

**AZIENDA PUBBLICADI SERVIZI ALLA PERSONA BEATA LUCIA
PIAZZA GALEOTTO MARZIO,N. 6 NARNI**

IL PRESIDENTE

in esecuzione della deliberazione N. 40 del Consiglio di Amministrazione in data 22.04.2009,

RENDE NOTO

che è indetto un

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO
INDETERMINATO DI UN POSTO DELLA DOTAZIONE ORGANICA
PROFILO PROFESSIONALE : ISTRUTTORE - CATEGORIA C -
AREA DI ATTIVITA': SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI**

1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto, che comporta la prestazione lavorativa di trentasei ore settimanali, è attribuito il trattamento economico di cui alla Cat. C, oltre eventuali ulteriori indennità ed assegni dovuti ai sensi della normativa contrattuale di comparto ed i ratei della tredicesima mensilità.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.

Il trattamento retributivo è soggetto alle variazioni nella misura e con la cadenza previste dagli accordi nazionali di categoria.

2 - NORMATIVA DEL CONCORSO

Il concorso è disciplinato dalla normativa recata dal *Regolamento dei Concorsi*, approvato con deliberazione N. 33 del 22. 04.2009 ed è indetto nell'osservanza della Legge 10.4.1991, n.125, che garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande:

- cittadinanza italiana (o di altro Stato appartenente all'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana – D.P.C.M. 174/94);
- età non inferiore ad anni 18;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- idoneità fisica all'impiego;
- posizione regolare rispetto agli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- titolo di studio: Licenza di scuola media superiore ;
- patente di guida di categoria B);
- conoscenza di una lingua straniera (francese o inglese o tedesco);

- conoscenza sistemi informatici di base.

I cittadini della Comunità Europea in possesso di titolo di studio comunitario possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa dell'equiparazione del proprio titolo di studio. Tale equiparazione, che deve essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione, deve essere richiesta al Dipartimento Funzione Pubblica - Ufficio PPA, Corso V. Emanuele, 116, 00186 ROMA, tel. 06 68991.

L'ammissione al concorso dei candidati in regola con i requisiti previsti viene disposta con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

4 - COMPILAZIONE E SPEDIZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione al concorso deve essere redatta in carta semplice, **secondo lo schema allegato**, con caratteri chiari e leggibili.

I candidati devono obbligatoriamente indicare il concorso al quale la domanda di partecipazione si riferisce e, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, devono altresì dichiarare:

- 1) cognome e nome,
- 2) luogo e data di nascita,
- 3) residenza;
- 4) il codice fiscale;
- 5) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero di Stato membro dell'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 6) il godimento dei diritti civili e politici;
- 7) il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione;
- 8) le eventuali condanne riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
in caso negativo, dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne e procedimenti penali;
- 9) l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire;
- 10) per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 11) il titolo di studio posseduto, specificando in quale data e presso quale Istituto è stato conseguito;
- 12) il possesso della patente di guida richiesta dal bando;
- 13) la lingua straniera conosciuta;
- 14) gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti d'impiego presso le stesse;
- 15) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per persistente insufficiente rendimento, ovvero la non decadenza dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lett. d), del T.U. approvato con D.P.R. 10.1.1957, n. 3;
- 16) la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- 17) il possesso di eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni, nonché previsti dalla Legge 12/03/99 n.68 o da altra norma vigente in materia;
- 18) la conoscenza di sistemi informatici di base;
- 19) se disabili, l'eventuale ausilio necessario per l'espletamento della prova e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.2.1992, n. 104;
- 20) l'accettazione incondizionata di tutte le norme previste dal bando.

I candidati devono, altresì, riportare nella domanda:

- a) l'indirizzo al quale dovranno essere inviate le eventuali comunicazioni. Le donne coniugate devono indicare anche il cognome del coniuge
- b) il recapito telefonico fisso e/o mobile;
- c) l'elenco di tutti i documenti prodotti ed allegati alla domanda stessa;
- d) il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. 30.6.2003 n. 196, per gli adempimenti della procedura concorsuale;

In calce alla domanda, i candidati devono apporre la propria firma (non autenticata).

La domanda di partecipazione deve essere prodotta:

- a) entro il termine perentorio del

03 Luglio 2009

- b) esclusivamente, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata alla **Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Beata Lucia – Piazza Galeotto Marzio, n.6 – 05035 Narni**.

La data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

L'Azienda non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili alla Azienda stessa;

- c) in busta chiusa recante la sovrascritta: “ ***Domanda partecipazione Concorso 1 posto Istruttore Categ. C***”, oltre il nome, il cognome e indirizzo del candidato.

5 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere obbligatoriamente allegati i seguenti documenti:

- 1) l'attestazione originale comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di € 10,00 da effettuarsi tramite bonifico bancario a favore di **Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Beata Lucia Narni** - Codice IBAN : **IT 72 H 06380 72711 000060012247** ,recante la causale : **Tassa Concorso Istruttore C** ;
- 2) Titolo di studio posseduto anche in copia non autenticata;
- 3) Patente di guida posseduta anche in copia non autenticata;
- 4) per i soli candidati disabili che richiedono di sostenere le prove di esame con ausili e/o tempi aggiuntivi: certificazione medica attestante il tipo di ausilio necessario in relazione all'handicap

6 - DOCUMENTAZIONE FACOLTATIVA AI FINI DELLA VALUTAZIONE DI TITOLI

Alla domanda, nel proprio interesse, i candidati potranno allegare:

1. tutti quei titoli culturali e di servizio (in copia autenticata) ritenuti utili ai fini della formazione della graduatoria di merito;
2. i documenti costituenti titolo di preferenza di legge;
3. l'eventuale copia del foglio matricolare ai fini di quanto previsto dalla legge: 24.12.86 n° 958;

Tutti i documenti possono essere presentati in originale, copia semplice (non autenticata) o copia autenticata; nel caso in cui vengano presentate copie di documenti non autenticati, il concorrente dovrà espressamente dichiararne l'autenticità in calce al documento stesso ed allegare copia del

documento di identità legalmente valido.

La domanda e tutti i documenti sono esenti dall'imposta di bollo, ai sensi della Legge 23.8.1988, n. 370.

7 - PERFEZIONAMENTO DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI

Le domande incomplete e i documenti mancanti di qualche elemento formale sono ammesse alla regolarizzazione entro il termine tassativo indicato nella comunicazione.

8 - ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Comporta l'esclusione dal concorso:

- la mancanza o il difetto dei requisiti prescritti
- la spedizione della domanda oltre il termine stabilito dal bando;
- l'omissione nella domanda delle generalità personali, domicilio o recapito del concorrente;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- l'omissione della indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- l'eventuale mancata regolarizzazione o integrazione della domanda nel termine assegnato;

9 - SVOLGIMENTO DEL CONCORSO E RELATIVE COMUNICAZIONI

L'Azienda ha facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso: in tal caso restano valide le domande già presentate in precedenza.

L'Azienda può, parimenti, revocare il concorso già bandito per motivate ragioni di pubblico interesse. Il provvedimento di revoca sarà notificato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

I concorrenti saranno informati dell'ammissione al concorso all'indirizzo indicato nella domanda e saranno, altresì, avvertiti della data o del calendario delle prove, e della sede in cui le stese avranno luogo, con un preavviso di almeno 15 giorni per quelle scritte e 20 giorni per quella orale. Agli aspiranti non ammessi verrà comunicata l'esclusione dal concorso a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, entro 15 giorni dalla relativa pronuncia e, comunque, prima dell'inizio delle prove d'esame.

L'Azienda non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, causata da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicati nella domanda, né per eventuali disguidi derivanti da caso fortuito o forza maggiore o imputabili a terzi.

10 - PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, a insindacabile giudizio dell'Azienda, sarà effettuata una prova preselettiva, costituita da quiz che riguarderanno le materie previste dal programma di esame.

La prova si intenderà superata da parte dei candidati che avranno conseguito un voto non inferiore a

21/30.

Il punteggio conseguito in tale prova non concorre alla formazione della graduatoria di merito del concorso.

L'esito della Prova Selettiva sarà comunicato, immediatamente dopo la conclusione e la verifica della stessa, esclusivamente a mezzo pubblicazione dell'Elenco degli Ammessi alla 1^a Prova Scritta e l'Elenco degli Esclusi dal Concorso, presso la sede di detta prova e l'albo pretorio dell'Azienda.

11 - PROVE D'ESAME

Le prove di concorso non possono avere luogo né in giorni festivi, né, ai sensi della Legge 8.3.1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche, nonché nei giorni di festività valdesi.

Le procedure di concorso saranno espletate da apposita commissione giudicatrice, nominata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dal Regolamento dei Concorsi.

Le prove d'esame consistono in **due prove scritte e una orale** e verteranno sui seguenti argomenti:

- Nozioni sul sistema delle fonti normative;
- Struttura fondamentale dell'ordinamento istituzionale degli enti locali, con particolare riferimento alle funzioni ed ai compiti nel settore sociale;
- Normativa nazionale vigente in materia di interventi e servizi sociali;
- Nozioni fondamentali sugli atti amministrativi degli enti locali;
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, con particolare riferimento agli strumenti di programmazione finanziaria e gestionale (bilancio e PEG);
- Gestione retribuzioni e previdenza;
- Normativa antinfortunistica e sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Regole sul procedimento amministrativo, con particolare riguardo a: fasi del procedimento, accesso, privacy, certificazioni amministrative;
- Elementi di organizzazione e tecniche di lavoro con particolare riguardo al controllo di gestione;
- Normativa sulla gestione e conservazione del patrimonio dello Stato;
- Nozioni di ordinamento e conservazione dei beni archivistici e librari;
- Conoscenza/capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Posta elettronica, Internet);
- Conoscenza della lingua straniera dichiarata;

La **prima prova scritta** è finalizzata ad accertare, attraverso un elaborato, la conoscenza degli argomenti proposti e le competenze gestionali richieste dal profilo di riferimento;

La **seconda prova scritta**, a contenuto teorico-pratico, consisterà

a) nella individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, soluzione di casi, elaborazione di schemi di atti, inerenti agli argomenti del programma di esame;

b) nella compilazione di un questionario volto ad accertare il livello di conoscenza/capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Posta elettronica, Internet) e del livello di conoscenza della lingua straniera scelta

La **prova orale** consisterà in un colloquio sugli argomenti del programma di esame.

I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per la eventuale prova preselettiva e per le prove di esame saranno considerati rinunciatari al concorso, anche se la mancata presentazione dipendesse da cause di forza maggiore. Durante le prove i candidati potranno consultare solo testi di Legge non commentati e autorizzati dalla commissione e i dizionari.

12 – VALUTAZIONE DELLE PROVE D’ESAME E DEI TITOLI

Le prove d’esame e i titoli saranno valutati, in applicazione di quanto stabilito dal *Regolamento dei concorsi*.

La valutazione di ciascuna prova sarà fatta in trentesimi.

Saranno ammessi alla prova successiva i candidati che abbiano riportato nella prova precedente una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata da quei candidati che avranno conseguito una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale delle prove, espresso in novantesimi, è dato dalla somma dei voti conseguiti in ciascuna prova scritta e dalla votazione conseguita nella prova orale.

13 – FORMAZIONE E APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

La commissione giudicatrice formerà la graduatoria di merito secondo l’ordine decrescente del punteggio finale riportato da ciascun candidato, ivi compreso quello derivante dai titoli, con l’osservanza, a parità di merito, delle preferenze previste dalla Legge.

I titoli di preferenza operano a condizione che siano dichiarati nella domanda di partecipazione e posseduti entro la data di scadenza del bando.

A parità di punteggio e di titoli di preferenza precede il candidato minore di età.

La graduatoria è approvata dal Consiglio di Amministrazione.

14 - VALIDITA’ DELLA GRADUATORIA

La graduatoria del concorso rimane aperta a termini di Legge e l’Azienda si riserva la facoltà di utilizzarla per la sostituzione dei vincitori che eventualmente rinuncino, decadano dalla nomina o cessino dal servizio per qualsiasi causa nonché per la copertura di ulteriori posti dello stesso profilo vacanti e disponibili già esistenti nella dotazione organica alla data di indizione del presente concorso.

15 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Prima di far luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, l’Azienda procederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso, e di eventuali titoli di preferenza.

A tal fine sarà richiesta al candidato utilmente classificato, entro il termine che gli verrà comunicato, la produzione della relativa documentazione.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà ad escludere il candidato dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso, o a rettificare la sua posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza (D.P.R. 20.10.98, n. 403, art. 11). Nel caso di dichiarazioni mendaci, gli eventuali reati

saranno penalmente perseguiti.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati dovranno inoltre:

- a) dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 30.3.01, n. 165;
- b) produrre il certificato di idoneità fisica all'impiego rilasciato dalla ASL di residenza.

Scaduto inutilmente il termine assegnato, per i suddetti adempimenti, l'Azienda non darà luogo alla stipulazione del contratto.

La assunzione è soggetta ad un periodo di prova di sei mesi.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il soggetto assunto si intende confermato in servizio.

L'eventuale dimissione per negativo esperimento della prova sarà disposta con deliberazione motivata, adottata tempestivamente.

Non potranno essere presentate, di norma, domande di mobilità verso l'esterno prima di aver maturato trenta mesi di servizio continuativo, prestato a decorrere dalla data dell'avvenuto superamento del periodo di prova.

16 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si intendono comunque richiamate le norme contenute nel più volte citato Regolamento dei Concorsi, nella legge 328/2000, nel D.Lgs.207/2001, nel D.Lgs.18.8.2000,n.267, nel D.Lgs.30.11.22001,n.165, nella Legge 06-8-2008,n.133 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché in ogni altra disposizione avente valore di legge, in quanto applicabili alla procedura di specie.

Per eventuali informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria dell'Azienda, in orario d'ufficio, anche a mezzo telefono 0744/715208 o al sito internet: www.istitutoassistenzainfanzia.it

Narni, li 3 giugno 2009

IL PRESIDENTE
Dott. Carlo Capotosti

Schema di domanda di partecipazione da inviare, con Racc.A.R., in busta chiusa recante la sovrascritta: “ Domanda partecipazione Concorso ad un posto di Istruttore Catg C ”, oltre il nome, il cognome e indirizzo del candidato.

RACCOMANDATA A.R.

**All’Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Beata Lucia
PIAZZA Galeotto Marzio,n.6
05035 NARNI (Tr)
Casella Postale 59**

Con riferimento al bando in data.....

chiedo

di essere ammesso al concorso per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto della dotazione organica - profilo professionale - Istruttore - Catg. C – area di attività: amministrativa e contabile.

A tal fine, sotto la mia responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, dichiaro:

- 1) cognome
nome.....
- 2) luogo di nascita.....
data di nascita.....
- 3) comune di residenza.....
indirizzo.....
- 4) codice fiscale
- 5) di essere in possesso della cittadinanza italiana,
(ovvero)
- di essere in possesso della cittadinanza dello Stato.....
membro dell’Unione Europea, e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 6) di godere dei diritti civili e politici;
- 7) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di.....
.....
(ovvero)
non essere iscritto nelle liste elettorali per i seguenti motivi.....
.....
- 8) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
(ovvero)
- di aver riportato condanna/e penale/i per.....
.....
- di avere procedimento/i penale/i in corso per
- 9) di avere l’idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire;
- 10) di trovarsi nella seguente posizione, rispetto agli obblighi militari.....
.....
(solo concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);

- 11) di essere in possesso del seguente titolo di studio
-
- conseguito il
- presso
- (per i cittadini di paese terzo della C.E.)
- di avere provveduto a richiedere l'equiparazione del proprio titolo di studio nelle modalità di legge;
- 12) di essere in possesso della patente di guida di categoria
- 13) di conoscere la lingua straniera
- 14) di non aver prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- (ovvero)
- di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni:
 - denominazione
 - periodo: dalal
 - motivo di risoluzione del rapporto d'impiego.....
- 15) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per persistente insufficiente rendimento, e di non essere decaduto dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lett. d),del T.U. approvato con D.P.R. 10.1.1957, n. 3;
- 16) di non essere interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- 17) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza a parità di punteggio :.....
-
- 18)di conoscere i sistemi informatici di base;
- 19) di avere diritto ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.2.92, n. 104, a svolgere la prova di esame
-
- 20) di accettare incondizionatamente tutte le norme previste dal bando innanzi richiamato.

Dichiaro,inoltre :

- a) l'indirizzo al quale devono essere inviate le eventuali comunicazioni è il seguente.....
-
- b) il recapito telefonico fisso è il seguente.....
- c) il recapito di telefono mobile è il seguente
-
- e) di consentire al trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. 30.6.2003 n. 196, per gli adempimenti della presente procedura concorsuale;

Allego alla presente domanda i documenti (obbligatori e facoltativi) di seguito elencati:

- 1)
- 2)

....., lì

(luogo e data)

.....

(firma leggibile)