001.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso, delle norme contenute nel vigente regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei Servizi e di tutte le indicazioni che a detto Regolamento dovessero essere apportate.

Valgono comunque, ove non contemplate dal suindicato Regolamento, le norme previste dalla vigente legislazione in materia di accesso alla Pubblica Amministrazione.

## 3 - REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Per essere ammessi alla presente selezione pubblica è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

- età non inferiore ad anni 18;
- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri della Comunità Economica Europea;
- godimento dei diritti civili e politici; non possono essere ammessi alla selezione coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non aver riportato condanne penali, non aver procedimenti penali in corso e non essere stato interdetto o sottoposto a misure che comportino l'interdizione da pubblici uffici e che versano in alcuna delle situazioni di incompatibilità che impedisca ai sensi della normativa vigente in materia la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- non essere stato destituito dall'impiego presso la pubblica amministrazione;
- essere in possesso del diploma di istruzione di 2° grado (**Diploma di Maturità di scuola media superiore**);
- appartenenza alla categoria dei disabili di cui all'art. 1 della legge n. 68/99 ed inserimento negli elenchi del collocamento obbligatorio di cui l'art. 8 della legge medesima;
- iscrizione nell'elenco dei disabili di cui all'art. 8 della legge 68/99 della Provincia di Salerno, contestualmente iscrizione come disoccupato al centro dell'impiego di Agropoli,

- essere, compatibilmente con la propria disabilità, idoneo alla mansione del profilo professionale del posto messo a selezione, il presente requisito verrà accertato dai competenti organi prima dell'assunzione, a norma delle vigenti disposizioni in materia; per i soli concorrenti di sesso maschile essere in regola con l'assolvimento degli obblighi militari.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per la nomina in ruolo comporta, in qualunque tempo, la decadenza della nomina. Ai sensi della Legge n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati o raccolti durante il procedimento amministrativo saranno trattati presso il Servizio Personale, esclusivamente per le finalità di gestione della selezione, delle eventuali instaurazioni di rapporti di lavoro e per svolgimento di rapporti medesimi.

#### 4 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione giudicatrice della selezione sarà nominata secondo le modalità previste dal Regolamento per le procedure concorsuali.

#### 5 - OBBLIGHI DEI CANDIDATI ALLA SELEZIONE

Ad avvenuta ricezione degli elenchi trasmessi dall'UPSI, l'ufficio richiederà agli interessati la presentazione degli eventuali titoli di cui al successivo articolo da trasmettere entro il termine perentorio di giorni 10 dalla ricezione della comunicazione.

#### 6 - PROVE D'ESAME

Al fine di addivenire alla individuazione dei soggetti da avviare al lavoro, si procederà ad una selezione per titoli, prova scritta e colloquio.

La commissione per la valutazione dei candidati ha a disposizione 90 punti attribuibili nel modo che segue.

#### VALUTAZIONE DEI TITOLI

Ai fini della valutazione, la Commissione dispone di complessivi punti 30, così ripartiti:

1a = Categoria "Titoli di studio": Punti 7,50 ;

2° = Categoria "Titoli di servizio": Punti 11,25 ;

3a = Categoria "Titoli vari": Punti 7,50;

4a = Categoria: "Curriculum professionale": Punti 3,75;

#### TITOLI DI STUDIO

- Titolo di ammissione (diploma di istruzione di 2° grado):

Titolo espresso in sessantesimi da - a	Titolo espresso in centesimi da - a	Titolo espresso con giudizio	Valutazione Punti
36	60	Sufficiente	0
37-41	61-69	Più che sufficiente	1,00
42-47	70-79	Buono	1,50
48-53	80-89	Più che buono	2,00
54-59	90-99	Distinto	2,50
60	100	Ottimo	3,00

- Titoli superiori: (Sarà valutato un solo titolo)

Titolo	Valutazione Punti
Laurea breve	1,50
Laurea breve con votazione massima e lode	2,5
Laurea breve in materia attinenti (giurisprudenza o equipollente)	3,00
Laurea breve in materia attinenti (giurisprudenza o equipollente) con votazione massima e lode	3,50
Altre lauree tradizionali	3,30
Altre lauree tradizionali con votazione massima e lode	3,80
Laurea in materie attinenti (giurisprudenza o equipollente)	4,00
Laurea in materie attinenti (giurisprudenza o equipollente) con votazione massima e lode	4,50

Il punteggio complessivo dei titoli di ammissione e titoli superiori di studio non potrà superare i **punti 7,50**.

#### TITOLI DI SERVIZIO

Sono valutati i periodi di servizio prestati presso le amministrazioni pubbliche individuate dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001, secondo i criteri seguenti:

Tipo di servizio	punti attribuiti per ogni mese
servizio di ruolo e non di ruolo prestato con funzioni corrispondenti o equiparabili a quello di Istruttore Amministrativo, in categorie o qualifiche pari o superiori alla Cat. C (ex 6° q.f.)	0,25
servizio di ruolo e non di ruolo prestato con funzioni diverse, in categorie o qualifiche inferiori alla Cat. C (ex 6° q.f.)	0,15
servizio di ruolo e non di ruolo prestato in categorie o qualifiche inferiori alla cat. C (ex 6° Q.F.)	0,10

Il servizio prestato viene computato, previa equiparazione con i profili presenti nella dotazione organica del Comune di Capaccio.

I servizi con orario ridotto saranno calcolati in proporzione all'orario di servizio prestato. A tal fine la relativa certificazione o dichiarazione dovrà contenere gli elementi necessari per poter effettuare tale valutazione.

I servizi prestati in più periodi, se della stessa natura, saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio e dell'arrotondamento a mese intero della frazione superiore a 15 gg

È comunque considerato svolto in qualifica pari il servizio prestato col profilo di Istruttore amministrativo o analogo;

Il punteggio massimo complessivo dei titoli di servizio non potrà superare **punti 11,25**.

#### TITOLI VARI

Sono valutati in questa categoria i titoli non rientranti nelle categorie precedenti che siano comunque utili ad attestare particolari attitudini, competenze o cognizioni utili al migliore svolgimento dei compiti da svolgere.

Saranno valutati i seguenti titoli:

TITOLO	PUNTI
pubblicazioni attinenti i contenuti professionali del profilo da ricoprire, desunti dal programma di esame	3,0
conseguimento della Patente Europea del Computer (ECDL: European Computer Driving Licence)	2,0
Diplomi o certificati che comprovino la buona conoscenza delle lingue straniere	2,0
altri diplomi che attestino specializzazioni utili per i compiti da svolgere (dattilografia, uso del computer, ecc) di durata superiore alle 300 ore.	2,0
altri diplomi che attestino specializzazioni utili per i compiti da svolgere (dattilografia, uso del computer, ecc) di durata inferiore alle 300 ore	1,0
Corsi di specializzazione, perfezionamento o aggiornamento attinenti il profilo da ricoprire superiori a 300 ore	3,0
Corsi di specializzazione, perfezionamento o aggiornamento attinenti il profilo da ricoprire di durata inferiore alle 300 ore.	2,0

Ulteriori titoli valutabili, purché attinenti e significativi, potranno essere preventivamente individuati dalla commissione esaminatrice.

Diplomi, attestati o certificazioni, per poter essere valutati, dovranno essere rilasciati da Istituzioni Pubbliche o da Istituti, Scuole, Centri di formazione privati autorizzati dalla Regione e vidimati dalla Regione stessa

La valutazione delle specializzazioni e dei corsi di perfezionamento od aggiornamento professionale, viene effettuata allorché tali titoli sono documentati da attestati rilasciati da Istituzioni Pubbliche o da Istituti, Scuole, Centri di formazione privati autorizzati dalla Regione; sono comunque valutati gli attestati rilasciati a dipendenti di Pubbliche Amministrazioni, per la frequenza di corsi cui siano stati iscritti dall'Amministrazione di appartenenza.

Il punteggio massimo complessivo dei titoli vari non potrà superare **punti 7,50**.

#### CURRICULUM PROFESSIONALE

L'attribuzione del punteggio, da parte della Commissione, viene effettuata dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel Curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che per le loro connessioni evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto messo a concorso. Nessun punteggio viene attribuito dalla Commissione al Curriculum di contenuto irrilevante, mentre per gli altri casi il punteggio massimo è di **punti 3,75**.

B) Prova scritta massimo punti 30.

#### Materie d'esame:

Elementi in materia di disciplina del pubblico impiego;  
Elementi sull'ordinamento degli EE.LL. (D.Lgvo 267/2000);  
Elementi di diritto amministrativo

C) Colloquio massimo punti 30.

#### Materie d'esame:

Elementi in materia di disciplina del pubblico impiego;  
Elementi sull'ordinamento degli EE.LL. (D.Lgvo 267/2000);  
Elementi di diritto amministrativo

## **7 - CALENDARIO E SEDE DELLE PROVE D'ESAME**

La sede ed il calendario per lo svolgimento delle prove d'esame saranno stabiliti dalla Commissione Giudicatrice che ne dovrà dare idonea comunicazione ai soggetti partecipanti.

I candidati dovranno presentarsi alle prove d'esame muniti di idonei documenti di riconoscimento in corso di validità nel luogo ed all'ora indicati per le prove stesse.

La Commissione stessa non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da:

- inesatta indicazione del recapito;
- eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi;
- caso dovuto a forza maggiore.

## **8 - GRADUATORIA**

La graduatoria di merito dei concorrenti che abbiano conseguito l'idoneità sarà fornita secondo l'ordine della norma del punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli, delle prove tenuto conto, in caso di parità, dei titoli di preferenza.

L'Ente inoltrerà, quindi, all'Ufficio Provinciale Servizi per l'Impiego di Salerno richiesta di assunzione a tempo indeterminato del primo classificato, per l'avviamento al lavoro presso il comune di Capaccio.

## **9 - PROCEDURE E MODALITÀ' PER LA STIPULA DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO E RELATIVA DOCUMENTAZIONE**

Con il vincitore della selezione verrà instaurato rapporto di lavoro a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 14 dell'ex Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti del Comparto Regioni - Autonomie Locali, conformato dal vigente, mediante stipula, in forma scritta, di Contratto individuale di Lavoro.

Prima della stipula del Contratto individuale di Lavoro, il vincitore della selezione sarà invitato dall'amministrazione a presentare, nel termine di quindici giorni dalla data dell'apposita comunicazione, incrementabili di ulteriori trenta giorni in casi particolari, la certificazione, in competente bollo, attestante l'idoneità fisica, compatibilmente con la propria disabilità, alla mansione del profilo professionale del posto messo a selezione (fatti salvi, in ogni caso, gli accertamenti da eseguirsi a cura dell'Amministrazione) da rilasciarsi esclusivamente dal medico Legale dell'Azienda Sanitaria Locale territorialmente competente nonché tutta la documentazione, sempre in competente bollo ove necessario, attestante il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione oggetto del presente avviso.

All'atto della stipula del Contratto individuale di Lavoro il vincitore della selezione dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgvo n. 165/2001.

Scaduti inutilmente i suindicati termini, l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipula del contratto. L'assunzione definitiva resterà subordinata al superamento del periodo di prova fissato dal C.C.N.L.

## 10 - RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso deve farsi riferimento alle norme contenute nel Regolamento comunale in materia di ordinamento degli Uffici e dei Servizi nonché nella convenzione stipulata con l'Ente Provinciale citata in premessa, nei D.P.R. n. 246/97 e D.P.R. n. 487/94, così come integrato dal D.P.R. n. 693/96, ed alle normative vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle Amministrazioni Pubbliche.

L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente avviso di selezione.

IL Direttore Generale  
(Dr. Pasquale Silenzio)



PER LA REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere FAVOREVOLE

UFFICIO: PERSONALE (CUNNA)

Il Responsabile del Servizio

Capaccio (SA) 20.05.2010

PER LA REGOLARITA' CONTABILE:

Si esprime parere FAVOREVOLE

UFFICIO DI RAGIONERIA

Il Responsabile del Servizio

Capaccio (SA) 20.05.2010

PER IL PROFILO DI LEGITTIMITA'

Si esprime parere \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale

Capaccio (SA) \_\_\_\_\_

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

Il Segretario Generale

F. G.

Il Sindaco

F. G.

Della sujestesa deliberazione venne iniziata la pubblicazione il  
giorno \_\_\_\_\_ e per quindici giorni  
consecutivi.

Data 1 GIU. 2010

Il Segretario Generale

Il sottoscritto Segretario attesta:- che la presente  
deliberazione è stata pubblicata :  
dal \_\_\_\_\_  
al \_\_\_\_\_  
che nessuna richiesta di controllo è pervenuta.  
Data \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale

Trasmessa ai Capigruppo Consiglieri

con nota del \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale

F. G.

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:  
 Essendo stata dichiarata immediatamente  
eseguibile.  
 Dopo trascorsi i dieci giorni dalla pubblicazione  
e senza richiesta di controllo.

Data \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale

F. G.