



COMUNE DI CATANZARO

Avviamento a selezione di n. 5 unità di personale “B”, posizione economica B1 – profilo di “Esecutore Amministrativo” – con le modalità dell’art. 16 legge n.56/1987, D.LGS. N. 165/2001, art. 35, c.1 l.b), D.D.G. Dipartimento L.F.P.S. della Regione Calabria n. 1094 del 28.02.2018

AVVISO CONVOCAZIONE PROVA PRATICA ATTITUDINALE

Si comunica che, a seguito dello svolgimento, in data 1 Febbraio 2022, della prova pratica attitudinale riservata ai primi cinque nominativi avviati a selezione secondo l’ordine della graduatoria comunicata dalla “Regione Calabria - Dipartimento Lavoro, Attività produttive, Sviluppo Economico, Turismo – Settore 2 – Centri per l’impiego – Funzioni Territoriali”, il cui esito è stato pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Catanzaro all’indirizzo www.comunecatanzaro.it e in Albo pretorio n. repertorio 423/2022 del 2.02.2022, residuano n. 2 posti da ricoprire.

Pertanto, ai sensi dell’art. 7 c. 10 del Regolamento Comunale per l’Accesso agli Impieghi del Comune di Catanzaro, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 177 del 03/05/2001 e ss.mm.ii, i successivi 2 candidati secondo l’ordine della graduatoria sopra indicata sono invitati a presentarsi, muniti di valido documento di riconoscimento, giorno **28 Febbraio 2022, ore 17:00 presso i locali della Biblioteca Comunale “Filippo De Nobili”, sita in piazzale Trieste**, per lo svolgimento della prova pratica attitudinale.

Ai sensi dell’art. 7 c. 7 del Regolamento di accesso agli Impieghi del Comune di Catanzaro, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 177 del 03/05/2001 e ss.mm.ii e richiamato l’Avviso Pubblico della Regione Calabria- Dipartimento Lavoro, Sviluppo Economico, Attività Produttive e Turismo approvato con Decreto Dirigenziale n.5275 del 21/05/2021, si comunica che la prova pratica attitudinale sarà volta ad accertare l’idoneità alle mansioni e le competenze richieste per l’accesso al profilo professionale da ricoprire, ovvero:

- **Mansioni:**

Gestione della corrispondenza, fotocopiatura e redazione testi mediante sistemi di videoscrittura e fogli elettronici, scansione ed archiviazione cartacea dei documenti, gestione degli archivi cartacei ed ottici, gestione della posta a mezzo strumenti elettronici email/Pec), consegna e notifica atti all’interno ed esterno dell’ente, svolgimento attività di sportello (front-office).

- **Competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni:**

- Conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenza degli strumenti informatici di base;
- Capacità comunicative (scritte e/o orali) e autonomia nello svolgimento di piccole attività di back office,
- Capacità di relazioni dirette con gli utenti;



COMUNE DI CATANZARO

La mancata presentazione alla prova d'esame per qualsiasi motivo, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, nel giorno, luogo ed ora e con le modalità indicate, sarà considerata quale rinuncia a partecipare alla selezione.

Al termine della prova pratica attitudinale, la Commissione esprimerà, ai sensi dell'art. 7 comma 7 del vigente Regolamento di accesso dagli Impieghi del Comune di Catanzaro di cui sopra, un giudizio complessivo di idoneità ovvero non idoneità.

L'elenco dei candidati risultati idonei a seguito dell'espletamento della prova pratica attitudinale sarà reso pubblico tramite avviso pubblicato sul sito *web* istituzionale del Comune di Catanzaro all'indirizzo www.comunecatanzaro.it in Amministrazione Trasparente, sezione Bandi di Concorso e Selezioni, con valore di notifica.

Nel rispetto delle misure di contenimento previste dalle disposizioni ministeriali intervenute a seguito del fenomeno epidemiologico da Covid-19, i candidati si dovranno presentare muniti di:

- **Mascherina facciale. La stessa sarà sostituita con una Mascherina FFP2 fornita dall'Amministrazione Comunale.**
- **Autocertificazione** comprovante il proprio stato di salute, già compilata secondo il modello di seguito allegato, debitamente sottoscritta e con **copia di documento di identità.**

Si rammenta altresì che, ai sensi dell'art. 9.bis del D.L. n. 52 del 22 aprile 2021 e ss.mm.ii., l'accesso alla prova concorsuale sarà consentito **esclusivamente** dietro esibizione di **certificazione verde c.d. (Green Pass)** in corso di validità. Nello specifico, richiamato l'art. 8 del D.L. n. 221 del 2021 e dato atto che la prova pratica attitudinale verrà svolta presso i locali della Biblioteca Comunale, si comunica che l'accesso sarà consentito solo a coloro in possesso di **Certificazione Verde Rafforzata (c.d. Super Green Pass)** attestante:

- **avvenuta vaccinazione** anti-SARS-CoV-2, al termine del ciclo vaccinale primario o della somministrazione della relativa dose di richiamo
- **avvenuta guarigione** da COVID-19, con contestuale **cessazione dell'isolamento** prescritto in seguito ad infezione da SARS-CoV-2
- **avvenuta guarigione** da COVID-19 dopo la **somministrazione della prima dose** di vaccino o al termine del **ciclo vaccinale primario** o della somministrazione della relativa **dose di richiamo.**

Tutti coloro che si presenteranno sprovvisti della documentazione sopra detta non potranno accedere alla prova e saranno esclusi dalla procedura concorsuale.

Prima dell'accesso alla sede di espletamento delle prove, tutti i candidati saranno sottoposti alla verifica della temperatura corporea. Laddove la temperatura rilevata dovesse risultare superiore a 37,5 gradi centigradi al candidato verrà impedito l'accesso alla struttura e di conseguenza sarà escluso dalla prova scritta.



COMUNE DI CATANZARO

All'ingresso si troveranno posti altresì i dispenser di soluzione disinfettante idroalcolica da utilizzare prima dell'accesso alla sede. I candidati sono tenuti al rispetto delle distanze di sicurezza imposte anche all'esterno della sede d'esame.

Qualora, prima dell'espletamento delle prove, dovessero intervenire modifiche/integrazioni in merito alle misure di sicurezza ne verrà data comunicazione sul sito web del Comune di Catanzaro.

Catanzaro, 16/02/2022



Il Presidente della Commissione
Dott. Antonino Ferraiolo