

**ISTITUTI RIUNITI DI ASSISTENZA
“SAN GIOVANNI BATTISTA”**

CHIETI

BANDO PUBBLICO

PER PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA “CORSO – CONCORSO “PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI COMPLESSIVI DI N. 23 POSTI DI CATEGORIA “B” DI VARI PROFILI PROFESSIONALI.

Art. 1 - Avviso di selezione

1. **E’ indetta una procedura selettiva pubblica “corso – concorso” per la copertura a tempo indeterminato con rapporto di lavoro “a tempo pieno e/o parziale” di complessivi n. 23 posti di vari profili professionali negli Istituti Riuniti di Assistenza “San Giovanni Battista” di Chieti , come disposto con determina dirigenziale n. 48 del 15.2.2010,**
2. La procedura, come stabilito dal Consiglio di Amministrazione dell’Ente con deliberazione n. 1 del 18.1.2010 , modificata e integrata con deliberazione n. 11 del 10.2.2010:
 - a. sarà a numero limitato/chiuso di partecipanti e per ogni profilo professionale oggetto di selezione saranno ammessi a partecipare “un numero di candidati pari al doppio del numero dei posti messi a concorso”, con svolgimento di una pre selezione per la individuazione dei candidati ammessi a partecipare alla selezione stessa. sulla base della ”valutazione dei titoli”; secondo i criteri indicati al successivo art.5 ;
 - b. prevede l’attribuzione al personale precario già in servizio con diverse forme contrattuali (contratto a tempo determinato, rapporto di somministrazione di lavoro temporaneo, utilizzazione tramite cooperative, ecc.) di un apposito punteggio particolare volto a valorizzare l’esperienza professionale posseduta relativamente al profilo professionale in selezione per cui si partecipa in aggiunta al punteggio spettante per la valutazione dei “ titoli di servizio” pari a “punti 0,25 per ogni mese o per frazione di mese superiore a 15 giorni per un massimo di punteggio attribuibile di punti 20”;
 - c. stabilisce che il punteggio di cui al precedente punto b) sarà attribuito esclusivamente ai candidati che si trovano nella posizione occupazionale di “precario in servizio” negli II.RR.AA. di Chieti alla data di pubblicazione del bando di selezione e solamente per servizio/attività/utilizzazione

lavorativa svolta con qualsiasi forma contrattuale presso gli Istituti Riuniti di Assistenza “San Giovanni Battista” di Chieti;

- d. i candidati per partecipare alla selezione devono trovarsi alla data di pubblicazione del bando di selezione nella posizione occupazionale di “precario in servizio” negli II,RR.AA. di Chieti oppure iscritti nelle liste di collocamento di cui all'ex art. 16 legge 56/87 per il medesimo professionale di selezione per cui si presenta domanda di partecipazione ovvero per altra qualifica qualora nel centro/ufficio per l'impiego non sia formata apposita graduatoria per il profilo professionale per cui si presenta la domanda di partecipazione;
- e. stabilisce che i titoli saranno presi in considerazione e valutati “esclusivamente” ai fini della pre – selezione alla procedura selettiva e non concorreranno, in alcun modo, mediante attribuzione di punteggio alla formulazione della graduatoria di merito finale;
- f. stabilisce la possibilità per ogni candidato di poter partecipare ad una sola procedura di corso – concorso a scelta del candidato medesimo, qualora ammesso a partecipare a più di una procedura selettiva;
- g. prevede l'obbligo di presenza all'attività di formazione per l' 80% delle ore programmate, pena l'esclusione automatica dalle prove di selezione . Le assenze devono essere giustificate e documentate, pena l'esclusione automatica dalle prove di selezione.

3. La procedura riguarda il fabbisogno di personale dell'Ente per la copertura di n. 23 posti disponibili nella struttura organizzativa con inquadramento nella “categoria B” del CCNL del personale non dirigente del comparto Regioni – Autonomie Locali ovvero dell'autonomo comparto di contrattazione collettiva che sarà istituito a seguito del riordino del sistema delle IPAB ai sensi del D. Lgvo 4.5.2001 n. 207. così distinti:

Profilo Professionale	Numero dei posti vacanti Posti in selezione	Numero massimo limitato/chiuso dei candidati ammessi a partecipare alla selezione
Operatori socio-assistenziali	15	30
Addetti di cucina	6	12
Addetti di lavanderia	1	2
Operatore (commesso –portiere – autista)	1	2

4. Uno stralcio dei contenuti dei profili oggetto della procedura sono riportati nell'allegato A).

Art.2 - Requisiti per l'ammissione alla selezione

- 1. Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti generali e specifici:
 - a) cittadinanza italiana oppure appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non

appartenenti alla Repubblica per i quali tale equiparazione sia stata riconosciuta con Decreto del Capo dello Stato o con norma di legge.

- b) età non inferiore ad anni 18. Tenuto conto che le figure professionali di selezione richiedono attività fisico - manuali di rilevante gravità o particolarmente usuranti o funzioni di guida di autovetture il limite di età per l'accesso alla procedura è di 55 anni.
 - c) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire, facoltativamente accertata dall'Ente per i concorrenti utilmente collocati in graduatoria, fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla Legge 5 febbraio 1992, n. 104.
 - d) godimento dei diritti politici e di quelli civili.
 - e) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misura preventiva che escludono secondo le leggi vigenti, l'accesso agli impieghi pubblici (si ritengono ammissibili, ai sensi dell'articolo 4 della Legge 7 febbraio 1990 n. 19, coloro che siano stati condannati o che abbiano patteggiato la pena condizionalmente sospesa).
 - f) titolo di studio necessario per l'accesso ai posti messi a procedura selettiva . “**scuola dell’obbligo**”.
2. Non possono, in ogni caso, accedere all’impiego:
- a) coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - b) coloro che sono stati destituiti, dispensati, o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'articolo 127 primo comma lettera c) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10.1.1957 n. 3;
 - c) coloro che sono stati dichiarati decaduti o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione non statale per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili o con mezzi fraudolenti.
3. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di pubblicazione del bando pubblico relativo alla procedura selettiva.
4. I cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo. Per le procedure selettive bandite dopo l’entrata in vigore dell’abolizione dell’obbligo del servizio di leva non si tiene conto del requisito medesimo neanche per i candidati che, vigente il predetto obbligo, lo abbiano osservato o lo abbiano legittimamente non assolto.

Art.3 - Domanda di ammissione

1. Nella domanda di ammissione,redatta in carta semplice, il candidato deve dichiarare: sotto la propria personale responsabilità:

- a) l'indicazione della procedura selettiva alla quale intendono partecipare;
 - b) il cognome, nome, data e luogo di nascita; nonché residenza, e recapito presso il quale deve essergli fatta ogni comunicazione, codice fiscale, recapito telefonico;
 - c) il possesso della cittadinanza italiana o di Stato membro dell'Unione Europea;
 - d) l'iscrizione nelle liste elettorali di un Comune ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - e) il godimento dei diritti civili e politici;
 - f) le eventuali condanne penali riportate, specificando quali con la relativa sanzione, anche accessoria, inflitta. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne penali;
 - g) di non essere destituito, dispensato o licenziato o dichiarato decaduto dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
 - h) di non essere stato interdetto dai pubblici uffici o sottoposti a misura di prevenzione tale da escludere, secondo le leggi vigenti, l'accesso al pubblico impiego;
 - i) la posizione occupazionale di "precario in servizio" negli II,RR.AA. di Chieti oppure la iscrizione nelle liste di collocamento di cui all'ex art. 16 legge 56/87 per il medesimo professionale di selezione per cui si presenta domanda di partecipazione ovvero per altra qualifica qualora nel centro/ufficio per l'impiego non sia formata apposita graduatoria per il profilo professionale per cui si presenta la domanda di partecipazione;
 - j) gli eventuali servizi prestati presso PP.AA. nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
 - k) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (da tale dichiarazione sono escluse le donne);
 - l) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione, specificando in quale data e presso quale istituto è stato conseguito, la valutazione riportata, nonché eventuali altri titoli di studio dei quali il concorrente sia in possesso (art. 2 punto 1 lettera f);
 - m) il possesso di eventuali titoli di preferenza tra quelli previsti dal comma 4 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 che danno preferenza a parità di merito nella graduatoria;
 - n) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al profilo da ricoprire;
 - o) l'eventuale situazione di portatore di handicap, il tipo di ausilio necessario in relazione al proprio handicap e gli eventuali tempi aggiuntivi necessari.
2. I concorrenti che dichiarino di ricoprire posti di ruolo presso PP.AA. sono esonerati dalla dichiarazione relativa ai requisiti generali di cui al precedente comma 3 lettere c), d), e) f), g), h).
- 3. Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare, in carta semplice, tutta la documentazione (certificazioni, titoli: di servizio, di studio, vari, curriculum, ecc.) suscettibili di valutazione e che nel proprio interesse i candidati intendono presentare.**
4. I concorrenti vengono dispensati dalla presentazione della documentazione già in possesso dell'Ente, previa esplicita menzione di ciò nella domanda.

5. In caso di titoli di studio conseguito in Istituzione scolastiche di uno Stato membro dell'Unione Europea, la dichiarazione di cui alla lettera i) del precedente comma 1, deve essere integrata con la dichiarazione di essere in possesso del provvedimento di equiparazione del titolo di studio rilasciato ai sensi del comma 3 dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 ovvero di aver presentato richiesta di equiparazione, ai sensi della medesima disposizione e che sono in corso le relative procedure.
6. In caso di titolo di studio conseguito da cittadino italiano presso Istituzione scolastica straniera fuori dall'Unione Europea, la dichiarazione di cui alla lettera i) del precedente comma 1 deve essere integrata con la indicazione del possesso della dichiarazione di equipollenza rilasciata dal Provveditorato agli Studi ai sensi delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 297/1994.
7. Il candidato cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea deve inoltre indicare;
 - a) di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza armonizzando tale dichiarazione in relazione all'ordinamento vigente nello Stato stesso (in sostituzione della dichiarazione di cui alla lettera d) del precedente comma 1);.
 - b) di aver adeguata conoscenza della lingua italiana.
8. **La domanda deve essere firmata in calce, a pena di esclusione dalla procedura di selezione.**
9. Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della domanda, ad esse deve essere allegata, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000, **copia fotostatica di un documento di identità, a pena di esclusione dalla procedura di selezione.**
10. Nella ipotesi di falsità delle dichiarazioni rese nel contenuto della domanda di ammissione alla selezione in sostituzione delle relative certificazioni o degli atti di notorietà, si applicano le disposizioni dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000.
11. **La domanda di selezione dovrà esse redatta secondo lo schema allegato al presente avviso di selezione completa di tutte le indicazioni e le dichiarazioni richieste, a pena di esclusione dalla procedura di selezione.**
12. Lo schema di domanda è reperibile presso l'ufficio di protocollo degli Istituti Riuniti di Assistenza "San Giovanni Battista" di Chieti.
13. La domanda per la partecipazione alla presente selezione dovrà essere inviata o presentata agli Istituti Riuniti di Assistenza "San Giovanni Battista" di Chieti Piazza Garibaldi, 2 66100 Chieti entro il **26 MARZO 2010, pena l'esclusione dalla selezione,** mediante una delle modalità di seguito riportate:
 - invio della domanda tramite raccomandata A.R. oppure tramite corriere autorizzato, riportare sulla busta l'intestazione del mittente e la seguente scritta: "Domanda di partecipazione alla procedura selettiva pubblica di categoria B". In tal caso farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante o la data di consegna al corriere o simili attestazioni;
 - presentazione diretta della domanda presso l'ufficio di protocollo dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00. In tal caso farà fede la data del timbro di ricevimento apposta su di essa dal personale addetto al protocollo.

14. Non verranno prese in considerazione le domande di ammissione prodotte o inviate oltre il termine di scadenza sopra riportato.
15. Resta inteso che il recapito della domanda rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo la domanda stessa non giunga a destinazione in tempo utile e che farà fede ai fini dell'osservanza del termine utile sopra indicato il timbro del protocollo degli Istituti Riuniti di Assistenza .
16. . L'Ente non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 4 – Ammissione dei candidati

1. Le domanda di partecipazione alla selezione ,da parte dell'ufficio Affari Generali, dopo la relativa protocollazione, vengono controllate entro 60 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle stesse al fine di accertare:
 - a. se le domande sono pervenute nei termini prescritti;
 - b. se le domande contengono tutte le dichiarazioni e le notizie richieste;
 - c. se la documentazione eventualmente da allegare è conforme alle prescrizioni;
 - d. se i candidati possiedono tutti i requisiti richiesti.
2. L'esclusione dalla selezione è disposta:
 - a. quando la domanda è pervenuta fuori termine
 - b. quando il candidato non risulta in possesso dei requisiti richiesti.
3. Sono esclusi dalla selezione, senza richiesta d'integrazione i candidati che nella domanda di selezione abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulti in modo evidente la mancanza anche di uno solo dei requisiti generali o specifici richiesti oppure non abbiano rispettato le disposizioni per la presentazione della domanda di ammissione stabilite nel precedente articolo 3.
4. Ove nel corso dell'istruttoria delle domande venga accertata l'esistenza di omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, l'ufficio Affari Generali procede a richiederne la regolarizzazione che deve avvenire, a pena di esclusione, nel termine perentorio di dieci giorni dalla data di ricevimento della relativa richiesta.
5. Conclusa l'istruttoria il Direttore assume il provvedimento di approvazione degli elenchi dei candidati da ammettere o da escludere dal concorso con la motivazione dell'esclusione.
6. Il Direttore provvede a comunicare l'esclusione con lettera raccomandata A.R. ai candidati interessati, specificando il motivo e dando avviso contestualmente che, avverso l'esclusione, potrà essere proposto ricorso straordinario al Capo dello Stato, entro 120 giorni dal ricevimento del presente provvedimento, o avanti al TAR entro il termine di 60 giorni.

7. L'esclusione dalla selezione ,per difetto dei requisiti prescritti dall'avviso , può essere disposta in ogni momento con atto motivato dal Direttore. La decisione è comunicata ai candidati.
8. Ogni candidato ha la possibilità di partecipare ad una sola procedura di corso – concorso a scelta del candidato medesimo: Qualora un candidato è ammesso a partecipare a più di una procedura selettiva deve indicare la propria scelta opzionale e irrevocabile entro 5 giorni da apposita comunicazione del Direttore. In caso di inadempienza il candidato sarà d'ufficio ammesso a partecipare alla selezione con migliore collocazione in graduatoria e con esclusione dall'altra o dalle altre graduatorie . In caso di uguale collocazione in graduatorie sarà effettuato apposito sorteggio.
9. Gli elenchi dei candidati e le determinazioni assunte sono trasmessi, unitamente agli atti del concorso, al Presidente della Commissione giudicatrice all'atto del suo insediamento.
10. Qualora il numero dei candidati ammessi alle singole selezioni siano superiori al numero massimo di concorrenti stabilito all'art. 1 punto 3 (ultima colonna della tabella) si svolgerà una pre selezione per la individuazione dei candidati ammessi a partecipare alle singole selezioni sulla base dei criteri di cui al successivo art..5 .
11. Qualora il numero dei candidati ammessi non giustifichi l'espletamento della fase pre selettiva, il CdA dopo l'ammissione dei candidati, può stabilire con propria deliberazione di ometterla.

Art .5 - Procedura di pre - selezione

1. La procedura pre - selettiva per la individuazione dei candidati ammessi a partecipare alle singole selezioni pubbliche concorsuali sarà effettuata dalla commissione giudicatrice
2. Il numero massimo limitato/chiuso dei candidati ammessi a partecipare alla selezione per profilo professionale è il seguente:

Profilo Professionale	Numero massimo limitato/chiuso dei candidati ammessi a partecipare alla selezione
Operatori socio-assistenziali	30
Addetti di cucina	12
Addetti di lavanderia	2
Operatore (commesso –portiere – autista)	2

3. Per la valutazione dei titoli il punteggio sarà attribuito come segue:

A.	Titoli di servizio: (previsti all'art. 19 Parte II del Regolamento	Punteggio massimo attribuibile	4,80
B	Titoli di servizio: (apposito punteggio per personale precario già in servizio con diverse forme contrattuali negli II.RR.AA.)	Punteggio massimo attribuibile	20,00
C	Titoli di studio	Punteggio massimo attribuibile	3,20
D	Titoli vari	Punteggio massimo attribuibile	1,00
E	Curriculum	Punteggio massimo attribuibile	1,00
		Totale Punti	30,00

4. I titoli di cui alle lettere A, C, D, E. saranno valutati in base ai criteri stabiliti all'art. 19 della Parte II (Accesso agli Impieghi) del Regolamento di ordinamento generale dell'Ente. Lo stralcio dei criteri di valutazione dei titoli è riportato nell'allegato B).
5. Per titoli di servizio di cui alla lettera B della tabella di cui al precedente punto 4) sarà attribuito al personale precario già in servizio con diverse forme contrattuali (contratto a tempo determinato, rapporto di somministrazione di lavoro temporaneo, utilizzazione tramite cooperative, ecc.) di un apposito punteggio particolare volto a valorizzare l'esperienza professionale acquisita relativamente al profilo professionale in selezione per cui si partecipa in aggiunta al punteggio spettante per la valutazione dei "titoli di servizio" pari a "punti 0,25 per ogni mese o per frazione di mese superiore a 15 giorni per un massimo di punteggio attribuibile di punti 20"; come stabilito dal CdA con deliberazione n. 1 del 18.1.2010..
6. L'apposito punteggio di cui al precedente punto 5) sarà attribuito esclusivamente ai candidati che si trovano nella posizione occupazionale di "precario in servizio" negli I.R.R.AA. di Chieti alla data di pubblicazione del bando di selezione e solamente per servizio/attività/utilizzazione lavorativa svolta con qualsiasi forma contrattuale presso gli Istituti Riuniti di Assistenza "San Giovanni Battista" di Chieti.
7. Tutti i titoli presentati dal candidato dovranno essere esaminati e dovrà essere sempre motivata la eventuale non valutazione di alcuno di essi.
8. Sono valutabili esclusivamente i titoli presentati, maturati e conseguiti entro il termine di pubblicazione del bando di selezione.
9. I titoli saranno presi in considerazione e valutati "esclusivamente" ai fini della pre-selezione alla procedura selettiva e non concorreranno, in alcun modo, mediante attribuzione di punteggio alla formulazione della graduatoria di merito finale;

Art .6 - Procedura di corso - concorso

1. La procedura del corso – concorso per la fase relativa all'attuazione del "corso di preparazione agli esami finali" sarà affidata ad un soggetto terzo esterno all'Ente, previo apposito affidamento.
2. Il corso sarà tenuto da docenti incaricati dall'Amministrazione e avrà durata variabile in relazione all'importanza dei posti messi a concorso e sarà articolato in una parte teorica ed una pratica.
3. Per la procedura selettiva la commissione giudicatrice dispone del seguente punteggio per la valutazione delle prove:

Tipologia : Prove	Punteggio massimo attribuibile
Prova pratica	30
Prova orale (finale)	30
Totale	60

4. Per la valutazione delle prove si dispone per ciascuna prova (pratica e orale) di un punteggio espresso in trentesimi (massimo 30/30). Conseguono l'ammissione alla prova orale finale i candidati che abbiano riportato nella prova pratica espletata una valutazione minima di 21/30. Supera la prova orale finale i candidati che abbiano superato nella prova una valutazione minima di 21/30. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti in ciascuna prova ,prova pratica più prova orale, (max 60/60)..
5. La valutazione complessiva della procedura selettiva è determinata dal voto complessivo riportato nelle prove di esame (max 60/60).
6. I candidati ammessi a partecipare al corso concorso hanno l'obbligo di presenza all'attività di formazione per l' 80% delle ore programmate, pena l'esclusione automatica dalle prove di selezione . Le assenze devono essere giustificate e documentate, pena l'esclusione automatica dalle prove di selezione.

Art .7 - Materie delle prove di esame.

1. Le materie delle prove di esame saranno quelle svolte nel corso di preparazione con riferimento ai singoli profili professionali posto in selezione e alle relative mansioni di lavoro..

Art. 8 - Formazione della graduatoria di idoneità

1. La commissione, al termine delle prove di esame, forma per ogni profilo professionale di selezione la graduatoria di merito dei candidati sulla base della valutazione complessiva riportata nelle prove di esame, secondo quanto stabilito nel precedente articolo 6.
2. La valutazione dei titoli presi in considerazione e valutati esclusivamente ai fini della pre –selezione alla procedura selettiva e non concorreranno, in alcun modo, mediante attribuzione di punteggio alla formulazione della graduatoria di merito finale;
3. In caso di parità si applicano le preferenze di cui all'articolo successivo, dandone indicazione in corrispondenza del cognome e nome del concorrente. Analoga indicazione deve essere data dell'eventuale possesso dei titoli che danno diritto alla precedenza di cui alla legge 68/99 e di cui all'art. 18 - comma 6 - del D.Lgs. n.215 /2001.
4. Le graduatorie così formulate e il verbale contrassegnato in ciascun foglio e sottoscritto nell'ultima pagina da tutti i componenti della Commissione, vengono trasmessi all'Amministrazione entro e non oltre 15 giorni dalla ultimazione dei lavori.
5. Le graduatorie di merito sono approvate con determinazione del Direttore. Esse vengono pubblicate all'albo pretorio e per avviso al sito internet dell'Ente. Di tale pubblicazione è data notizia mediante lettera raccomandata A.R. a tutti coloro che partecipano alla prova orale finale prevista. Nel procedere all'approvazione delle graduatorie, l'organo competente si basa esclusivamente sull'esame dei verbali della commissione esaminatrice, ove da tale esame emergano irregolarità, omissioni, errori di somma o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili, il predetto organo ritrasmette gli atti al Presidente invitandolo a riunire la commissione giudicatrice entro sette giorni affinché si proceda ai necessari perfezionamenti. La

commissione provvede quindi a ritrasmettere gli atti perfezionati all'organo competente per l'approvazione. Se l'organo competente all'approvazione rivela una o più illegittimità non sanabili della procedura selettiva può, motivatamente annullare la procedura totalmente o anche solo parzialmente disponendone, se possibile, la rinnovazione dal primo atto viziato.

6. Le graduatorie finali delle procedure selettive hanno efficacia per un termine di tre anni decorrente dalla data di pubblicazione e sono utilizzabili per un'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, eccezione fatta per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indicazione del concorso medesimo.
7. **Dall'approvazione delle graduatorie non scaturisce né un diritto del candidato, né un obbligo per gli Istituti Riuniti di Assistenza "San Giovanni Battista" di Chieti alla assunzione di personale e alla instaurazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che sono invece subordinati esclusivamente alle effettive e permanenti necessità ed esigenze degli Istituti Riuniti di Assistenza "San Giovanni Battista" di Chieti.**
8. Al verificarsi di condizioni per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno o a tempo parziale), nei limiti dei posti messi a selezione per ogni profilo professionale, il candidato sarà chiamato in ordine alla collocazione nella graduatoria di riferimento.
9. Le graduatorie potranno, inoltre, essere utilizzate per supplenze e sostituzioni a tempo determinato, con il criterio dello scorrimento.

Art. 9 - Applicazione delle preferenze e delle precedenze

1. La preferenza opera soltanto in situazione di parità di merito ed è definita dalla commissione giudicatrice avvalendosi dei titoli all'uopo presentati dai candidati. L'ordine di preferenza sono quelle previste dal D.P.R. 487/94. A parità, la preferenza è determinata dalla più giovane età del candidato.
2. La precedenza a favore di appartenenti alle categorie previste dalla legge n.68 del 12.3.99 e dal D.Lgs, n.215 dell'8.5.2001 o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti a favore di particolari categorie di cittadini, è applicata dall'ufficio personale prima all'atto dell'approvazione delle operazioni concorsuali ed opera in assoluto nel senso che il soggetto che ne gode ove ne ricorrano le condizioni, ha diritto alla nomina, qualora abbia conseguito l'idoneità, indipendentemente dall'ordine ottenuto nella graduatoria degli idonei
3. Tali riserve non possono, comunque, complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso o coperti mediante l'utilizzo della medesima graduatoria, ai sensi dell'art.5 del D.P.R. 487/94.
4. I candidati appartenenti alle categorie previste dalla legge n. 68/99 che abbiano conseguito l'idoneità, verranno inclusi nella graduatoria tra i vincitori, purché ai sensi degli articoli 7 ed 8 della medesima legge, risultino iscritti negli appositi elenchi istituiti presso gli Uffici invalidi dell'Amministrazione Provinciale.

5. I candidati che non possono far valere il diritto di precedenza in quanto è già saturata presso l'ente la percentuale di riserva stabilita dalla legge per la propria categoria, hanno diritto di preferenza a parità di merito secondo l'ordine di cui al presente articolo.
6. In caso di più candidati con diritto di precedenza, nell'ambito della medesima categoria di riservatari, si procede secondo l'ordine di graduatoria.

Art. 10 - Commissione giudicatrice

1. La commissione giudicatrice della procedura selettiva è organo interno e temporaneo dell'Ente. L'attività della commissione costituisce esercizio di pubblica funzione amministrativa ed i suoi componenti sono pubblici ufficiali.
2. Il Direttore, informato il CdA, procede con proprio provvedimento alla nomina della commissione giudicatrice la cui composizione è la seguente:
 - a. in qualità di Presidente: il Direttore o dipendente dell'Ente dallo stesso delegato appartenente alla categoria D;
 - b. in qualità di componenti: due membri esperti, anche tra dipendenti dell'Ente di comprovata esperienza e professionalità, dotati di specifiche competenze tecniche e/o culturali in relazione al posto a concorso;
 - c. membri aggiunti, se ritenuto necessari in base alla selezione, per gli esami di lingua straniera e per materie speciali/specifiche i quali, a discrezione del Presidente della commissione, possono anche essere convocati per il solo giorno di effettuazione della prova.
3. Assiste la commissione un segretario nominato dal Direttore scelto tra i dipendenti dell'Ente di categoria contrattuale pari o superiore alla C..
4. Per le disposizioni relative alla nomina e al funzionamento della commissione di giudicatrice si rinvia a quanto previsto al Capo II della Parte II (accesso agli Impieghi) del Regolamento dell'ordinamento generale dell'Ente.

Art.11 - Assunzione in servizio

1. Le assunzioni in servizio sono subordinate esclusivamente alle effettive e peculiari necessità/esigenze degli Istituti Riuniti di Assistenza "San Giovanni Battista" di Chieti.
2. I concorrenti nominati vincitori del concorso o assunti a tempo indeterminato, con la lettera che rende noto l'esito del concorso o con altra successiva raccomandata con ricevuta di ritorno, vengono invitati a far pervenire all'ufficio personale, nel termine perentorio di 15 giorni, prorogabili di altri 15 giorni per particolari motivi e decorrenti da quello successivo al ricevimento di tale invito, oppure prima dell'assunzione in servizio, a pena di decadenza, i seguenti documenti:
 - a) estratto dell'atto di nascita;
 - b) certificato di cittadinanza italiana (o di uno degli Stati dell'Unione Europea);

- c) certificato di godimento dei diritti politici;
 - d) certificato generale del casellario giudiziario;
 - e) stato di famiglia;
 - f) certificato procedimenti penali in corso.
 - g) titolo di studio
 - h) numero del codice fiscale;
 - i) se pensionato, copia fotostatica del libretto di pensione con relativo tagliando di riscossione;
 - j) altra documentazione dichiarata in sede di domanda di partecipazione alla selezione.
3. I nominandi saranno sottoposti a visita medica sanitaria da parte del medico competente dell'Ente, che dovrà rilasciare certificazione di incondizionata idoneità dell'interessato allo svolgimento delle mansioni connesse al posto da ricoprire. Le spese per tali accertamenti sanitari sono a carico dell'Amministrazione. Per gli appartenenti alle categorie protette il certificato medico deve contenere, oltre ad una esatta descrizione delle condizioni attuali dell'invalido, risultanti da un esame obiettivo, anche la dichiarazione che la natura ed il grado della invalidità è compatibile con le mansioni da svolgere.
 4. Se il giudizio del medico competente è sfavorevole, l'interessato può ricorrere presso il Servizio di Prevenzione e Sicurezza negli ambienti di lavoro del Comune di Chieti entro 30 giorni dal ricevimento dell'esito della visita. Le spese e le indennità relative sono a carico dell'interessato. Se il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi agli accertamenti sanitari ovvero il giudizio sanitario è sfavorevole egli decade dal diritto alla nomina;
 5. I nominandi sono altresì invitati, con la medesima comunicazione, a regolarizzare in bollo tutta la documentazione presentata;
 6. L'Amministrazione può procedere ad accertamenti di ufficio procederà nel contempo ad acquisire direttamente, ai sensi della Legge n.241/90 e del D.P.R. n.445/2000,
 7. I concorrenti che già prestano servizio a tempo indeterminato alle dipendenze dell'Ente o che prestino servizio presso altri Enti pubblici sono esentati dalla presentazione della documentazione amministrativa di cui al presente articolo.
 8. La documentazione può essere presentata dal concorrente direttamente all'ufficio personale dell'Ente, entro i termini prescritti.
 9. Con la lettera che rende noto l'esito della procedura selettiva o con un'altra successiva comunicazione, sempre effettuata con raccomandata A.R., viene notificata al concorrente vincitore la data nella quale lo stesso dovrà presentarsi per la stipula formale del contratto e per l'assunzione in servizio.
 10. L'assunzione in servizio deve essere sempre preceduta, ove è possibile, dagli accertamenti d'ufficio previsti dai precedenti commi ed avviene dopo l'avvenuta verifica da parte dell'Ente della veridicità delle eventuali dichiarazioni sostitutive ovvero può avvenire con riserva di acquisizione, entro i 30 gg. successivi alla data di assunzione, dei documenti prescritti dalla normativa vigente.

11. Il concorrente che, salvo motivata proroga, non assume servizio nel giorno stabilito è dichiarato decaduto dalla nomina, se fosse già intervenuta, ed il contratto ancorché stipulato è risolto di diritto.
12. L' Ente può prorogare, per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data già stabilita per l'inizio del servizio.
13. L'Ente ha inoltre facoltà di prorogare, per giustificati motivi esposti e documentati dall'interessato, i termini per l'assunzione del servizio.
14. I provvedimenti di proroga di cui ai commi precedenti sono adottati, con le motivazioni del caso, con atto del Direttore.
15. Nel caso di più graduatorie valide per lo stesso profilo professionale si utilizza la graduatoria approvata in data anteriore.

Art. 12 - Trattamento giuridico ed economico – Rapporto di lavoro

1. Al personale assunto a tempo indeterminato in uno dei profili professionali di selezione (categoria B), si applica il trattamento giuridico, economico e previdenziale previsto nel CCNL del comparto Regioni – Autonomie Locali vigente nel tempo ovvero dell'autonomo comparto di contrattazione collettiva che sarà istituito a seguito del riordino del sistema delle IPAB ai sensi del D. Lgvo 4.5.2001 n. 207.
2. Il rapporto di lavoro si costituisce con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, che può essere - a tempo pieno o a tempo parziale- . E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto individuale di lavoro, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di selezione che né costituisce il presupposto.
3. Per esigenze organizzative o di servizio funzionali l'orario di lavoro può prevedere turni giornalieri di lavoro (diurni,antimeridiani,pomeridiani, notturni) e prestazioni lavorative in occasione di giorni festivi. Il servizio sarà svolto indistintamente sia presso la struttura centrale che presso la struttura di Villa degli Ulivi e in tutti i reparti organizzativi dell'ente.
4. Il trattamento economico mensile lordo previsto per l'inquadramento nella categoria comprende:

Categoria	Posizione economica	Retribuzione gabellare	Indennità di comparto
B	B1	€. 1.437,06	€. 39,31

- tredicesima mensilità nella misura di legge
- emolumenti accessori previsti dal contratto di lavoro e, se dovuto, assegno per il nucleo familiare
- ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, nelle misure di legge.

Art.13 - Norme di rinvio e finale

1. Per lo svolgimento della presente procedura selettiva di corso – concorso si rinvia a quanto disposto nella Parte II (Accesso agli Impieghi” del Regolamento generale di ordinamento degli Istituti Riuniti di Assistenza “San Giovanni Battista” di Chieti.

2. Ai sensi della L 125/91 e dell'art. 57 del D.Lgs .165/2001 è garantita pari opportunità tra uomini e donne.
3. L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini della procedura selettiva; . nonché può revocare prima della scadenza la procedura di selezione già bandita per motivi di interesse pubblico o per autotutela amministrativa.
4. **Il presente avviso costituisce “lex specialis” della procedura di selezione , pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna e in modo incondizionato , di tutte le condizioni e prescrizioni ivi contenuti.**
5. **La partecipazione alla procedura selettiva e l'approvazione delle graduatorie per profilo professionale oggetto di selezione non determina , in alcuno modo, un diritto del candidato ovvero un obbligo per gli Istituti Riuniti di Assistenza “San Giovanni Battista” di Chieti alla assunzione di personale e alla instaurazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, che sono invece subordinati esclusivamente alle effettive e permanenti necessità ed esigenze degli Istituti Riuniti di Assistenza “San Giovanni Battista” di Chieti.**

Art. 14 - Tutela dei dati ,diritto di accesso agli atti ed informazioni per la selezione

1. Gli Istituti Riuniti di Assistenza “San Giovanni Battista” di Chieti garantirà la tutela dei dati personali ai sensi dal D.Lgs. 30/06/2003 n. 196. Si precisa: che i dati raccolti saranno utilizzati per il procedimento e per tutti gli adempimenti connessi alla presente selezione; nonché successivamente per l'eventuale definizione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Con riferimento a tali trattamenti l'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del citato .D.Lgs. n. 196/2003.
2. Il titolare dei dati è gli Istituti Riuniti di Assistenza “San Giovanni Battista” di Chieti ed il responsabile è l'Istruttore direttivo amministrativo Dr. Cesare Schiazza.
3. Gli Istituti Riuniti di Assistenza “San Giovanni Battista” di Chieti garantirà il diritto di accesso agli atti della presente selezione ai sensi della legge 7.8.2000 n. 241 e successive modificazioni.
4. Informazioni e chiarimenti della presente selezione potranno essere richiesti all'ufficio di Direzione (dr. Sciubba) o all'Ufficio Amministrativo (dr. Schiazza) degli IRA (tel. 0871-345252) oppure al seguente indirizzo di posta elettronica (irachieti@tin.it.).
5. Gli uffici degli Istituti Riuniti di Assistenza “San Giovanni Battista” di Chieti sono aperti al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00..
6. Il responsabile del procedimento è il Dr. Roberto Sciubba Direttore degli Istituti Riuniti di Assistenza “San Giovanni Battista” di Chieti

Chieti 24 Febbraio 2010

Il Direttore
F.to Dr. Roberto Sciubba

Stralcio dei contenuti dei profili professionali

Addetto di cucina

Lavoratore che collabora e segue le indicazioni del capo cuoco e dell'aiuto – cuoco nella confezione delle vivande Addetto: alla preparazione degli alimenti (lavaggio, mondatura, depezzamento, ecc.) propedeutica alla confezione delle pietanze, secondo le indicazioni del capo cuoco e/o dell'aiuto cuoco; al lavaggio delle apparecchiature, delle attrezzature e del pentolame in dotazione alla cucina e, più in generale, alla pulizia quotidiana degli ambienti di cucina; alla corretta conservazione degli alimenti e dei cibi nel rispetto del piano HACCP; alla consegna degli alimenti per le strutture e per i reparti agli addetti. Responsabile della corretta tenuta ed utilizzo delle attrezzature in dotazione.

Addetto di lavanderia e sartoria

Lavoratore che collabora e segue le indicazioni con il capo lavanderia e sartoria Addetto : alla ricezione della biancheria e gli indumenti da lavare, che seleziona per tipologia e che provvede al relativo stoccaggio in appositi contenitori distinti per tipologia; al lavaggio, all'asciugatura, alla piegatura ed alla stireria del tovagliato, delle divise del personale e degli effetti personali degli ospiti; allo stoccaggio di tutta la biancheria e la conseguente consegna al personale dei piani; al ritiro (all'occorrenza) nei vari reparti della biancheria da lavare; al taglio ed alla confezione della biancheria piana, della minuteria per le necessità dei reparti e delle divise del personale; alla riparazione, rammendo e adattamento dei capi di abbigliamento degli ospiti e delle divise del personale; alla marcatura con termopressa dei capi di abbigliamento degli ospiti, della biancheria piana e delle divise del personale, Responsabile della corretta tenuta ed utilizzo delle attrezzature in dotazione.

Operatori (portieri – commesso -autisti)

Lavoratore addetto al servizio di portineria; alla conduzione del centralino telefonico; alla ricezione, smistamento ed inoltro della corrispondenza di documenti e plichi in arrivo e in partenza: al movimento e ricevimento degli ospiti e dei visitatori; al controllo degli accessi e dei beni dell'ente; a mansioni amministrative semplici (dattilografia, protocollo, fotocopie, fax; ecc.); al trasporto di valori, anche per conto degli utenti/ospiti; alla esecuzione di ordini di incasso e di pagamento di fatture ai fornitori: Disbriga commissioni esterne; guida gli autoveicoli di proprietà dell'Ente; segnala al personale responsabile e/o agli addetti alla manutenzione e riparazione l'eventuale malfunzionamento di apparecchi, sistemi e linee.

Operatori socio assistenziali

Lavoratore addetto alla igiene giornaliera e periodica personale dell'ospite e dell'ambiente di vita; al soddisfacimento nei bisogni fisiologici degli ospiti-assistiti, da effettuare individualmente e/o in collaborazione con l'Infermiere di turno; all'aiuto all'ospite in tutte le operazioni di vita quotidiana; al trasporto degli ospiti non in grado di muoversi autonomamente; all'accompagnamento degli ospiti per passeggiata; alla sorveglianza dell'ospite affinché non rechi danno a sé o ad altri; al trasporto vivande e aiuto nella distribuzione del vitto e alimentazione dell'ospite-assistito; alla gestione delle attività strumentali del reparto: rifacimento dei letti e pulizia dei comodini e di altre suppellettili, pulizie e riordino locali, cambio biancheria, pulizie non rinviabili, riordino dei materiali di reparto, preparazione dei refettori, disbrigo della cucina, delle sale da pranzo e degli spazi comuni; alla preparazione, composizione e trasporto della salma nella camera mortuaria. Coadiuvata con l'Infermiere di turno; segnala situazioni di disagio o problemi manifestati dall'ospite-assistito all'Infermiere di turno.

Stralcio Parte II Regolamento di accesso agli Impieghi

Art. 19 - Criteri di attribuzione del punteggio ai titoli

19/A – Titoli di servizio

1. La commissione per la valutazione dei titoli di servizio, dispone di 4,80 punti.
2. È valutabile il servizio prestato in posizioni di ruolo e non di ruolo alle dipendenze di enti pubblici o enti di diritto pubblico o aziende pubbliche, di cui all'art.1 - comma 2 - del D.Lgs. n. 165/01 nonché, sempre negli enti anzidetti, in qualità di co.co.co .
3. La valutazione del servizio, viene differenziata a seconda che sia stato svolto nelle sottoelencate categorie, tenendo conto dell'eventuale apposito punteggio stabilito al precedente art.17 punti 6) e 7):
 - a) servizio di ruolo e non di ruolo o in qualità di co.co.co prestato nella stessa categoria di quella del posto messo a concorso o in categoria corrispondente, se dipendente di altro Ente di comparto diverso, o in categoria superiore: punti 0,04 per ogni mese di servizio o frazione superiore a gg.15;
 - b) servizio di ruolo e non di ruolo o in qualità di co.co.co prestato nella categoria immediatamente inferiore od in categoria corrispondente alla stessa se dipendente di altro Ente di comparto diverso: punti 0,02 per ogni mese di servizio o frazione superiore a gg. 15;
 - c) servizio di ruolo e non di ruolo o in qualità di co.co.co prestato nella categoria ulteriormente inferiore o in categoria corrispondente alla stessa se dipendente di altro Ente di comparto diverso: punti 0,01 per ogni mese di servizio o frazione superiore a gg. 15.
4. Nel caso di servizi contemporanei, la commissione valuterà quelli più favorevoli al candidato.
5. Il servizio prestato a part-time sarà valutato in misura proporzionale a quello a tempo pieno.
6. Il servizio viene valutato sino alla data di scadenza del bando.

19/B Titoli di studio

1. La commissione per la valutazione dei titoli accademici e di studio dispone di 3,20 punti.
2. Il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso non viene valutato qualora risulti conseguito con la sola sufficienza; qualora sia stato conseguito con una votazione superiore alla sufficienza, viene valutato proporzionalmente al punteggio e fino ad un massimo di 2,5 punti, come indicato nei commi successivi.
3. Per la licenza di scuola media inferiore rilasciata con giudizio sintetico il punteggio verrà considerato come segue:

GIUDIZIO	VALUTAZIONE	PUNTI
Buono	7/10	0,5
Distinto	8,5/10	1,5
Ottimo	10/10	2,5

9. Il medesimo punteggio verrà attribuito anche alla licenza di scuola elementare qualora sia considerata titolo base per l'ammissione.
10. Per il diploma di scuola media superiore – omissis -
11. Per il diploma di laurea – omissis –
12. La commissione provvederà a proporzionare ai suddetti punti eventuali titoli di studio valutati con diverso punteggio.
13. Quando il candidato è ammesso al concorso con un titolo di studio superiore considerato assorbente di quello richiesto dal bando e non presentato, il titolo inferiore si considera acquisito col punteggio minimo.
14. La commissione attribuisce punti 0,70 per il possesso di un titolo di studio superiore a quello richiesto dal bando per l'ammissione o per il possesso della 2^a laurea.
15. La valutazione riguarda soltanto titoli legali, previsti dall'ordinamento scolastico pubblico.

19/C - Titoli vari

1. La commissione Per la valutazione di altri titoli non compresi nelle due precedenti categorie e per la valutazione delle pubblicazioni, dispone di 1 (un) punto.
2. Gli attestati di profitto conseguiti al termine di corsi di formazione, di perfezionamento, aggiornamento e le abilitazioni professionali sono valutabili tra i titoli vari.
3. Non sono valutate le idoneità conseguite in altri concorsi .
4. Nell'ambito dei titoli vari sono valutabili anche le pubblicazioni a stampa. Le pubblicazioni (libri, saggi, articoli) devono essere presentate in originale a stampa o sua copia autenticata nei modi di legge, ossia mediante sottoscrizione di dichiarazione che attesti la conformità delle fotocopie agli originali. Tale dichiarazione è sottoscritta in presenza del funzionario che riceve la pratica, che la visterà per conferma, o, qualora la pratica venga spedita o consegnata da terza persona, deve essere accompagnata dalla copia della carta d'identità valida e sottoscritta assieme agli altri titoli, anch'essi autenticati come suddetto. Le pubblicazioni possono essere valutate solo se attinenti a materie oggetto della prova d'esame o se comunque denotino un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a concorso. Le pubblicazioni, qualora rechino la firma di più autori, possono essere prese in considerazione esclusivamente nel caso in cui la parte curata dal candidato sia chiaramente evidenziata rispetto alle altre.
5. Possono altresì essere valutate in questa categoria le specializzazioni tecnico-manuali derivanti da specifico corso professionale e le iscrizioni ad albi professionali se conseguenti a periodi di praticantato o ad esami.
6. La individuazione del punteggio da assegnare al singolo titolo viene fatta, di volta in volta, dalla commissione con valutazione discrezionale e secondo equità, tenendo conto della validità e importanza del titolo per il profilo professionale di cui trattasi.

19/D Curriculum

1. La commissione valuta collegialmente il curriculum professionale presentato dal candidato e regolarmente documentato attribuendo un punteggio massimo di 1 (un) punto.

2. La valutazione viene effettuata sugli eventi che non siano stati considerati, o lo siano stati solo parzialmente, nelle altre categorie di titoli, e si estrinseca mediante l'attribuzione del relativo punteggio.
3. Nel caso di insignificanza del curriculum professionale la commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

(Schema di domanda da redigere in carta semplice)

**AL SIGNOR PRESIDENTE
ISTITUTI RIUNITI DI ASSISTENZA
“SAN GIOVANNI BATTISTA”
Piazza Garibaldi,2**

66100 - CHIETI

Il/La sottoscritt__ (cognome e nome) _____
chiede di essere ammess__ a partecipare alla procedura selettiva pubblica “corso – concorso” per
la copertura a tempo indeterminato con rapporto di lavoro “a tempo pieno e /o a tempo parziale”
di complessivi n. 23 posti di vari profili professionali negli Istituti Riuniti di Assistenza “San
Giovanni Battista” di Chieti. relativamente ai posti per il profilo professionale di :
_____:

A tal fine, consapevole delle conseguenze penali previste dall’art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara,
sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del predetto D.P.R. 445/2000, quanto segue:

1. di essere nat_ a _____ (prov. di _____) il _____
di risiedere in _____ (prov. di _____)
c.a.p. _____ via _____ n. _____
codice fiscale _____ recapito telefonico _____
2. di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
conseguito presso _____
nell’anno _____ con votazione _____ (a)
3. di essere in possesso della cittadinanza _____ (b)
4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune _____ (c)
5. di non aver riportato condanne penali ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali: (d)

6. di non essere stato destituito, dispensato o licenziato o dichiarato decaduto dall’impiego presso
pubbliche amministrazioni;

7. di non essere stato interdetto dai pubblici uffici o sottoposti a misura di prevenzione tale da escludere, secondo le leggi vigenti, l'accesso al pubblico impiego;

8. di trovarsi alla data di pubblicazione del bando di selezione:

- o nella posizione occupazionale di "precario in servizio" negli II,RR.AA. di Chieti alla data di pubblicazione del bando di selezione,
- o iscritto nelle liste di collocamento di cui all'ex art. 16 legge 56/87 per il medesimo professionale di selezione per cui si presenta domanda di partecipazione
- o iscritto nelle liste di collocamento di cui all'ex art. 16 legge 56/87 per altra qualifica, in quanto nel centro/ufficio per l'impiego non è formata apposita graduatoria per il profilo professionale per cui si presenta la domanda di partecipazione (e)

9. di avere la seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari _____;

10. di aver prestato il seguente servizio in posizioni di ruolo e non di ruolo alle dipendenze di enti pubblici o enti di diritto pubblico o aziende pubbliche, di cui all'art.1 - comma 2 - del D.Lgs. n. 165/01 nonché, sempre negli enti anzidetti, in qualità di co.co.co :

AMMINISTRAZIONE	PERIODO	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA CONTRATTUALE

11. di aver prestato il seguente servizio/attività/utilizzazione lavorativa con qualsiasi forma contrattuale presso gli Istituti Riuniti di Assistenza “San Giovanni Battista” di Chieti;

PERIODO	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA CONTRATTUALE

12. di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza tra quelli previsti dal comma 4 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 _____

13. di aver n. _____ figli. a carico ai fini della precedenza di cui al comma 4 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/94.

14. di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire;

15. di trovarsi in situazione di portatore di handicap _____
e di aver bisogno del seguente il tipo di ausilio _____ e
dei seguenti tempi aggiuntivi necessari;

.

16. di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana (f)

17. di aver preso visione e di accettare incondizionatamente senza riserva alcuna tutte le condizioni, le prescrizioni e le norme contenute e riportate nel bando pubblico di selezione che costituisce "lex specialis" della procedura di selezione ,

Allega:

- curriculum SI NO
- elenco in duplice di tutta la documentazione presentata e ritenuta utile per la partecipazione alla selezione. (da datare e sottoscrivere) :

Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese nel contesto della presente domanda, ALLEGA – ai sensi dell’art. 38, comma 3, del D.P.R. 445/2000 – copia fotostatica del seguente documento di identità _____
n. _____ rilasciato da _____
il _____

Dichiara di voler ricevere ogni comunicazione relativa alla selezione al seguente indirizzo:

via _____ c.a.p. _____
città _____
recapito telefonico _____

Ai sensi delle disposizioni contenute nel “Codice in materia di protezione dei dati personali”, approvato con D.Lgs. 30.6.2003 n. 196, si autorizza il trattamento dei dati personali sopra riportati.

Luogo e Data _____

Firma

Note:

- a. per il titolo di studio si richiama quanto stabilito nell’ avviso di selezione all’art. 2 punto 1 lettera f) e all’art. 3 punti 1 lettera l):
- b. Italiana o di uno degli altri Stati membri dell’Unione Europea indicando quale.
- c. in caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali indicarne i motivi.
- d. le condanne penali vanno dichiarate anche quando sia stata concessa amnistia, indulto, condono e perdono giudiziale. Indicare anche la relativa sanzione, anche accessoria, inflitta.
- e. contrassegnare con una crocetta la situazione personale
- f. solo per i candidati cittadini degli altri Stati membri dell’Unione Europea.

Attenzione:

- La domanda deve essere firmata in calce, a pena di esclusione dalla procedura di selezione.
- Allegare copia fotostatica di un documento di identità, a pena di esclusione dalla procedura di selezione.

