



Comune di Campi Bisenzio
(Città Metropolitana di Firenze)

Organizzazione Interna / Servizi al Cittadino

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI N. 1 LAVORATORE CON PROFILO PROFESSIONALE DI **"Addetto di supporto ai servizi culturali, educativi, assistenziali"** (categoria giuridica B1 del CCNL Comparto Regioni – Autonomie locali del 31.03.1999).

^^

Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Toscana n. 7/R del 4 febbraio 2004 e s.m.i.;

Visto il CCNL 31.03.1999;

Visto il Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici vigente nell'Ente, in particolare l'art. 57, comma 1, lett. e) richiamato dal successivo art. 62, comma 1, lett. b), e l'art. 86;

Viste le deliberazioni della Giunta Comunale n. 126 del 06/10/2015, le successive n. 29 e 30 del 16/02/2016, inerenti l'approvazione dell'attuale macrostruttura dell'Ente, le funzioni spettanti ai relativi settori e servizi, la decorrenza della operatività della stessa;

Visto il piano occupazionale 2017 e la programmazione triennale del fabbisogno di personale anni 2017–2019, di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 111 del 08/08/2017;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 31/01/2017, "Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – triennio 2017-2019";

Visto il piano triennale delle azioni positive, approvato con la deliberazione della G.C. n. 34 del 14/02/2012 ed il successivo piano approvato con la deliberazione della G.C. n. 27 del 31/01/2017 per il triennio 2017-2019;

Visto il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

In esecuzione della propria determinazione n. 750 del 12/10/2017, di approvazione dello schema del presente avviso e dell'allegato modulo di domanda, nel rispetto della vigente normativa in materia, e per le motivazioni nella stessa esplicitate;

IL DIRETTORE DEL 2° SETTORE

"Organizzazione Interna/Servizi al Cittadino"

Ai sensi del decreto del Sindaco n. 12 del 22/02/2016;

RENDE NOTO CHE

Il Comune di Campi Bisenzio intende procedere all'assunzione a tempo determinato ed a tempo pieno di n. 1 lavoratore nel profilo professionale di "Addetto di supporto ai servizi culturali, educativi, assistenziali" (categoria B1 del C.C.N.L. Comparto Regioni – Autonomie locali del 31.03.1999).

PERIODO DI ASSUNZIONE

Compatibilmente con i tempi necessari all'espletamento della selezione, all'individuazione del candidato al quale far sottoscrivere il contratto individuale di lavoro nonché alla definizione della data di inizio servizio, l'assunzione avrà scadenza 31 luglio 2018.



Comune di Campi Bisenzio
(Città Metropolitana di Firenze)

Organizzazione Interna / Servizi al Cittadino

MANSIONI, SEDE ED ORARIO DI LAVORO

Il lavoratore sarà adibito alle mansioni ascrivibili alla categoria ed al profilo professionale di "Addetto di supporto ai servizi culturali, educativi, assistenziali" della categoria B1 del CCNL Comparto Regioni - Autonomie locali, secondo quanto disciplinato dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 343 del 17/10/2001, così come modificata dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 262 del 24/11/2006. In particolare, tenuto conto che il lavoratore sarà assegnato agli asili nido comunali, dovrà espletare le seguenti attività: *<Attività di assistenza ai minori (anche in condizioni di disagio fisico e/o psicologico), attività di supporto e collaborazione, compresa la somministrazione di cibi, nei servizi scolastici e socio-educativi. Attività di vigilanza, custodia, pulizia e riassetto di locali.>*.

L'orario di lavoro a tempo pieno sarà pari a 36 ore settimanali, distribuite di norma su 5 giorni; potrà essere articolato in turni di 7 ore giornaliere, nell'arco dell'orario di apertura pari a 10 ore, previsto per gli asili nido comunali di Campi Bisenzio:

- asilo nido A.M. Enriques Agnoletti, Via Firenze,
- asilo nido Stacciaburatta, via del Tabernacolo, loc. Capalle.

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Per partecipare alla presente selezione, oltre al possesso di tutti i requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego, sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) età non inferiore ad anni 18;
- b) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli Italiani non appartenenti alla Repubblica) oppure di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, nel rispetto di quanto stabilito nel DPCM 7/2/1994 n. 174; i cittadini extracomunitari per poter accedere alla selezione devono essere titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo oppure titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria o, in alternativa, titolari del diritto di soggiorno permanente e, contemporaneamente familiari di cittadini italiani o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; in tutti i casi è necessario avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) godimento dei diritti civili e politici; i cittadini di uno stato membro dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- d) licenza della scuola dell'obbligo (possiede il requisito della scuola dell'obbligo anche chi abbia conseguito la licenza elementare anteriormente al 1962); i cittadini della Unione Europea in possesso del titolo di studio comunitario, al momento dell'eventuale assunzione, dovranno presentare l'equiparazione del loro titolo di studio (la richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio PPA, Corso Vittorio Emanuele n. 116 – 00186 Roma, tel. 06 68991); coloro che hanno conseguito il diploma all'estero, dovranno possedere il necessario decreto di equipollenza;
- e) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- f) idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale di addetto di supporto ai servizi culturali, educativi, assistenziali;
- g) assenza di condanne penali in ogni grado di giudizio che escludano dal pubblico impiego e di procedimenti penali in corso;
- h) non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- i) possesso di attestato di Formazione obbligatoria per addetti ad attività alimentari complesse (HCCP) della durata di 12 ore, con validità utile a coprire l'intero periodo di servizio;
- j) iscrizione negli elenchi anagrafici dei servizi per l'impiego della Toscana.



Comune di Campi Bisenzio
(Città Metropolitana di Firenze)

Organizzazione Interna / Servizi al Cittadino

Tutti i requisiti devono essere posseduti entro la data di pubblicazione dell'avviso.

PUBBLICAZIONE AVVISO E DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il presente avviso sarà pubblicato, per giorni 8 (otto) nell'Albo Pretorio on line del Comune di Campi Bisenzio ed inoltre sarà visibile:

- nel sito internet del Comune all'indirizzo www.comune.campi-bisenzio.fi.it, Atti e Documenti > Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso;
- presso i Centri per l'Impiego;
- sul sito <http://idolweb.cittametropolitana.fi.it>.

La domanda di partecipazione, contenente anche le contestuali dichiarazioni previste, dovrà essere redatta sul modello allegato all'avviso, reperibile agli indirizzi suddetti. La domanda dovrà essere sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione.

La domanda dovrà pervenire nel periodo dal 13 ottobre 2017 al 20 ottobre 2017, ESCLUSIVAMENTE in una delle seguenti modalità:

- di persona direttamente ai Centri per l'Impiego della provincia di Firenze incluso il Circondario Empolese-Valdelsa, negli orari di apertura al pubblico;
- a mezzo e-mail all'indirizzo art31.firenze@regione.toscana.it, allegando copia fotostatica di un valido documento di identità personale;
- spedizione mediante raccomandata AR indirizzata a Regione Toscana – Direzione Lavoro – Settore Servizi per il Lavoro di Arezzo, Firenze e Prato, via Capo di Mondo 66 – 50136 Firenze, indicando sulla busta < Avviso art. 31 > ed allegando copia fotostatica di un valido documento di identità personale **(in questo caso, la domanda deve pervenire entro il termine di scadenza sopra indicato e NON farà fede la data del timbro dell'ufficio postale di invio).**

NON SARANNO ACCETTATE DOMANDE PRESENTATE O INVIATE AGLI UFFICI DEL COMUNE DI CAMPI BISENZIO.

I candidati devono dichiarare nella domanda il domicilio presso il quale devono essere, a ogni effetto di legge, fatte pervenire le comunicazioni inerenti la selezione, nonché il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica.

I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo e dei recapiti forniti, al Comune di Campi Bisenzio all'indirizzo di posta elettronica pers@comune.campi-bisenzio.fi.it oppure al fax 055 891965 ed al Centro per l'Impiego. Alla comunicazione occorre allegare copia del documento di identità.

Il Comune di Campi Bisenzio ed i servizi per l'impiego non si assumono alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni se causata da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dello stesso rispetto a quello indicato nella domanda, come pure per eventuali disguidi postali e telegrafici e/o per malfunzionamento della rete telematica, imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

FORMAZIONE E PUBBLICAZIONE GRADUATORIA PROVVISORIA

Il Centro per l'Impiego, entro 30 giorni dalla data di scadenza dell'avviso, formulerà la graduatoria secondo i criteri del carico di famiglia, del reddito e dello stato di disoccupazione, sulla base dei parametri specificati nell'allegato A del Regolamento Regionale della Toscana n. 7/R/2004. A parità di punteggio, avrà precedenza il candidato più anziano di età anagrafica.



Comune di Campi Bisenzio (Città Metropolitana di Firenze)

Organizzazione Interna / Servizi al Cittadino

In applicazione del Decreto Legislativo n. 150/2015 e s.m.i., della Circolare del Ministero del Lavoro n. 34 del 23 dicembre 2015, il Centro per l'Impiego verificherà il mantenimento dello stato di disoccupazione eventualmente posseduto dal concorrente alla luce delle nuove disposizioni.

Non saranno inseriti in graduatoria oltre a coloro che non siano in possesso dei requisiti generali per l'ammissione sopra indicati, coloro che:

- non abbiano redatto la domanda di partecipazione sull'apposito modello;
- non abbiano dichiarato il Centro per l'Impiego presso il quale risultano inseriti in elenco anagrafico;
- abbiano omesso la dichiarazione relativa al reddito e, in caso di reddito zero, abbiano omesso di scrivere chiaramente in lettere "zero" o il simbolo del numero zero o qualsiasi simbolo dal quale si evince la mancata percezione del reddito da parte del soggetto dichiarante.

Il Centro per l'Impiego trasmetterà la graduatoria provvisoria al Comune di Campi Bisenzio che la pubblicherà nel proprio Albo Pretorio on line per 10 giorni consecutivi; nello stesso periodo, la graduatoria sarà visibile nel sito internet del Comune all'indirizzo www.comune.campi-bisenzio.fi.it, Atti e Documenti > Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso e nel sito <http://idolweb.cittametropolitana.fi.it>.

RICORSI – GRADUATORIA DEFINITIVA E VALIDITÀ

Durante il periodo di 10 giorni di pubblicazione della graduatoria, i candidati potranno proporre opposizione avverso la posizione nella graduatoria, se derivata da errori di calcolo del punteggio. L'opposizione deve essere presentata in forma scritta con le seguenti modalità:

- a mezzo e-mail all'indirizzo art31.firenze@regione.toscana.it, allegando copia fotostatica di un valido documento di identità personale;
- spedizione mediante raccomandata AR indirizzata a Regione Toscana – Direzione Lavoro – Settore Servizi per il Lavoro di Arezzo, Firenze e Prato, via Capo di Mondo 66 – 50136 Firenze, indicando sulla busta < Avviso art. 31 > ed allegando copia fotostatica di un valido documento di identità personale.

Successivamente all'esame degli eventuali ricorsi e nel caso gli stessi vengano accolti, il Centro per l'Impiego provvederà alla rettifica della graduatoria. La graduatoria definitiva sarà quindi trasmessa al Comune di Campi Bisenzio che, con atto determinativo del Direttore del settore 2° Organizzazione Interna/Servizi al Cittadino, la approverà e la pubblicherà nell'Albo Pretorio on line e nel sito istituzionale www.comune.campi-bisenzio.fi.it nella sezione Atti e Documenti > Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso. La graduatoria avrà validità di dodici mesi dalla data di pubblicazione e potrà essere utilizzata anche per assunzioni della stessa categoria e profilo professionale ulteriori rispetto ai posti offerti nel presente avviso, anche con contratti di diversa durata, a tempo pieno o parziale.

PROVA SELETTIVA E CONVOCAZIONI

L'accertamento dell'idoneità dei candidati avverrà mediante colloquio e prova pratica attitudinale, senza valutazione comparativa, ai sensi dell'art. 38 del citato Regolamento Regionale; attraverso il colloquio e la prova pratica saranno verificate le conoscenze dei lavoratori in merito ai protocolli di pulizia e sanificazione maggiormente in uso all'interno di strutture collettive, agli uffici e servizi comunali e si dovrà accertare l'idoneità degli stessi a svolgere le mansioni proprie del profilo professionale del posto offerto e riportate nel presente avviso.

Le operazioni di selezione sono pubbliche e si svolgeranno presso gli asili nido comunali di Campi Bisenzio. Il colloquio e la prova pratica prevedono:

- simulazione di attività di custodia, apertura e chiusura dell'edificio;
- pulizia e riordino dei locali, nel rispetto delle comuni norme di igiene:



Comune di Campi Bisenzio
(Città Metropolitana di Firenze)

Organizzazione Interna / Servizi al Cittadino

- a) sparecchiatura, pulizia tavoli, riordino refettorio e dormitorio, lavaggio del pavimento di un'aula, pulizia locali adibiti a servizi igienici, lavaggio biancheria;
- b) distribuzione del pasto agli utenti, adeguatamente porzionato, e somministrazione.

Le predette operazioni potranno anche essere in tutto o in parte simulate.

Alle operazioni di selezione provvede apposita commissione composta dal Dirigente/Direttore del settore Servizi alla Persona – Sviluppo Economico che potrà delegare altro funzionario del Comune di Campi Bisenzio nonché nominare un dipendente dell'ente che svolga funzioni di segretario verbalizzante.

I candidati aventi diritto saranno convocati per la prova selettiva tramite telegramma entro il termine di 10 giorni, ai sensi del comma 6 dell'art. 86 del vigente Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici e comunque entro il termine massimo fissato dall'art. 37 del Regolamento Regionale della Toscana n. 7/R/2004.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 37 del succitato Regolamento, vista l'urgenza di coprire il posto, sarà convocato alla prova un numero di lavoratori triplo dei posti da coprire.

Nel rispetto delle norme sulla trasparenza, la data e l'ora della prova ed i nominativi dei candidati convocati, saranno resi noti anche mediante pubblicazione nel sito del Comune di Campi Bisenzio www.comune.campi-bisenzio.fi.it, nella sezione Atti e Documenti > Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso.

La mancata partecipazione alla prova selettiva (per qualsiasi motivo) sarà considerata come rinuncia. Ai sensi dell'art. 37, comma 5, del Regolamento Regionale della Toscana n. 7/R/2004, l'Amministrazione Comunale comunicherà al Centro per l'Impiego i nominativi dei candidati che non hanno risposto alla convocazione, allegando copia degli eventuali motivi giustificativi adottati dagli interessati.

NORME FINALI ED INFORMAZIONI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati personali dei candidati saranno raccolti dal Centro per l'Impiego e trattati dallo stesso e dall'Amministrazione Comunale mediante una banca dati automatizzata per le finalità di cui al presente avviso. L'interessato gode dei diritti previsti dagli articoli del Titolo II del citato decreto legislativo.

Per ogni chiarimento ed informazione gli interessati potranno rivolgersi al servizio Amministrazione del Personale del Comune di Campi Bisenzio – piazza Ballerini 9, contattando i numeri telefonici 055 8959420 – 589, il lunedì e mercoledì dalle ore 09:00 alle ore 13:00 ed il giovedì dalle ore 15:30 alle ore 18:15.

Responsabile del presente procedimento è la sig.ra Sandra Zanetti, esperto amministrativo e/o contabile del servizio Amministrazione del Personale.

Campi Bisenzio, 12 ottobre 2017

Il Direttore
Lucia Fiaschi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. n. 445/2000 e del D.Lgs. n. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.