AVVISO PUBBLICO
COLLOCAMENTO MIRATO DELLE CATEGORIE PROTETTE

CHIAMATA SUI PRESENTI
PRESSO DATORI DI LAVORO PUBBLICI
(ART. 9 COMMA 5 DELLA LEGGE N. 68/99)

La Provincia di Campobasso, Servizio Collocamento Disabili

RENDE NOTO CHE

l'Amministrazione Comunale di Bojano, con nota n. 7402 del 09.05.2008, ha comunicato di essere obbligata a coprire un posto riservato ai disabili, resosi vacante a seguito del passaggio ad altra amministrazione di un soggetto appartenente alla medesima categoria. Con successive note n. 11581 del 17.07.2008 e n. 14691 del 15.09.2008 la stessa Amministrazione ha rappresentato la volontà di definire un programma di assunzioni riservate ai disabili, attraverso lo strumento della convenzione di cui all'art. 11 della legge n. 68 del 1999, la cui sottoscrizione, con il competente Servizio Collocamento disabili della Provincia di Campobasso, è avvenuta in data 30.10.2008.

Il programma definito nella predetta convenzione prevede la copertura del posto disponibile mediante l'assunzione di n. 2 disabili con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e con orario part-time (18 ore settimanali), raggiungendo quindi l'unità, e l'attivazione delle procedure preordinate all'individuazione degli stessi disabili tra i soggetti che risultano iscritti negli elenchi di cui all'art. 8 della legge n. 68 del 1999 tenuti dagli Uffici competenti della Provincia di Campobasso. Le modalità definite in convenzione prevedono l'assunzione di n. 1 disabile con chiamata nominativa e di n. 1 disabile con richiesta numerica.

La qualifica richiesta è quella di "Personale addetto ai servizi di segreteria", con inquadramento nella categoria A - posizione economica A1.

Requisiti generali prescritti sia per l'ammissione alla preselezione finalizzata all'assunzione nominativa che per l'inserimento nella graduatoria finalizzato all'assunzione numerica

a) Età non inferiore ai 18 anni;
b) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
c) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
d) iscrizione negli elenchi di cui all'art. 8 comma 1 della legge n. 68/99 recante "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" tenuti dall'Ufficio competente della Provincia di Campobasso;
e) dichiarazione di disponibilità al lavoro ai sensi della legge n. 68/99, rilasciata in sede di iscrizione o successivamente;
f) non aver riportato condanne penali o non aver procedimenti penali in corso;
g) non essere stati destituiti, dispensati dall'impiego o licenziati da Pubbliche Amministrazioni;
h) non essere dipendenti dello Stato e di Enti Pubblici collocati a riposo, anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio o speciale;
i) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo);
j) possesso del diploma della scuola dell'obbligo (licenza elementare, se conseguita anteriormente all'entrata in vigore della Legge n. 1859 del 31.12.62, o licenza media inferiore successivamente alla predetta data).

Requisiti specifici richiesti dall'Amministrazione Comunale di Boiano per il disabile da assumere nominativamente

a) Percentuale invalidante dall'80% al 90%;

b) aver svolto per almeno 6 mesi, presso Amministrazioni o Enti del Settore Pubblico, attività di stage, tirocinio o rapporti di lavoro, acquisendo conoscenze in materia di protocollo informatico, di attività di smistamento telefonate e di archiviazione della posta con supporto informatico, nella predisposizione di atti per gli uffici amministrativi e nella collaborazione con le strutture dell'ente.

Requisiti specifici richiesti dall'Amministrazione Comunale di Bojano per il disabile da assumere numericamente

a) Percentuale invalidante massima 75%;

b) aver svolto per almeno 6 mesi, presso Amministrazioni o Enti del Settore Pubblico, attività di stage, tirocinio o rapporti di lavoro, acquisendo conoscenze in materia di protocollo informatico, di attività di smistamento telefonate e di archiviazione della posta con supporto informatico, nella predisposizione di atti per gli uffici amministrativi e nella collaborazione con le strutture dell'ente.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

A partire dal **09.03. 2009** e fino al **30.03 .2009** i soggetti interessati potranno presentare la propria candidatura utilizzando il modulo allegato al presente avviso e disponibile sul sito internet http://www.provincia.campobasso.it e presso l'Ufficio Collocamento Disabili del Servizio Politiche del Lavoro della Provincia di Campobasso.

Il modulo di candidatura dovrà pervenire entro la data di scadenza tramite:

- consegna all'Ufficio Collocamento Disabili del Centro per l'Impiego di Campobasso, negli orari di apertura al pubblico (qualora la domanda non sia sottoscritta dinanzi al dipendente addetto a riceverla occorre allegare copia fotostatica di un documento d'identità);
- invio a mezzo posta (unitamente a copia fotostatica di un documento di identità) all'indirizzo

Provincia di Campobasso
Centro per l'Impiego – Servizio Collocamento Disabili
Piazza Molise n. 65
86100 Campobasso

Orario di apertura al pubblico dei Centri Per l'Impiego:
dal lunedì al venerdì: dalle 08:30 alle 12:30
lunedì e mercoledì: dalle 15:30 alle 17:30

Se la trasmissione avviene tramite posta, la candidatura deve essere spedita all' ufficio sopra citato, entro il termine indicato nel presente avviso. Fa comunque fede la data del timbro postale.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo o disguido nella ricezione delle candidature.

Il modulo di candidatura deve essere firmato dalla persona iscritta nell'elenco di cui alla legge n. 68/99 che intende rendersi disponibile per la specifica offerta di lavoro.

Non saranno presi in considerazione i modelli di candidatura incompleti o non correttamente compilati.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PRE-SELEZIONE E TRASMISSIONE DELL'ELENCO DEGLI AMMESSI PER L'ASSUNZIONE NOMINATIVA

Il Servizio collocamento disabili della Provincia di Campobasso, raccolte le domande ed esaminate le relative dichiarazioni di responsabilità, provvederà a stilare un elenco alfabetico dei candidati ammessi, che trasmetterà all' Amministrazione Comunale di Bojano.

Il predetto Ente inviterà i candidati individuati per sottoporli a prova selettiva, al termine della quale, in caso di esito positivo, provvederà a chiedere il rilascio del nulla osta al Servizio collocamento disabili della Provincia di Campobasso.

MODALITA' E CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALIZZATA AGLI AVVIAMENTI A SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE NUMERICA

Gli avviamenti saranno effettuati sulla base dell'ordine risultante dalla graduatoria unica formulata dal Centro per l'Impiego di Campobasso, utilizzando i seguenti elementi:

- anzianità di iscrizione nell'elenco provinciale di appartenenza;
- grado di invalidità;
- Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE);

e nel rispetto dei parametri definiti con Delibera di Giunta n. 340 del 26/03/2007 della Regione Molise.

L' Amministrazione Comunale di Bojano convocherà i candidati avviati a selezione per sottoporli a prova di idoneità e provvederà a richiedere il rilascio del nulla osta all'Ufficio collocamento mirato in caso di esito positivo.

N.B. Per coloro che intendono partecipare alla chiamata sui presenti per l'avviamento numerico, è necessario, a pena di esclusione, allegare alla domanda di partecipazione l'ISEE (Indicatore situazione economica equivalente)

CONTROLLI

Sono previsti controlli per l'accertamento dei requisiti richiesti per la partecipazione alla presente offerta di lavoro, nel rispetto della normativa vigente.

TUTELA DELLA PRIVACY

Tutti i dati personali forniti dai soggetti coinvolti nel procedimento amministrativo saranno trattati dal Centro per l'Impiego nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto Legislativo n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali".

IL DIRIGENTE
Dott. Giulio PERRELLA

ALLA PROVINCIA DI CAMPOBASSO – CENTRO PER L'IMPIEGO
SERVIZIO COLLOCAMENTO DISABILI

RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE ALLA PRE-SELEZIONE FINALIZZATA ALLA FORMAZIONE DI UN ELENCO ALFABETICO DA TRASMETTERE ALLA AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI BOIANO PER L'ASSUNZIONE NOMINATIVA DI N. 1 DISABILE CON RAPPARTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO PART – TIME AL 50% (PARI A 18 ORE SETTIMANALI)

Il/La sottoscritto/a (*Cognome*) _____ (*Nome*) _____

nato/a _____ il ____/____/____ e residente a _____

in Via _____ n.____ telefono _____

CHIEDE

di partecipare alla pre-selezione finalizzata alla formazione di un elenco alfabetico che sarà trasmesso alla Amministrazione Comunale di Bojano per l'assunzione nominativa di n. 1 disabile con la qualifica di "Personale addetto ai servizi di segreteria", da inquadrare nella categoria A, posizione economica A1. Rapporto di lavoro: Tempo indeterminato part-time al 50% (18 ore settimanali).

A tal fine, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia, come disposto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, che in ordine a quanto dichiarato l'Ufficio potrà disporre accertamenti e verifiche e che, in caso di non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, decadrà dai benefici conseguenti dal provvedimento eventualmente emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere

Dichiara

☐ di essere iscritto dal_____ presso la Provincia di Campobasso - Servizio Disabili de Centro per l'Impiego di Campobasso in qualità di _____con una % del_____

☐ di aver preso visione dell'avviso pubblico relativo alla offerta di lavoro per categorie protette;

☐ di possedere i requisiti generali di ammissione ai pubblici impieghi e di non trovarsi in alcuna ipotesi di esclusione;

☐ di essere in possesso della qualifica professionale di " Personale addetto ai servizi di segreteria" richiesta per poter partecipare alla presente offerta;

☐ di essere in possesso del diploma della scuola dell'obbligo;

☐ di aver svolto per almeno 6 mesi, presso Amministrazioni o Enti del Settore Pubblico, attività di stage, tirocinio o rapporti di lavoro, acquisendo conoscenze in materia di protocollo informatico, di attività di smistamento telefonate e di archiviazione della posta con supporto informatico, nella predisposizione di atti per gli uffici amministrativi e nella collaborazione con le strutture dell'Ente.

☐ di non prestare alcuna attività lavorativa;

☐ di prestare attività lavorativa che consente la conservazione dello stato di disoccupazione in quanto il reddito lordo per l'anno in corso pari è ad € _____, per il periodo dal _____ al _____.

Luogo e data _____ firma _____

In caso di consegna da parte di persona diversa, alla domanda sottoscritta deve essere allegata fotocopia leggibile di documento valido di identità della persona iscritta negli elenchi di cui sopra.

Spazio riservato all'Amministrazione:
_l_ Sig.__ ..... è stat_ da me identificat_ per mezzo del seguente documento .....rilasciato da ..... il .....
data _____ firma del funzionario _____

ALLA PROVINCIA DI CAMPOBASSO – CENTRO PER L'IMPIEGO
SERVIZIO COLLOCAMENTO DISABILI

RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE ALLA CHIAMATA SUI PRESENTI FINALIZZATA ALLA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA UNICA PER L'AVVIAMENTO A SELEZIONE PRESSO L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI BOIANO DI N 1 DISABILE DA ASSUMERE NUMERICAMENTE CON RAPPARTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME AL 50% (PARI A 18 ORE SETTIMANALI).

Il/La sottoscritto/a (*Cognome*) _____ (*Nome*) _____

nato/a _____ il ____/____/____ e residente a _____

in Via _____ n.____ telefono _____

CHIEDE

di partecipare alla chiamata sui presenti finalizzata alla formulazione di una graduatoria per l'assunzione numerica di n. 1 disabile, con la qualifica di "Personale addetto ai servizi di segreteria", presso l'Amministrazione Comunale di Bojano, da inquadrare nella categoria A, posizione economica A1. Rapporto di lavoro: Tempo indeterminato part-time al 50% (pari a 18 ore settimanali).

A tal fine, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia, come disposto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, che in ordine a quanto dichiarato l'Ufficio potrà disporre accertamenti e verifiche e che, in caso di non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, decadrà dai benefici conseguenti dal provvedimento eventualmente emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere

Dichiara

☐ di essere iscritto dal_____ presso la Provincia di Campobasso Servizio Disabili Centro per l'Impiego di Campobasso in qualità di_____ con una % del _____ ;
☐ di aver preso visione dell'avviso pubblico relativo alla offerta di lavoro per categorie protette;
☐ di possedere i requisiti generali di ammissione ai pubblici impieghi e di non trovarsi in alcuna ipotesi di esclusione;
☐ di essere in possesso della qualifica professionale di "Personale addetto ai servizi di segreteria " richiesta per poter partecipare alla presente offerta;
☐ di essere in possesso del diploma della scuola dell'obbligo;
☐ di aver svolto per almeno 6 mesi, presso Amministrazioni o Enti del Settore Pubblico, attività di stage, tirocinio o rapporti di lavoro, acquisendo conoscenze in materia di protocollo informatico, di attività di smistamento telefonate e di archiviazione della posta con supporto informatico, nella predisposizione di atti per gli uffici amministrativi e nella collaborazione con le strutture dell'Ente.
☐ di non prestare alcuna attività lavorativa;
☐ di appartenere a nucleo familiare monoparentale così come definito dalle disposizioni adottate con delibera di Giunta della Regione Molise n. 750 del 15 luglio 2008
☐ di prestare attività lavorativa che consente la conservazione dello stato di disoccupazione in quanto il reddito lordo per l'anno in corso pari è ad € _____, per il periodo dal _____ al _____.

Allega dichiarazione ISEE (Indicatore situazione economica equivalente)

Luogo e data _____ firma _____

In caso di consegna da parte di persona diversa, alla domanda sottoscritta deve essere allegata fotocopia leggibile di documento valido di identità della persona iscritta negli elenchi di cui sopra.

Spazio riservato all'Amministrazione:
_l_ Sig.__ ..... è stat_ da me identificat_ per mezzo del seguente documento .....rilasciato da ..... il .....
data _____ firma del funzionario _____