



Provincia di Cremona

Corso Vittorio Emanuele II, 17 - C.F. 80002130195

Settore Lavoro e Formazione

Dirigente: dr. Dario Rech

Centro per l'impiego di Crema

Viale Alcide De Gasperi, 60, 26013 Crema (CR)

Tel. 0373 – 201632 – / 0373 – 202592

centro.impiego.crema@provincia.cremona.it

Il protocollo del presente documento

è contenuto nel file di signature

Crema, 18/01/2021

Richiesta di Avviamento a selezione – ex art. 16 L. 56/1987 e ss.mm.ii.-

per la copertura di n. 1 (uno) posto a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di:

“Operatore addetto alla portineria e accoglienza del pubblico”

Cat. B1 – CCNL degli Enti Locali del 21/05/2018

presso il Comune di Crema (CR)

rivolta sia ai candidati iscritti presso un Centro per l'Impiego “in stato di disoccupazione” ai sensi del D.Lgs. n. 150/2015 e della Circolare ANPAL n. 1/2019 sia a candidati occupati in cerca di altra occupazione

Selezione a carattere locale Centro per l'Impiego competente:

Centro per l'Impiego di Crema (CR)

AVVISO

POSTI DISPONIBILI: 1 (uno)

PROFILO PROFESSIONALE

“Operatore dei servizi ausiliari addetto alla portineria, con funzioni plurime” – CAT. B1 – CCNL Enti Locali del 21/05/2018

Retribuzione fissa (CCNL degli Enti Locali del 21/05/2018) €. 18.034,07 lordi, a cui si aggiunge la tredicesima mensilità. Il trattamento accessorio, se e in quanto dovuto, è disciplinato dal Contratto Nazionale e Locale.

TIPO DI RAPPORTO: contratto di lavoro a tempo indeterminato ed orario pieno (36 ore settimanali).

L'orario di lavoro è svolto in turni nella fascia diurna (indicativamente dalle ore 07.00 alle ore 18.00), dal lunedì al sabato, con possibilità di prestazioni di lavoro straordinario anche notturno o festivo, in occasione di particolari eventi.

SEDE DI LAVORO

Comune di Crema

MANSIONI E ATTIVITÀ

Le mansioni ascritte (cat. B, contratto nazionale di lavoro) sono a contenuto operativo, con discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili.

Il lavoratore provvede:

- al presidio degli accessi del palazzo comunale;
- alla funzione di orientamento, accoglienza e filtro, finalizzati ad intercettare la maggior parte degli utenti e ad offrire servizi e informazioni, soprattutto in relazione ai notevoli flussi in accesso;
- alla gestione mediante canale telefonico delle richieste informative in merito agli ambiti interessati, svolgendo le funzioni suddette e "inoltrando" le telefonate agli uffici specialistici.

In base alle esigenze di servizio, può essere altresì richiesto di provvedere: alle attività di recapito della posta in uscita ed in entrata della sede comunale, al prelievo e trasporto di fascicoli ed oggetti, riproduzione di atti e documenti, carico, trasporto e scarico e sistemazione di materiali occorrenti al funzionamento degli uffici e servizi comunali, alla pulizia e riordino dei locali.

Si specifica che l'attività presuppone una buona conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta, particolari attitudini personali alla comunicazione, sia esterna verso i cittadini che interna con tutta la struttura, attenzione all'immagine, attitudine al lavoro in gruppo e flessibilità operativa.

E' previsto l'utilizzo del personal computer, con funzioni di base, e della centrale telefonica.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Sono ammesse a partecipare alla presente procedura selettiva tutte le persone che, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, prevista per il **giorno Mercoledì 10/02/2021 dalle ore 09.00 alle ore 17.00** nonché alla data di assunzione in servizio, siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) Requisiti generali

- a) Età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- b) titolo di studio: scuola dell'obbligo (o assolvimento dell'obbligo scolastico)
- c) 1-la cittadinanza italiana
2- ovvero, la cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea
3- ovvero, la cittadinanza di Paesi terzi (non appartenenti all'UE) e trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 38 del Dlgs 165/2001, come modificato dall'art. 7 L. n.97/2013, cioè:
 - essere familiari di cittadini italiani o di altro Stato membro dell'UE, non aventi la cittadinanza in uno Stato membro, ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente,
 - essere cittadini di Stati non appartenenti all'UE in possesso del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, o che siano titolari dello status di "rifugiato", ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I soggetti di cui all'art. 38 del Dlgs 165/2001 (cittadini non italiani) devono essere in possesso dei requisiti – ove compatibili – di cui all'art. 3 DPCM 7/2/1994 n. 174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni pubbliche", e cioè devono possedere anche i seguenti ulteriori requisiti:

- i. godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- ii. essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- iii. avere adeguata conoscenza della lingua italiana (parlata e scritta).

d) pieno godimento dei diritti civili e politici;

e) non essere stati esclusi dall'elettorato attivo;

f) non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, ovvero non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false, comunque con mezzi fraudolenti, commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro;

g) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;

h) per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (art. 1 L. 23/8/2004 n. 226);

i) idoneità fisica all'impiego per lo svolgimento delle mansioni del profilo professionale della presente selezione. L'Amministrazione, nell'ambito della sorveglianza sanitaria stabilita dalla legge, provvederà ad accertare l'idoneità dichiarata alla mansione specifica.;

j) per coloro che non sono cittadini italiani o cittadini di uno Stato membro della UE i precedenti punti d, e, g, h, si applicano solo in quanto compatibili;

k) è richiesta una adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta e dell'uso del personal computer, e delle capacità indicate per lo svolgimento delle mansioni della figura professionale, da accertarsi in sede di prova d'idoneità.

Il difetto dei requisiti prescritti comporta il recesso dal contratto di lavoro ovvero le misure più gravi previste nei casi di false dichiarazioni.

QUOTA DI RISERVA

Ai sensi dell'art. 1014 commi 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del decreto legislativo n. 66/2010 e successive modifiche ed integrazioni, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto a concorso è riservato prioritariamente a volontario delle Forze Armate. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente a questa categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le candidature dovranno essere presentate a partire dalle ore 9.00 del giorno 10/02/2021 ed entro e non oltre le ore 17.00 del medesimo giorno.

Le candidature devono essere presentate prioritariamente a mezzo posta elettronica certificata personale (PEC) del candidato all'indirizzo PEC istituzionale della Provincia di Cremona protocollo@provincia.cr.it, indicando nell'oggetto della PEC "Avviamento a selezione ex art. 16 legge 56/87 – Comune di Crema (CR) – Operatore addetto alla portineria e accoglienza del pubblico"

Non sono ammesse le candidature inviate alla PEC istituzionale da una casella di posta ordinaria !

Nel caso di candidature inviate da indirizzi PEC non immediatamente riconducibili al candidato, l'Ufficio provvederà (al fine della valutazione della domanda) a richiedere le necessarie integrazioni tramite lo stesso indirizzo PEC. Il candidato dovrà dare riscontro alla richiesta di integrazione entro 5 gg. dall'avvenuta ricezione.

Ai fini dell'ammissione, la domanda deve essere trasmessa:

- nell'arco temporale di validità previsto dall'Avviso (fanno fede la data e l'ora di trasmissione della PEC);
- utilizzando apposito modulo di candidatura che deve essere compilato in modo completo, chiaro e leggibile, sottoscritto con **firma digitale o autografa** e **inviato in formato pdf**.

DOCUMENTI DA PRESENTARE:

In relazione agli allegati alla domanda di candidatura sotto elencati, si precisa che **la mancata trasmissione degli allegati di cui alle lettere a, b, c, f, g determina la non ammissibilità della domanda, mentre la mancata trasmissione degli allegati di cui alle lettere d, e, h, i, j determina la non applicazione del punteggio/quota di riserva corrispondente.**

Gli allegati devono essere inviati in formato pdf in forma chiara e leggibile.

Il candidato deve trasmettere:

- a Copia del documento di identità in corso di validità;
- b Copia del Codice fiscale;
- c Titolo di soggiorno idoneo per cittadini extra UE;
- d Copia del Codice fiscale dei familiari a carico;
- e Documentazione attestante invalidità/disabilità di parenti a carico corredati di documento di identità della persona (*solo se dichiara di avere parenti disabili/invalidi fiscalmente a carico*);
- f Dichiarazione di equipollenza o traduzione asseverata del titolo di studio (*se dichiara di aver conseguito il titolo di studio in altro Paese UE*);
- g Dichiarazione di valore che attesti il livello di scolarizzazione (*se dichiara di aver conseguito il titolo di studio in Paese extra UE*);
- h Stato occupazionale aggiornato rilasciato dal Centro per l'Impiego di provenienza. Il rilascio deve essere avvenuto **non più di 5 giorni lavorativi prima** della data dalla quale sarà possibile

presentare la domanda (solo in caso di candidati provenienti da Centri per l'Impiego diversi da quello di residenza/domicilio o da altre regioni);

- i Busta paga riferita ad una mensilità intera (per i lavoratori occupati che hanno rilasciato la Dichiarazione di immediata disponibilità al Lavoro, il cui reddito da lavoro dipendente o autonomo corrisponde ad un'imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni spettanti ai sensi dell'art.13 del Testo Unico delle Imposte sui Redditi di cui al D.P.R. 917/1986. Nel caso di lavoro dipendente, tale reddito è quantificabile, alla luce della normativa vigente, in euro 8.145 annui; per il lavoro autonomo, in euro 4.800 annui);
- j Dichiarazione rilasciata dalle competenti autorità militari (solo se dichiara di essere volontario in ferma breve/ferma prefissata delle Forze armate, congedato senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché volontario in servizio permanente nonché ufficiale di complemento in ferma biennale ovvero ufficiale in ferma prefissata che ha completato senza demerito la ferma contratta).

GRADUATORIA

Il calcolo per l'attribuzione dei punteggi secondo i tre criteri sotto riportati farà riferimento al giorno di presentazione della domanda (10/02/2021).

La graduatoria è redatta sulla base dei seguenti parametri di valutazione:

- 1 **Anzianità di disoccupazione** (calcolata in mesi commerciali alla data del 10/02/2021): 1 punto per ogni mese maturato, fino a un massimo di 24 punti come previsto dalla Delibere di Giunta Regionale n. 4890/2007 e n. 3414/2020.
- 2 **Carico familiare**¹:
 - per ogni familiare fiscalmente a carico: 5 punti;
 - per ogni familiare con disabilità certificata oltre il 45% fiscalmente a carico: 10 punti;
 - per ogni figlio minore d'età fiscalmente a carico: 10 punti;
 - per ogni figlio minore d'età con disabilità certificata oltre il 45% fiscalmente a carico: 15 punti.

In caso di condizione di monoparentalità:

- per ogni familiare fiscalmente a carico: 10 punti;
- per ogni familiare con disabilità certificata oltre il 45% fiscalmente a carico: 20 punti;
- per ogni figlio minore d'età fiscalmente a carico: 20 punti per ogni figlio minore d'età con disabilità certificata oltre il 45% fiscalmente a carico: 25 punti.

- 3 **Età anagrafica**: 1 punto per ogni anno d'età.

In caso di **parità di punteggio** prevale, nell'ordine:

- la maggiore età;
- il maggior punteggio per carico familiare;
- la maggiore anzianità di disoccupazione.

¹ Rispetto al carico familiare i Centri per l'Impiego effettueranno controlli a campione per una percentuale non inferiore al 10%.

La graduatoria approvata è pubblicata all'Albo pretorio informatico della Provincia di Cremona, sul sito istituzionale www.provincia.cremona.it nell'apposita sezione dedicata alle procedure di avviamento a selezione di cui all'art. 16 della L. 56/87, di norma entro 30 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle candidature.

La graduatoria è pubblicata con l'indicazione del nome, del cognome, della data di nascita (solo in caso di omonimia) e del punteggio attribuito ai singoli candidati.

Le persone interessate possono presentare, **entro 5 giorni lavorativi** dalla data di pubblicazione della graduatoria, su carta libera, eventuali istanze di revisione motivate e fondate su criteri oggettivi nonché debitamente documentate, **a mezzo posta elettronica certificata personale (PEC) personale** all'indirizzo PEC istituzionale della Provincia di Cremona: **protocollo@provincia.cr.it**.

Entro 10 giorni di calendario dalla data di presentazione delle istanze di revisione, si provvederà a verificare le richieste presentate e a comunicare l'accoglimento o il non accoglimento agli interessati via PEC, adottando un ulteriore atto di approvazione della graduatoria definitiva nel solo caso in cui si sia reso necessario apportare modifiche alla graduatoria originaria.

Qualora non siano state accolte istanze di revisione, la graduatoria stessa sarà da considerarsi definitiva.

L'eventuale titolo di riservatario sarà annotato a fianco del nome del relativo candidato per le conseguenti valutazioni da parte dell'Amministrazione richiedente.

L'Amministrazione richiedente convocherà i candidati, entro 10 giorni, dalla pubblicazione della graduatoria definitiva, in ordine di graduatoria e tenendo conto della quota di riserva eventualmente applicabile, al fine di sottoporli alla prova di idoneità.

PROVE DI IDONEITÀ:

Le operazioni di selezione, che si svolgeranno in luogo aperto al pubblico dinanzi a una commissione nominata dall'Amministrazione comunale, saranno finalizzate ad accertare l'idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste dal profilo professionale richiesto e non comportano valutazione comparativa.

La prova selettiva, finalizzata in particolare all'accertamento delle capacità operative e delle attitudini del candidato/a allo svolgimento delle specifiche mansioni richieste alla figura professionale oggetto del presente Avviso, consisterà in

- colloquio

- prova pratica attitudinale

finalizzati in particolare all'accertamento delle capacità comunicative verbali e scritte, ed operative anche mediante l'utilizzo di un personal computer.

In particolare per la prova pratica si prevede la redazione di un breve testo scritto in lingua italiana mediante il programma di editor di testi *open source* "Libre Office", l'utilizzo della posta elettronica e navigazione sulla rete internet e una prova di accoglienza e gestione dell'utenza.

L'accertamento dei requisiti compete all'Amministrazione richiedente.

RICORSI

Avverso la graduatoria definitiva sarà possibile presentare ricorso in sede giurisdizionale al TAR – Sezione di Brescia – entro 60 giorni dalla pubblicazione della graduatoria stessa ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 dalla medesima data.

LA RESPONSABILE
DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI CREMA
dr.ssa Paola Grossi

(documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 d.lgs. 82/2005 e s.m.i.)

- *Allegato n. 1 – Richiesta del Comune di Crema (CR);*
- *Allegato n. 2 – Modulo di Adesione.*