

**AVVISO DI SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE A N. 20 POSTI DI
CATEGORIA B1 PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI “ESECUTORE ATTIVITA’ DEI
SERVIZI GENERALI”**

E’ indetta una selezione per progressione verticale dalla categoria A alla categoria B per n. 20 posti di categoria B1 per il profilo professionale di “Esecutore attività dei servizi generali”.

La selezione è riservata al personale a tempo indeterminato del ruolo della Giunta regionale, in servizio alla data del 2 maggio 2007, rivestente la categoria A.

L’ammissione alla selezione e l’espletamento della procedura sono disciplinati dai seguenti articoli.

ARTICOLO 1 – Requisiti di ammissione

Possono essere ammessi alla procedura selettiva i dipendenti a tempo indeterminato del ruolo della Giunta regionale, in servizio alla data del 2 maggio 2007, rivestenti la categoria A.

ARTICOLO 2 – Presentazione delle domande

Le domande di ammissione devono essere consegnate a mano nel seguente orario: dal lunedì al giovedì 9.00/12.30 - 14.00/16.30 ed il venerdì 9.00/12.30, alla Direzione regionale Organizzazione, pianificazione, sviluppo e gestione delle risorse umane – Settore Reclutamento, mobilità e gestione dell’organico, C.so Regina Margherita, 174 – Torino (1° piano – stanza 129), nel termine perentorio di 10 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Per la determinazione del termine di scadenza fa fede la data di registrazione dell’ufficio regionale accettante.

Nella domanda di ammissione il dipendente deve dichiarare:

- 1) di essere dipendente a tempo indeterminato del ruolo della Giunta regionale, in servizio alla data del 2 maggio 2007, inquadrato nella categoria A;
- 2) il domicilio o il recapito cui indirizzare le eventuali comunicazioni, se diverso dalla residenza (non è consentito indicare la sede di lavoro come domicilio);

Ai sensi della Legge n. 104/92 i dipendenti riconosciuti portatori di handicap devono fare esplicita richiesta nella domanda di partecipazione alla selezione, a pena di decadenza del beneficio, dell’eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché dell’eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l’espletamento della prova.

La domanda di partecipazione, che è possibile scaricare accedendo alla Intranet regionale, area personale/concorsi ed assunzioni, deve essere redatta utilizzando il

modello della domanda (allegato A) che è altresì in distribuzione presso gli uffici regionali, in Torino, di:

- P.zza Castello, 165
- C.so Regina Margherita, 174

ARTICOLO 3 – Motivi di esclusione

Non vengono prese in considerazione le domande:

- non sottoscritte;
- non consegnate a mano;
- consegnate a mano oltre il termine di 10 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte;
- di coloro che non sono in possesso dei requisiti previsti dall'art. 1 del presente avviso.

ARTICOLO 4 – Commissione di selezione

La Commissione di selezione, nominata con successivo provvedimento, è composta da dipendenti del ruolo della Giunta regionale in analogia a quanto previsto in materia dalla D.G.R. n. 32-11461 del 23.12.03; decide circa l'ammissione o l'esclusione; fa luogo alla prova ed al giudizio sulla stessa e formula la graduatoria finale.

ARTICOLO 5 – Prova – graduatoria – trattamento economico

La selezione avviene sulla base di una prova orale volta ad approfondire il grado di competenza professionale specifica acquisita nel corso dello svolgimento della propria attività lavorativa. Tra le materie d'esame è contemplata la conoscenza di elementi di diritto regionale e di organizzazione dell'Ente.

La prova orale si svolgerà il giorno 29 giugno 2007 alle ore 9.00 presso la sede regionale di C.so Regina Margherita, 174 - Torino.

L'ammissione o esclusione alla prova verrà notificata ai candidati dalla Commissione di selezione mediante affissione di un elenco presso la portineria della sede regionale di C.so Regina Margherita, 174 in Torino e mediante pubblicazione sulla Intranet regionale, entrambi dalle ore 10.00 del 27 giugno 2007.

I candidati ammessi dovranno presentarsi nel giorno prestabilito per sostenere la prova muniti di un documento di riconoscimento.

L'assenza dalla prova è considerata rinuncia alla selezione.

La prova è valutata in sessantesimi e si intende superata con la valutazione minima di 36/60.

La graduatoria finale viene formulata sulla base del voto conseguito nel colloquio; in caso di parità di merito si tiene conto della maggiore età.

I vincitori verranno convocati per la stipula del nuovo contratto individuale di lavoro e agli stessi verrà assegnato il profilo professionale di "Esecutore attività dei servizi generali", di cui all'allegato B) al presente avviso, e sarà corrisposto il trattamento economico previsto dalla normativa vigente per la categoria B1.



Allegato A)

Alla Direzione regionale
Organizzazione, pianificazione,
sviluppo e gestione delle risorse umane
Settore Reclutamento, mobilità e
gestione dell'organico
C.so Regina Margherita, 174
10152 TORINO

Il/La sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a alla Selezione per progressione verticale a n. 20 posti di categoria B1 per il profilo professionale di "Esecutore attività dei servizi generali".

A tal fine, dichiara sotto la propria responsabilità:

Cognome _____ Nome _____

Data di nascita _____ Luogo di nascita _____ Prov. _____

Residenza:

Via _____ n. _____

Città _____ CAP _____ Prov. _____

Recapito cui indirizzare comunicazioni relative alla selezione (non è consentito indicare la sede di lavoro)

Presso _____ Via _____ n. _____

Città _____ CAP _____ Prov. _____

- di essere dipendente a tempo indeterminato del ruolo della Giunta regionale, in servizio alla data del 2 maggio 2007, inquadrato nella categoria A;

- di essere stato riconosciuto portatore di handicap e avere necessità:

del seguente ausilio _____

di tempi aggiuntivi (barrare al caso) sì no

data _____

firma _____

Allegato B)

Profilo professionale "ESECUTORE ATTIVITA' DEI SERVIZI GENERALI"

Nell'ambito delle funzioni proprie della qualifica e sulla base delle indicazioni fornite dal superiore diretto, collabora nelle varie fasi di lavorazione del Centro Stampa svolgendo compiti quali: predisposizione dei materiali per il ciclo di lavorazione, predisposizione delle macchine e attrezzature che richiedono interventi semplici; controllo del regolare funzionamento delle macchine; piegatura, fascicolazione, cucitura, brossatura, rifilo, ecc del materiale prodotto; riproduzione eliografica, fotostatica, a ciclostile.

Competono altresì al profilo le attività per l'affrancatura, spedizione, prelievo, distribuzione e consegna della corrispondenza che si integrano con attività di trasporto, carico e scarico di documenti e colli relativi.

Competono inoltre al profilo le attività di centralinista addetto ad impianti telefonici complessi mediante il passaggio delle chiamate dall'esterno alle unità organizzative interessate, l'effettuazione delle telefonate interurbane e l'aggiornamento sistematico dei numeri interni telefonici.

Nel presente profilo rientrano altresì le attività dirette a fornire all'utenza esterna dettagliate informazioni inerenti gli uffici regionali e le rispettive competenze al fine di indirizzare correttamente il pubblico ai giusti uffici e/o al fine di snellire l'afflusso del pubblico stesso, anche mediante la consegna di moduli o altro materiale nonché mediante l'illustrazione delle procedure per la loro compilazione o iter.

Tali compiti si integrano con attività di conduzione autoveicoli – ivi compresa la manutenzione ordinaria e la riparazione – per il trasporto di persone o cose ovvero per commissioni anche esterne al luogo di lavoro.