



**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COSTITUZIONE DI DUE GRADUATORIE, PER L'EVENTUALE ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI UNITÀ LAVORATIVE IN CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1 PROFILO PROFESSIONALE "AMMINISTRATIVO" CON ESPERIENZA DOCUMENTATA NEI SETTORI DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE**

**IL RESPONSABILE DELLA DIREZIONE FORMAZIONE E LAVORO**

In esecuzione della Delibera della Giunta Esecutiva del Circondario n. 65 del 03/11/2009 ;  
Richiamato il Regolamento per l'assunzione di personale a tempo determinato approvato con delibera dell'Assemblea del Circondario n. 9 del 23/05/2006;

**RENDE NOTO**

che è indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la formazione delle seguenti due graduatorie per assunzione di personale a tempo determinato con profilo professionale: "amministrativo" cat. C posizione economica C1:

- 1. esperto in materia di formazione professionale e politiche del lavoro;**
- 2. esperto in materia di servizi per l'impiego**

Il Circondario Empolese Valdelsa garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi delle Legge 10.04.1991 n. 125 e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

**ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Alla selezione possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, siano in possesso dei requisiti generali richiesti per l'assunzione nella pubblica amministrazione, nonché dei seguenti requisiti:

Graduatoria per esperto in formazione professionale e politiche del lavoro

- **titolo di studio: diploma di scuola media superiore di durata quinquennale (sono compresi anche i diplomi di durata quadriennale se conseguiti prima delle rispettive riforme ministeriali di modifica);**
- **esperienza lavorativa documentata di almeno 6 mesi continuativi maturata negli ultimi 2 anni (dal 01.11.2007) per attività svolte presso Enti pubblici o privati nell'ambito dei settori del Lavoro e della Formazione professionale, di cui al D.Lgs. 23 dicembre 1997, n. 469, come meglio specificato al successivo art. 2.**

Graduatoria per esperto in servizi per l'impiego

- **titolo di studio: diploma di scuola media superiore di durata quinquennale (sono compresi anche i diplomi di durata quadriennale se conseguiti prima delle rispettive riforme ministeriali di modifica);**

- **alternativamente :**
  - **attestato di qualifica professionale di “Operatore di Agenzia del Lavoro” o di “Tecnico Qualificato di Agenzia del Lavoro” o attestati di qualifica di analogo contenuto (di durata di almeno 600 ore) rilasciato al termine di un corso di formazione professionale riconosciuto dalle Regioni;**
  - **esperienza lavorativa documentata di almeno 6 mesi continuativi maturata negli ultimi 2 anni (dal 01.11.2007) per attività svolte presso Enti pubblici o privati nell’ambito dei Servizi per l’impiego, di cui al D.Lgs. 23 dicembre 1997, n. 469, come meglio specificato al successivo art. 2.**

## **ART. 2 - ESPERIENZA NECESSARIA PER L’ACCESSO**

L’esperienza richiesta per la partecipazione deve essersi formata a seguito di:

- a) **contratti di lavoro** (contratti di lavoro a tempo indeterminato ovvero determinato, contratti di formazione e lavoro, contratti di somministrazione);
- b) **incarichi di lavoro autonomo** (incarichi professionali, collaborazioni di natura occasionale o coordinata e continuativa); per gli incarichi a monte ore, l’attività lavorativa prestata deve aver raggiunto almeno 80 ore mensili;
- c) **incarichi** da parte di soggetti aggiudicatari da parte dalla Pubblica Amministrazione di servizi in materia di formazione e lavoro.

L’esperienza così acquisita deve essere attestata come segue:

- in autocertificazione da parte del candidato nel prospetto di domanda se il datore di lavoro è stata ovvero è una Pubblica Amministrazione;
- con certificazione da allegarsi obbligatoriamente alla domanda qualora il datore di lavoro sia stato ovvero sia un’Agenzia o Società a natura privatistica. Da tale certificazione, su carta intestata ed a firma del legale rappresentante o di delegato, dovrà chiaramente evincersi l’ente pubblico a favore del quale l’attività è stata resa, l’oggetto dell’appalto di servizi, l’oggetto del contratto/convenzione stipulato con il candidato con descrizione succinta dell’attività prestata e la tipologia contrattuale con la specifica della data di inizio e di fine servizio (giorno, mese ed anno). Per gli incarichi a monte ore deve essere inoltre attestato che l’attività prestata ha raggiunto almeno 80 ore mensili.

## **ART. 3 - CONTENUTO, TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Gli interessati dovranno presentare la domanda di partecipazione alla selezione (contenente le dichiarazioni di cui allo schema allegato A al presente bando) **entro le ore 13.00 del giorno 3 dicembre 2009.**

La domanda deve essere redatta in carta semplice, **debitamente firmata pena l’esclusione**, in conformità allo schema allegato A, compilato in ogni sua parte (allegando **fotocopia del documento di identità personale in corso di validità anch’esso sottoscritto**), e può essere:

- presentata direttamente presso l’ufficio Protocollo del Circondario Empolese Valdelsa (piazza della Vittoria, 54, Empoli – Firenze) **entro la data e l’ora sopraindicata**, nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.30 e nei giorni di lunedì e giovedì dalle ore 14.30 alle ore 17. La data di presentazione diretta è comprovata dal timbro datario – con l’indicazione dell’orario di consegna - apposto sulla stessa dall’ufficio Protocollo;

oppure

- spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al Circondario Empolese Valdelsa, piazza della Vittoria, 54, 50053 Empoli (FI).

La busta contenente la domanda ed i documenti deve riportare, sulla facciata in cui è riportato l'indirizzo, l'indicazione: "CONTIENE DOMANDA PER SELEZIONE ESPERTO FORMAZIONE E POLITICHE DEL LAVORO" ovvero "CONTIENE DOMANDA PER SELEZIONE ESPERTO SERVIZI PER L'IMPIEGO" e **deve pervenire all'ufficio Protocollo entro la data e l'ora sopraindicata. Non fa fede il timbro postale.**

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dell'indirizzo di recapito da parte dei concorrenti, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telefonici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Qualora il candidato portatore di handicap nella domanda faccia richiesta di particolari ausili e/o di tempi aggiuntivi dovrà produrre, pena la non fruizione del relativo beneficio, la **certificazione** comprovante la situazione di handicap, accertata ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 104/92 **nel giorno fissato per la prova.**

#### **ART. 4 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI ALLA SELEZIONE**

Tutti i candidati, sulla base della domanda di partecipazione e della dichiarazione di possesso dei requisiti per l'ammissione, sono automaticamente ammessi con riserva alla selezione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti decade automaticamente dalla graduatoria

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione o in caso di forza maggiore anche successivamente. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

#### **ART. 5 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico, stabilito dal contratto collettivo nazionale di lavoro per il comparto delle regioni e delle autonomie locali, per la posizione economica corrispondente alla categoria e profilo messo a bando, è costituito dallo stipendio tabellare lordo, dalla 13a mensilità, dall'indennità di comparto, dal trattamento economico accessorio se dovuto e dagli altri compensi ed indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare.

I compensi di cui sopra sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali e assicurative previste dalla legge.

#### **ART. 6 - VALUTAZIONE DEI TITOLI**

Per la valutazione dei titoli, la Commissione, istituita ai sensi del richiamato Regolamento approvato con delibera dell'Assemblea del Circondario n° 9/2006, ha a disposizione in totale punti 50 (cinquanta) e si attiene ai seguenti criteri:

- a) **TITOLI DI SERVIZIO** fino ad un massimo di punti 30, così ripartiti:
  1. i 6 (sei) mesi per attività rese presso Enti pubblici o privati nell'ambito dei settori del Lavoro e della Formazione professionale e nei Servizi per l'impiego (necessari quale requisito di accesso di cui all'art. 1) non vengono valutati. Dal settimo mese di servizio viene attribuito 1 (un) punto al mese sino al massimo di 25 punti. I mesi da considerare possono essere non continuativi;

2. a coloro che hanno svolto attività presso i settori del Lavoro e della Formazione professionale nei Servizi per l'impiego del Circondario Empolese Valdelsa per ulteriori 6 (sei) mesi anche non continuativi, oltre i 6 (sei) mesi richiesti per l'accesso, sono riconosciuti 5 punti in aggiunta al punteggio di cui al precedente punto 1.

I mesi valutabili devono essere stati prestati per l'intero, senza arrotondamento sulle eventuali frazioni in giorni.

Il servizio prestato valutabile (oltre quindi i sei mesi necessari quali requisito di ammissione alla selezione), se ancora in corso, viene valutato non oltre la scadenza del bando.

Anche per il riconoscimento di punteggio di servizio oltre il sesto mese è obbligatorio allegare certificato (comprensivo di tutte le informazioni richieste dall'art. 2 del presente bando) attestante il periodo qualora il datore di lavoro sia stato o sia tuttora Azienda o Società a natura privatistica. In questo caso, il certificato attestante il servizio richiesto dall'art. 2 e dal presente articolo può essere reso in un unico esemplare purché siano chiaramente desumibili tutti gli elementi richiesti.

b) **TITOLI FORMATIVI** fino a massimo di 20 punti, così ripartiti:

1. diploma di laurea: fino ad 8 punti;
2. laurea magistrale: fino a 12 punti.
3. attestati di qualifica professionale attinenti le materie della formazione e del lavoro: fino ad 8 punti. **Non verrà valutato l'attestato di qualifica richiesto come requisito d'ingresso per la graduatoria esperto in materia di servizi per l'impiego.**

#### **ART. 7 - PRESELEZIONE SUI TITOLI**

Per ciascuna graduatoria, qualora il numero delle domande di partecipazione sia superiore a 50 (cinquanta), sarà svolta una preselezione avente ad oggetto la valutazione dei titoli indicati nell'avviso ed i candidati ammessi al colloquio saranno nel numero massimo di 50 (cinquanta), fatti salvi gli *ex aequo*.

#### **ART. 8 - SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO**

Qualora il numero dei candidati non consenta l'espletamento del colloquio nella stessa giornata, la Commissione provvederà al sorteggio della lettera alfabetica dalla quale avrà inizio il turno dei candidati, seguendo l'ordine alfabetico dei cognomi. In tal caso, la Commissione stabilisce, in rapporto al numero dei concorrenti esaminabili per ogni giornata, le date in cui ciascuno deve presentarsi.

Presuntivamente a decorrere dal **15 dicembre 2009** sul sito del Circondario Empolese Valdelsa ([www.empolese-valdelsa.it](http://www.empolese-valdelsa.it)) verranno pubblicati:

- l'elenco dei candidati ammessi al colloquio;
- la data ed il luogo in cui la Commissione procederà all'eventuale estrazione della lettera alfabetica dalla quale avrà inizio il colloquio;
- la sede ed il calendario della prova orale.

I candidati ammessi dovranno presentarsi il giorno e nel luogo che verrà stabilito dalla Commissione, e pubblicato sul sito [www.empolese-valdelsa.it](http://www.empolese-valdelsa.it), senza alcun ulteriore preavviso od invito, muniti di un valido documento di identità personale.

La mancata presentazione al colloquio comporta rinuncia alla partecipazione alla selezione, anche se l'assenza è motivata dal caso fortuito e/o forza maggiore.

Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

È consentito assistere alle sedute dedicate al colloquio.

## ART. 9 - MATERIE OGGETTO DEL COLLOQUIO

La prova orale verterà sulle seguenti materie:

- Graduatoria per esperto in formazione professionale e politiche del lavoro:
  - ☐ Nozioni di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento alla normativa sul procedimento amministrativo (Legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, D.P.R. n. 445/2000);
  - ☐ Ordinamento della P.A. con particolare riferimento alle Autonomie Locali (D.Lgs. n.165/2001, D.Lgs. n.267/2000) e alle norme regionali sul decentramento amministrativo;
  - ☐ D.Lgs. 23 dicembre 1997, n. 469 “Conferimento alle Regioni e agli Enti Locali di funzioni e compiti in materia di mercato del lavoro, a norma dell’art. 1 della Legge 15 Marzo 1997, n. 59”;
  - ☐ D.M. 25 marzo 1998, n. 142 “Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della L. 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento”;
  - ☐ Legge Regione Toscana 26 luglio 2002, n. 32 “Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro”;
  - ☐ D.P.G.R. 8 agosto 2003 n. 47/R “Regolamento di esecuzione della L.R. n. 32/2002 (Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro)” e successive modifiche e integrazioni;
  - ☐ Programma Operativo della Regione Toscana F.S.E. Obiettivo 2 2007-2013, recepito con D.G.R. n. 832/2007;
  - ☐ Provvedimento attuativo di dettaglio del Programma Operativo Obiettivo 2 F.S.E. 2007-2013, approvato con D.G.R. n. 873/2007;
  - ☐ D.G.R. n. 569/2006, e successive modifiche e integrazioni;
  - ☐ D.G.R. n. 532/2009;
- Graduatoria per esperto in servizi per l’impiego:
  - ☐ Nozioni di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento alla normativa sul procedimento amministrativo (Legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, D.P.R. n. 445/2000);
  - ☐ Ordinamento della P.A. con particolare riferimento alle Autonomie Locali (D.Lgs. n.165/2001, D.Lgs. n.267/2000) e alle norme regionali sul decentramento amministrativo;
  - ☐ D.Lgs. 23 dicembre 1997, n. 469 “Conferimento alle Regioni e agli Enti Locali di funzioni e compiti in materia di mercato del lavoro, a norma dell’art. 1 della Legge 15 Marzo 1997, n. 59”;
  - ☐ D.M. 25 marzo 1998, n. 142 “Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della L. 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento”;
  - ☐ D.Lgs. 21 aprile 2000, n. 181 “Disposizioni per agevolare l'incontro fra domanda ed offerta di lavoro, in attuazione dell'articolo 45, comma 1, lettera a), della L. 17 maggio 1999, n. 144.”;
  - ☐ D.Lgs 19 dicembre 2002 n. 297 "Disposizioni modificative e correttive del decreto legislativo 21 aprile 2000, n. 181, recante norme per agevolare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro, in attuazione dell'articolo 45, comma 1, lettera a) della legge 17 maggio 1999, n. 144."
  - ☐ Legge Regione Toscana 26 luglio 2002, n. 32 “Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro”;
  - ☐ D.P.G.R. 8 agosto 2003 n. 47/R “Regolamento di esecuzione della L.R. n. 32/2002 (Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro)” e successive modifiche e integrazioni;
  - ☐ Normativa nazionale e regionale in materia di diritto dovere all’istruzione-formazione e apprendistato;
  - ☐ Conoscenza delle tecniche e delle metodologie per la gestione del colloquio orientativo, anche rivolto a specifici target di utenza;

- ☰ Conoscenza della gestione delle attività di preselezione e di incontro domanda e offerta di lavoro;
- ☰ D.G.R. n. 532/2009.

#### **ART. 10 - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA**

Coloro che nella domanda di partecipazione abbiano dichiarato di possedere titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche e integrazioni e che abbiano superato la prova orale (21/30) devono presentare ovvero trasmettere a mezzo raccomandata A.R. all'Ufficio Personale - entro e non oltre il termine perentorio di 5 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio - i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza a parità merito e dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

Non sono valutabili i titoli la cui documentazione non sia presentata o inoltrata entro il termine di cui sopra; a tal fine, fa fede il timbro a data del protocollo del Circondario Empolese Valdelsa.

#### **ART. 11 – GRADUATORIA (UTILIZZO E VALIDITÀ)**

Al termine dei propri lavori, la Commissione esaminatrice formulerà le due graduatorie provvisorie sommando il voto riportato nel colloquio con il voto riportato nella valutazione dei titoli.

Il Dirigente del Settore Affari Generali, con proprio atto, approva le graduatorie finali, che verranno pubblicate all'Albo Pretorio dell'Ente e diffuse sul sito web del Circondario.

In caso di parità nel punteggio, precede il soggetto più giovane di età.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

Le graduatorie hanno validità triennale dalla data della loro approvazione.

La collocazione in graduatoria non dà diritto ad assunzione.

#### **ART. 12 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il Circondario si riserva di procedere alle eventuali assunzioni mediante scorrimento delle due graduatorie nel periodo triennale di validità.

Il candidato risultato idoneo e collocato in graduatoria in ordine di merito sarà convocato per la stipulazione del contratto di lavoro a tempo determinato – pieno ovvero parziale - sotto condizione risolutiva del positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, e sarà assunto in prova per il periodo previsto dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

Il candidato che non si presenti alla stipula del contratto nel termine stabilito sarà considerato rinunciario.

Il candidato che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione decade dalla nomina. Gli effetti giuridici ed economici decorreranno dal giorno di effettiva presa di servizio.

#### **ART. 13 - SEDI DI SERVIZIO**

Le sedi di lavoro del Circondario Empolese Valdelsa ove potranno essere assegnati i neo assunti, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, sono le seguenti:

- **Circondario Empolese Valdelsa**, Piazza della Vittoria, 54, Empoli; via delle Fiascaie 12, Empoli.
- **Circondario Empolese Valdelsa**, presso il Centro per l'Impiego di Empoli, via delle Fiascaie, 12, Empoli;

- **Circondario Empolese Valdelsa**, presso il Centro per l'Impiego di Castelfiorentino, Piazza del Popolo, 1, Castelfiorentino;
- **Circondario Empolese Valdelsa**, presso il Servizio Territoriale per l'Impiego di Fucecchio, Piazza La Vergine, 21, Fucecchio.

#### **ART. 14 - NORME FINALI**

Ai sensi dell'art. 13, comma 1 del D.Lgs. n. 196/2003, si informa che l'Amministrazione si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati; tutti i dati in possesso dell'Amministrazione saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione e alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Responsabile del procedimento: Dott. Massimo Manfredi, Dirigente del Settore Affari Generali.

**Il testo integrale del bando e lo schema di domanda sono disponibili all'Albo del Circondario Empolese Valdelsa e dei Comuni Circondario, sul sito del Circondario: [www.empolese-valdelsa.it](http://www.empolese-valdelsa.it) e possono essere ritirati presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, piazza della Vittoria, 54, Empoli (FI), tel. 0571/980311, con orario dal lunedì al venerdì 9-13, lunedì e giovedì anche 15-17.30.**

**Per eventuali chiarimenti e informazioni, gli interessati possono rivolgersi al Settore Affari Generali, piazza della Vittoria, 54, Empoli (FI), tel. 0571/980311.**

Empoli, li 12 novembre 2009

**IL RESPONSABILE**  
**DIREZIONE FORMAZIONE E LAVORO**  
f.to dr. Massimo Manfredi

