



# Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO GIUSTIZIA MINORILE  
CENTRO GIUSTIZIA MINORILE PER LA CALABRIA E LA BASILICATA

PROT. N. 0010136  
SERVIZIO SEGRETERIA

CATANZARO

16 SET. 2010

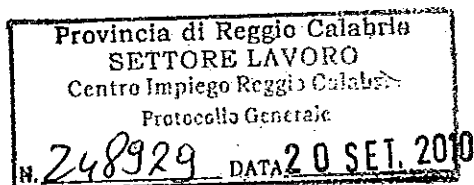
Spett. Amministrazione Provinciale  
Centro per l'Impiego  
Servizio Collocamento Obbligatorio  
Via Torricelli Pescatore, 17  
REGGIO CALABRIA

RACCOMANDATA



e, p.c.

Ministero della Giustizia  
Dipartimento Giustizia Minorile  
Direzione Generale del Personale e Formaz.  
Ufficio II  
ROMA  
(Rif. nota prot. 21871 del 12.07.2010)



OGGETTO: avviamento a selezione lavoratori iscritti negli elenchi delle categorie protette.  
Legge 68/99. D.Lg.vo 165/2001 – art. 35, comma 2°.

Questo Centro per la Giustizia Minorile deve attivare la procedura per l'avviamento di 1 (uno) lavoratore a tempo pieno e indeterminato, iscritto negli elenchi delle categorie protette, da inquadrare nella *seconda area, fascia retributiva F1 – profilo professionale dell'Operatore* e per le esigenze della sede di Reggio Calabria.

Le mansioni sono quelle delineate nell'allegato E del Contratto Collettivo Nazionale Integrativo del 29.07.2010 che fa parte integrante della presente.

La prova selettiva, che non comporta una valutazione comparativa, si svolgerà secondo i criteri previsti nell'avviso pubblicato sulla G.U. (4° serie speciale concorsi) n. 60 del 30.07.2010, che si allega in copia.

L'esito della predetta selezione sarà comunicato a codesto Ufficio Provinciale nei termini stabiliti.

Per l'assunzione il candidato, la cui prova si sia conclusa positivamente, dovrà possedere tutti i requisiti previsti nell'avviso sopracitato.

Nel ringraziare per la collaborazione, si porgono cordiali saluti.

IL DIRETTORE  
Dott. Angelo Meli

## PROFILO PROFESSIONALE: OPERATORE

Confluiscono nel profilo le figure professionali del Collaboratore B1, del Tecnico B1 e quella dell'Ausiliario B1, l'alinea.

### SPECIFICHE PROFESSIONALI:

Conoscenze tecniche di base per lo svolgimento dei compiti assegnati, acquisibili con la scuola dell'obbligo; capacità manuali e/o tecnico-operative riferite alla propria qualificazione e/o specializzazione; relazioni con capacità organizzative di tipo semplice.

### CONTENUTI PROFESSIONALI:

Nel quadro di istruzioni operative, in possesso di conoscenze tecniche pratiche, svolge attività di collaborazione amministrativa e/o tecnica, nonché compiti specifici connessi ad attività gestionali e logistiche anche mediante l'utilizzo di mezzi, apparecchiature e strumenti in dotazione, provvedendo altresì alla relativa custodia e manutenzione.

Personale che svolge attività di sorveglianza degli accessi, di custodia e vigilanza dei beni e degli impianti dell'Amministrazione; attività di reperimento, riordino ed elementare classificazione dei fascicoli, atti e documenti, di esecuzione di lavorazioni; attività d'ufficio di tipo semplice che richieda anche l'uso di sistemi informatici di scritturazione, ricerca ed ordinata presentazione, anche a mezzo dei necessari supporti informatici, dei diversi dati necessari per la formazione degli atti attribuiti alla competenza delle professionalità superiori; attività di manutenzione, individuazione e risoluzione di problematiche nel proprio ambito di competenza; attività relativa all'uso di sistemi di comunicazione telefonica; attività di supporto ai profili dell'area superiore.

**Accesso al profilo:** dall'esterno - alla fascia retributiva F1 della seconda area funzionale, attraverso le procedure di cui alla legge n. 56/1987 e successive modificazioni

**Requisiti per l'accesso:** dall'esterno - diploma di scuola secondaria di primo grado, con attestati di qualifica ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

VISO

Assunzione a tempo indeterminato nella figura professionale di ausiliario - seconda area E1 (ex area funzionale B1) di n.22 disabili, mediante richiesta di avviamento numerico agli uffici provinciali per l'impiego - servizio collocamento obbligatorio, competenti per territorio.

*C.U. n° 60 del 30/7/2010*

Si rende noto che il dipartimento per la giustizia minorile, per adempiere all'obbligo di assunzione di cui all'art. 3 della legge 12 marzo 1999 e successive modifiche ed integrazioni, sta procedendo ad attivare le procedure per l'avviamento a selezione di soggetti disabili presso gli Uffici provinciali per l'impiego - servizio per il collocamento obbligatorio, competenti nelle sedi sotto indicate:

ANCONA	1
L'AQUILA	2
CATANZARO	3
<u>REGGIO CALABRIA</u>	<u>1</u>
BOLOGNA	1
TORINO	1
GENOVA	2
LECCE	2
SASSARI	1
PALERMO	1
CATANIA	3
FIRENZE	2
PERUGIA	1
TREVISO	1

I requisiti richiesti per l'assunzione sono:

- 1) eta' non inferiore ai 18 anni;
- 2) diploma di istruzione secondaria di primo grado;
- 3) appartenenza ad una delle categorie di cui all'art. 1 della legge n. 68/1999, la cui invalidita' sia compatibile con la mansione da svolgere;
- 4) iscrizione negli elenchi di cui all'art. 8 della legge n. 68/1999;
- 5) possesso dei requisiti necessari per l'accesso al pubblico impiego previsti dall'art. 2 del decreto del Presidente della Repubblica n. 481 del 9 maggio 1994.

I predetti requisiti dovranno essere posseduti dal candidato dalla data di avviamento a selezione e saranno verificati dall'amministrazione minorile prima di stipulare il contratto individuale di lavoro.

La prova selettiva, che non comporta una valutazione comparativa, e' preordinata ad accertare l'idoneita' a svolgere le mansioni del profilo nel quale avviene l'assunzione.

La prova selettiva si svolgera' presso il Centro per la giustizia minorile competente per territorio e verra' effettuata entro 45 giorni dalla data di avviamento da parte dell'amministrazione provinciale. Il personale avviato sara' informato dal Centro giustizia minorile, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, della data, ora e luogo in cui si svolgera' la prova selettiva secondo le seguenti modalita':

un colloquio informativo;

uso di apparecchiature informatiche, alle quali sono state abilitate le funzioni di correzione automatica e di completamento delle parole, per l'inserimento di un testo di trenta righe scelto dalla commissione esaminatrice. La predetta prova, della durata di trenta minuti, si intendera' superata se il candidato avra' trascritto tutto il brano effettuando meno di cinque errori.

Si avvertono i soggetti interessati di non inoltrare domanda di partecipazione all'amministrazione minorile poiche' l'avviamento numerico, avverra' secondo l'ordine di iscrizione negli appositi elenchi, a cura dell'ufficio provinciale per l'impiego - servizio per il collocamento obbligatorio, competente nella sede ove si e' verificato l'obbligo di copertura del posto.

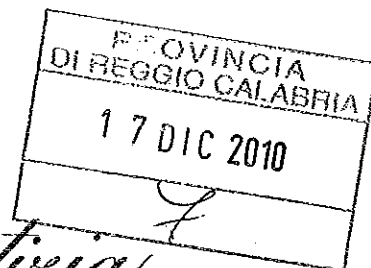
04.08.2010

Istituto Poligrafico e Zecca dello  
Stato

15:36:51

Stampa

Chiudi



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO GIUSTIZIA MINORILE  
CENTRO GIUSTIZIA MINORILE PER LA CALABRIA E LA BASILICATA

PROT. N. 0014085  
SERVIZIO SEGRETERIA

CATANZARO 15 DIC. 2010

Spett. Amministrazione Provinciale  
Centro per l'Impiego  
Servizio Collocamento Obbligatorio  
Via Torricelli Pescatori, 17  
REGGIO CALABRIA

RACCOMANDATA

e, p.c. Al Ministero della Giustizia  
Dipartimento Giustizia Minorile  
Direzione Generale del Personale e Formaz.  
Ufficio II  
R O M A  
(Rif. nota prot. n. 38115 del 2.12.2010)

OGGETTO: avviamento a selezione di lavoratori inseriti negli elenchi delle categorie protette.

Con riferimento alla Vs nota prot. n. 266604 del 05.10.2010 si conferma quanto esplicitato nell'avviso pubblicato sulla G.U. del 30.07.2010, circa i requisiti richiesti per l'assunzione, anche alla luce di quanto evidenziato dal Dipartimento per la Giustizia Minorile con la nota in indirizzo.

Pertanto, si chiede di dare seguito alla procedura di avviamento a selezione, specificando che l'assunzione avverrà nel nuovo profilo professionale di "Operatore" - seconda area, posizione economica F1, così come previsto dal C.C.N. - Integrativo firmato il 29.07.2010.

Distinti saluti

IL DIRETTORE  
Dott. Angelo Meli

Provincia di Reggio Calabria

AOO unica - Settore AA GG. - Servizio Protocollo Informatico

Protocollo N. 0342199 del 17/12/2010

Assegnazione: [ ] Original [ ] Copia  
UOR: Settore 7 - Lavoro, Politiche Sociali, Politiche Giovanili - Attività Produttive  
Titolario: 15.04.01 - Fascicolo: .04.01/



SETTORE LAVORO, POLITICHE SOCIALI  
POLITICHE GIOVANILI - ATTIVITÀ PRODUTTIVE  
DATA ARRIVO 20 DIC. 2010  
PRATICA ASSEGNATA CPI - Re  
DATA De Leone