

Prot.

**SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI “RESPONSABILE UNITA’ ORGANIZZATIVA DI STAFF” DA INQUADRARE NELLA CATEGORIA D POSIZIONE GIURIDICA D3.**

**Visti:**

- l’Ordinamento Professionale e i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti nel comparto Regioni e Autonomie Locali;
- il Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell’Azienda Servizi alla Persona approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 12/12/2008;
- il Regolamento per il reclutamento del personale mediante procedure selettive approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 10 del 20.11.2009;
- il DPR 445/2000 (normativa in materia di documentazione amministrativa);
- il D.Lgs. n. 198/06 (codice delle pari opportunità tra uomo e donna);
- il D.Lgs. n. 196/03 (codice in materia di protezione dei dati personali);
- la Legge n. 104/92 (riguardante i diritti dei portatori di handicap);
- la Legge n. 68/1999 (norme per il diritto al lavoro dei disabili);
- l’art. 39 del D.Lgs. n. 196/95, così come modificato dall’art. 18 del D.Lgs. n. 215/01 (riserva di posti ai volontari delle forze armate congedati senza demerito);
- la Legge n. 101/89 (norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l’Unione delle Comunità Ebraiche Italiane);

**Visto** il Piano triennale 2010/2012 e il piano annuale 2010 dei fabbisogni approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 55 de 29/01/2010, come integrato dalla deliberazione del C.d. A. n. 25 del 21/07/2010;

**In esecuzione** della propria deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 27 del 30/07/2010;

**RENDE NOTO**

che è indetta selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di “Responsabile Unità Organizzativa di Staff” da inquadrare nella categoria D, posizione giuridica D3.

Le modalità e le condizioni per la partecipazione alla selezione, in conformità a quanto stabilito dal vigente Regolamento per il reclutamento del personale mediante procedure selettive dell'Azienda Speciale Servizi alla Persona, sono di seguito riportate.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare annuo lordo previsto per la categoria D/D3 dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale delle Regioni e delle Autonomie Locali, dall'indennità di comparto, dalla tredicesima mensilità e ogni altro emolumento previsto dallo stesso contratto o da disposizioni ad esso inerenti, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

Le voci stipendiali saranno incrementate con gli eventuali benefici derivanti dai CCNL sottoscritti e vevoli nel tempo in cui si dispiegherà il rapporto di lavoro.

Il trattamento economico sarà regolarmente assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, nelle misure stabilite dalla legge.

Gli assunti saranno iscritti ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali.

### **MANSIONI PRINCIPALI DEL RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA DI STAFF**

Il grado di autonomia e di responsabilità, richiesto al personale inquadrato nella categoria D, è stabilito nella corrispondente declaratoria di cui all'allegato A del CCNL del 31.3.1999 relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto Regioni-Autonomie Locali.

Ai sensi dell'art. 8 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Azienda Speciale Servizi alla Persona, l'Unità organizzativa di Staff rappresenta l'unità di supporto al Direttore Generale ed ai responsabili delle aree per materia di riconosciuta rilevanza strategica dell'Azienda.

L'Unità Organizzativa di Staff concorre, nell'ambito degli obiettivi dell'Azienda e delle direttive del Direttore generale e dei responsabili di Area, alla realizzazione di progetti complessi e innovativi.

Le mansioni richieste dal profilo di "Responsabile Unità Organizzativa di Staff" riguardano in particolare:

- a) lo svolgimento di attività inerenti la ricerca, lo studio e l'elaborazione di dati e di progetti in funzione della programmazione socio sanitaria territoriale e degli obiettivi aziendali, con conseguente predisposizione di atti per l'attivazione degli stessi;
- b) l'espletamento di compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme tecniche, al fine della predisposizione di progetti innovativi inerenti la realizzazione di servizi ed attività socio assistenziali;

- c) l'espletamento di attività di progettazione e gestione del sistema dei servizi rivolti alla persona anche a carattere sperimentale (studi di fattibilità);
- d) l'espletamento di attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente che comportano un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore sociale e socio-sanitario.

## **REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso da parte dei partecipanti dei seguenti requisiti:

1. **titolo di studio:** diploma di laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o equipollenti (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica quinquennale in materie giuridico-economiche;
2. **possesso della patente di guida categoria "B"** e dichiarata disponibilità del candidato ad utilizzare i mezzi di trasporto dell'ASSP;
3. **cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea:** coloro che non sono cittadini italiani devono dichiarare lo Stato di nascita e devono possedere, oltre ai requisiti previsti, anche il requisito del godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza e della adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare durante la selezione. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
4. **età minima di anni 18:** l'avvenuto compimento di anni 18 deve avvenire entro la data di scadenza del presente bando;
5. **godimento dei diritti civili e politici:** i candidati cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza;
6. **idoneità fisica all'impiego** per il profilo professionale messo a concorso. L'ASSP sottoporrà a verifica i vincitori dei posti messi a concorso, al fine di verificare l'assenza di infermità o imperfezioni che possano influire sul rendimento in servizio;
7. **per i concorrenti maschi**, nati entro il 31.12.1985, **posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva**, ai sensi dell'art. 1 della legge 23.08.2004, n. 226;
8. **inesistenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione;
9. **non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti** da un precedente rapporto d'impiego presso una pubblica amministrazione.

**Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.**

## **RISERVA E PREFERENZE A PARITA' DI MERITO**

Non si fa luogo a riserva di posti per quanto riguarda i disabili, in quanto è coperta presso l'ASSP la quota d'obbligo fissata dalla Legge n. 68/1999.

Eventuali condizioni, tali da poter dare diritto all'applicazione delle preferenze di legge in caso di parità di merito (riportate nell'allegato 1 del presente avviso), devono essere espressamente dichiarate a tale fine nella domanda di partecipazione e comprovate secondo quanto stabilito dal presente bando di concorso.

Le preferenze sono da intendersi con priorità rispetto all'ordine in cui sono elencate nell'allegato 1) del presente avviso.

## **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La **domanda di ammissione alla selezione**, redatta in carta semplice **esclusivamente** sull'apposito modulo allegato al presente avviso, e la relativa documentazione, devono essere presentate direttamente o inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, con esclusione di ogni altro mezzo, all'Azienda Speciale Servizi alla Persona – via Dante Alighieri, 8 – 44034 Copparo (FE) **entro il termine perentorio delle ore 13,00 del giorno 1 settembre 2010.**

La consegna a mano presso l'ASSP può essere effettuata durante il normale orario di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e nelle giornate di martedì e giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 17.00. All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta.

Gli aspiranti devono compilare in tutte le sue parti il modulo di domanda, che deve essere debitamente sottoscritto, **pena l'esclusione.**

**La firma non deve essere autenticata.**

Non saranno accolte le domande presentate o spedite in data successiva a quella di scadenza sopra indicata. Per le domande spedite tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro comunque il termine anzidetto, farà fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante.

Le domande, spedite con plico raccomandato entro il termine fissato, dovranno comunque pervenire all'ASSP entro dieci giorni dalla data di scadenza del presente avviso, a pena di esclusione e precisamente entro e non oltre **l'11 settembre 2010.**

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli uffici riceventi, lo stesso deve intendersi automaticamente prorogato alla prima giornata lavorativa successiva.

L'ASSP non è responsabile di eventuali ritardi e/o disguidi postali che dovessero verificarsi nella spedizione delle domande tramite lettera raccomandata.

L'ASSP non assume alcuna responsabilità per la dispersione di domande di partecipazione dovuta a inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito e il fatto di terzi, non siano pervenute all'ASSP entro i termini suddetti.

Le domande spedite via posta dovranno riportare sulla busta chiusa la dicitura **“Selezione pubblica per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Responsabile Unità Organizzativa di Staff – cat. D3 - presso l’ASSP del copparese”**.

L’omissione o l’incompletezza di una o più delle indicazioni da inserire nella domanda di partecipazione non determinano l’esclusione dalla selezione, ma di esse è consentita la regolarizzazione, anche dopo la scadenza del termine, su richiesta dell’ASSP, entro un termine da questa fissato, mediante produzione di dichiarazione integrativa.

Qualora il candidato non faccia pervenire la/e dichiarazione/i integrativa/e entro il termine fissato, il candidato è da considerarsi escluso dalla procedura selettiva.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi degli artt. 45 e 46 del D.P.R 445/2000, consapevoli delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del citato D.P.R., quanto segue:

- a) nome, cognome e codice fiscale;
- b) data e luogo di nascita;
- c) il possesso della cittadinanza italiana ovvero l’ equiparazione alla stessa ai sensi della normativa vigente;
- d) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle stesse;
- e) di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali pendenti o le eventuali condanne riportate ed i procedimenti penali eventualmente pendenti;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati soggetti a tale obbligo);
- g) di non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero licenziati dall’impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o a seguito dell’accertamento che l’impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti, ovvero dichiarati decaduti da un pubblico impiego;
- h) di essere fisicamente idonei all’impiego;
- i) il titolo di studio posseduto con l’indicazione della data di conseguimento e dell’Istituto Scolastico che lo ha rilasciato;
- j) il possesso della patente “B” e la dichiarata disponibilità del candidato ad utilizzare i mezzi di trasporto dell’ASSP;
- k) la lingua straniera prescelta, fra quella inglese e quella francese, per il colloquio;
- l) i titoli che danno diritto ad avvalersi del diritto di preferenza a parità di punteggio, tra quelli indicati nell’allegato 1 del presente avviso. (saranno considerati solo se dichiarati nella domanda). La mancata dichiarazione nella domanda di partecipazione esclude, pertanto, il concorrente dal beneficio;

- m) il domicilio o il recapito, ed eventualmente numero telefonico, al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative al concorso;
- n) l'espressa accettazione di tutte le norme e le condizioni previste dall'avviso pubblico e, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'ASSP interessata.

I candidati portatori di handicap, beneficiari delle disposizioni contenute nella L. 5.02.92 n. 104, nonché i disabili di cui alla L. 12.3.99 n. 68, devono specificare nella domanda d'ammissione l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento della prova nonché la necessità di tempi aggiuntivi.

## **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

A norma del D.Lgs. n.196/03 (codice in materia di protezione dei dati personali), i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione saranno raccolti presso quest'ASSP e trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni contenute nello stesso decreto, in funzione e per i fini del procedimento selettivo e di assunzione ovvero per altri fini occupazionali.

I suddetti dati personali potranno, inoltre, essere comunicati a ditta esterna di cui si avvalga l'ASSP per gli adempimenti relativi alle operazioni selettive.

La mancata indicazione dei dati obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, determinerà l'esclusione dalla selezione.

La firma apposta in calce alla domanda vale anche come autorizzazione all'ASSP al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili.

Gli interessati godono dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto.

Il responsabile del trattamento dei dati è individuato nel responsabile del procedimento.

## **AMMISSIONE ED ESCLUSIONE**

Tutti coloro che avranno presentato domanda con le modalità indicate nel presente avviso saranno implicitamente ammessi con riserva a partecipare al concorso, sulla sola base delle dichiarazioni in essa contenute, in quanto rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28.12.2000.

Gli stessi candidati si potranno, pertanto, presentare a sostenere le prove d'esame, ad eccezione di coloro che avranno ricevuto comunicazione scritta di esclusione mediante telegramma.

**L'esclusione sarà disposta dall'ASSP nei seguenti casi:**

- **mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;**
- **presentazione della domanda fuori dai termini previsti dal presente avviso;**

- **mancata presentazione delle dichiarazioni integrative richieste dall'ASSP entro i termini fissati ai candidati;**
- **mancata presentazione, in allegato alla domanda, della fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;**
- **mancata indicazione di dati da cui derivi l'impossibilità di evincere le generalità e il recapito del candidato.**

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati, nonché della veridicità di tutte le dichiarazioni contenute nella domanda, verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato, che non risulti in possesso dei requisiti prescritti o che risulti aver dichiarato il falso, sarà cancellato dalla graduatoria.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla graduatoria finale ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente instaurato.

Il candidato che abbia reso dichiarazioni non veritiere, oltre a decadere dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle stesse, è passibile di sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

## **PROGRAMMA E PROVE D'ESAME**

Gli esami consisteranno in due prove: una prova scritta teorico-pratica e una prova orale che verteranno sulle seguenti materie:

- Diritto amministrativo e costituzionale;
- Nozioni di diritto di famiglia;
- Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento alle norme in materia di associazionismo intercomunale e norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i e D. Lgs. 165/2001);
- Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, nozioni sulla legislazione nazionale in materia di documentazione amministrativa e nozioni in materia di privacy (L. 241/90 e s.m.i., DPR 445/2000 e s.m.i e L.196/2003 e s.m.i.);
- Normativa contabile in materia di redazione dei bilanci dell'Azienda Speciale, anche con riferimento al Bilancio Sociale, e modalità di rendicontazione delle progettualità da realizzare;
- Legge n. 328/2000 Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- Legge Regionale n. 2/03 Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- Legge regionale n. 12/05 Norme per la valorizzazione delle organizzazioni di volontariato;
- D.Lgs n. 109/1998; D.Lgs n. 130/2000; D.P.C.M. 221/1999; D.P.C.M. 242/2001 Determinazione dell'indicatore della situazione economica;
- D.Lgs n. 207/01 Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza;

- Delibera Consiglio regionale Emilia Romagna n. 623/2004 Direttiva per la trasformazione delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza in aziende pubbliche di servizi alla Persona;
- Legge Bossi Fini n. 189/02;
- L.R. n. 5/04 Norme per l'integrazione sociale dei cittadini stranieri immigrati;
- L. 104/92, Legge Quadro per l'Assistenza, l'integrazione Sociale e i diritti delle persone handicappate;
- Legge n. 68/99 Norme per il diritto al lavoro dei disabili;
- Legge Regionale n. 5/94 tutela e valorizzazione delle persone anziane – interventi a favore di anziani non autosufficienti;
- Delibera Giunta regionale 1379/99 Adeguamento degli strumenti previsti dalla L.R. 5/94 in attuazione del piano sanitario regionale con particolare riferimento alla semplificazione degli accessi e al rapporto con i cittadini;
- Delibera di Giunta Regionale 1378/99, direttiva per l'integrazione di prestazioni sociali e sanitarie ed a rilievo sanitario a favore di anziani non autosufficienti assistiti nei servizi integrati socio-sanitari di cui all'art. 20 della L.R. n: 5/94;
- Delibera di Giunta Regionale n. 1377/99 Direttiva sui criteri, modalità e procedure per la contribuzione alle famiglie disponibili a mantenere l'anziano non autosufficiente nel proprio contesto;
- Delibera Regionale n. 91/06 n. 1971/06 n. 175/08 con particolare riferimento all'istituzione e competenze dell'Ufficio di Piano;
- Delibera Giunta regionale 509/06 Fondo regionale per la non autosufficienza;
- Delibera di Giunta Regionale n. 1206/07 Approvazione di indirizzi e criteri di gestione e rendicontazione del FRNA;
- Delibera Giunta Regionale 1702/09 FRNA programmazione 2009;
- Delibera Giunta Regionale 514/09 Primo provvedimento della G.R. in materia di accreditamento dei servizi Socio-sanitari;
- Delibera Giunta regionale n. 772/07 Approvazione dei criteri, delle linee guida e dell'elenco dei servizi per l'attivazione del processo di accreditamento in ambito sociale e sociosanitario;
- Delibera di Giunta Regionale n. 2110/09 Sistema tariffario per l'assistenza domiciliare e i servizi socio sanitari per gli anziani;
- Delibera di Giunta Regionale n. 219/10 Sistema tariffario per i Centri Diurni per Disabili;
- Decreto Legislativo 196/03 Codice in materia di protezione dei dati personali;
- Delibera di Giunta Regionale 1495/2003 Linee di indirizzo per le Adozioni Nazionali ed Internazionali;
- Delibera Consiglio Regionale 1294/99 linee di indirizzo in materia di abuso;
- Delibera di Giunta Regionale n. 14/2008 norme in materia di politiche per le giovani generazioni.

#### **PROVA SCRITTA**

La prova scritta sarà costituita da un elaborato teorico-pratico che dovrà evidenziare, oltre le competenze tecnico-amministrative generali, la cultura e le metodologie professionali dei candidati nell'ambito della professione richiesta concernenti il programma di esame sopra riportato.

Verrà richiesta l'elaborazione di un progetto finalizzato alla predisposizione e/o attivazione di un servizio, anche di carattere innovativo, da analizzare sotto il profilo

giuridico-contabile-organizzativo, con particolare riferimento ai seguenti ambiti di intervento: famiglia, minori, adulti, anziani, disabili, stranieri.

### **PROVA ORALE**

La prova orale verterà sull'approfondimento delle materie oggetto delle prove scritte e sarà inoltre volta ad accertare le attitudini personali per lo svolgimento delle funzioni proprie della professionalità ricercata.

La prova orale comprenderà, inoltre, l'accertamento della conoscenza di una delle seguenti lingue straniere a scelta del candidato: inglese, francese. La lingua prescelta deve essere indicata nella domanda di ammissione alla selezione. I concorrenti, inoltre, dovranno conoscere l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse in ambito di *office automation* (programmi di scrittura, internet e posta elettronica).

In caso di candidato straniero, sarà accertata anche la conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

## **VALUTAZIONE DEI TITOLI**

La valutazione dei titoli da parte della Commissione esaminatrice e l'attribuzione dei relativi punteggi avverrà prima dell'effettuazione della prova orale nei confronti dei soli candidati ammessi alla medesima.

Alla formazione del punteggio finale, concorrerà il punteggio dei titoli con le modalità di seguito specificate.

Saranno valutati i titoli di studio, di servizio e il curriculum professionale, assegnando fino ad un massimo di **10** punti così ripartiti:

Titolo di studio.....massimo punti **3**

Titoli di servizio..... massimo punti **4**

Curriculum professionale.....massimo punti **3**.

### **TITOLI DI STUDIO– max 3 punti**

- Titolo di studio posseduto: max 2 punti. L'assegnazione del punteggio avverrà a seconda della votazione riportata. Sarà assegnato il punteggio massimo al voto di laurea più elevato ed in proporzione alle votazioni inferiori.
- Master – specializzazioni – diplomi post laurea: max 1 punto (verrà valutata la durata dei corsi e le specializzazioni che abbiano attinenza con le funzioni del posto messo a selezione).

### **TITOLI DI SERVIZIO – max 4 punti**

Sono valutabili in questa categoria i soli servizi lavorativi prestati presso enti pubblici in profili professionali riconducibili a profili amministrativo-contabili o a carattere sociale appartenenti alla categoria D del sistema di classificazione del comparto Regioni ed Autonomie locali di cui al CCNL del 31.03.1999, o equivalente, ovvero ad altri profili, limitatamente a quelle attività lavorative di rango superiore rispetto al posto messo a selezione, in materie e funzioni che concretizzino una attinenza con la professionalità ricercata.

I titoli di servizio valutabili ricomprendono il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale. Il servizio prestato a tempo parziale è valutato con criterio di proporzionalità.

L'esperienza lavorativa viene valutata con un punteggio pari a punti 0,05 per ogni mese, fino comunque ad un massimo di 4 punti.

I periodi di servizio si sommano:

- ogni 30 giorni si computa un mese;
- eventuale resto superiore a 15 giorni viene conteggiato come mese intero;
- eventuale resto pari o inferiore a 15 giorni non si valuta;
- il tempo parziale viene valutato proporzionalmente all'attività lavorativa, calcolata sulla base di 36 ore settimanali.

Il servizio prestato è valutabile sino alla data apposta in calce alla domanda di ammissione alla selezione.

### **CURRICULUM PROFESSIONALE – max punti 3**

Per *curriculum* professionale si intende il complesso delle attività svolte dai candidati, nel corso della propria vita lavorativa, che la commissione ritenga significative per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali dei candidati medesimi in relazione alla posizione professionale posta a selezione; il *curriculum* è valutato solo se evidenzia un valore professionale aggiunto.

La Commissione attribuirà in maniera discrezionale i seguenti punteggi:

- **max punti 1:** attestati di profitto e/o frequenza, conseguenti al termine di corsi di formazione, perfezionamento e aggiornamento, relativi a materie attinenti alle funzioni da assolversi; la valutazione dei corsi privilegia, nell'attribuzione del relativo punteggio, quelli conclusi con attestati di profitto, attraverso votazione, giudizio o esame finale, rispetto a quelli di mera frequenza;
- **max 1,5 punti:** incarichi professionali, con riguardo all'entità e qualità della prestazione resa, periodi di lavoro dipendente presso privati e rapporti di lavoro parasubordinati (collaborazioni coordinate e continuative) presso pubbliche amministrazioni o enti pubblici attinenti alla professionalità messa a selezione Tali esperienze vengono valutate con un punteggio pari a punti 0,03 per ogni mese, fino comunque ad un massimo di punti 1,5.  
I periodi si sommano:
  - ogni 30 giorni si computa un mese;
  - eventuale resto superiore a 15 giorni viene conteggiato come mese intero;
  - eventuale resto pari o inferiore a 15 giorni non si valuta;
- **max punti 0,50:** pubblicazioni a stampa editoriale, quali libri, saggi, pubblicazioni ed altri elaborati; le pubblicazioni, presentate secondo le modalità specificate successivo punto rubricato "Allegati alla domanda" (n. 4), sono valutate soltanto se attinenti alle materie la cui disciplina è oggetto di prove d'esame o se, comunque, evidenzino un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle

funzioni connesse al posto messo a selezione; ove la pubblicazione rechi il contributo di più autori, la parte curata dal candidato deve essere chiaramente individuata o individuabile nel contesto della pubblicazione stessa. In caso contrario non si darà luogo a valutazione.

**L'ESPERIENZA LAVORATIVA E LE ALTRE ATTIVITA' PROFESSIONALI DICHIARATE NEL CURRICULUM DOVRANNO ESSERE DEBITAMENTE DOCUMENTATE PRIMA DI PROCEDERE ALL'ASSUNZIONE IN SERVIZIO.**

**ALLEGATI ALLA DOMANDA**

1. Il candidato deve **obbligatoriamente** allegare al modulo di domanda copia fotostatica (non autenticata) di un documento di riconoscimento in corso di validità (carta d'identità o patente di guida o passaporto).
2. Il candidato deve **obbligatoriamente** allegare alla domanda il ***curriculum professionale***, debitamente sottoscritto, dal quale desumere tutte le indicazioni utili ai fini della valutazione dell'attività professionale, di formazione e delle precedenti esperienze di lavoro o altre attività in funzioni simili a quelle oggetto dell'affidamento. Il *curriculum* dovrà contenere, inoltre, qualsiasi altra informazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di esplicitare nella maniera migliore la professionalità maturata in attinenza con il posto messo a selezione.
3. Il candidato deve **obbligatoriamente** allegare, altresì, eventuali documenti in carta semplice per il riconoscimento a suo favore delle preferenze di legge nel caso di parità di punteggio in graduatoria.

I titoli di preferenza, di cui all'art. 5 – commi 4 e 5 – del D.P.R. n. 487/94, sono riportati nell'allegato 1 del presente avviso.

Per l'esistenza dei figli a carico, che costituisce uno dei titoli di preferenza, è sufficiente la dichiarazione sostitutiva resa nella stessa domanda.

4. Nel caso di presentazione di pubblicazioni (a stampa) quali libri, saggi, articoli, solo se attinenti alla professionalità ricercata, devono essere prodotte in originale o estratto o in fotocopia autenticata dell'originale o in copia fotostatica dichiarata dal concorrente conforme all'originale, ai sensi di legge (artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000), sottoscritta e presentata unitamente alla fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento. In ordine ad opere redatte da più autori, potrà essere valutata la parte curata dal candidato solo se sia chiaramente evidenziata rispetto alle altre. In caso contrario non si darà luogo a valutazione.
5. I concorrenti portatori di handicap, che nella domanda di partecipazione hanno chiesto l'ausilio e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova, devono allegare certificazione sanitaria che specifichi gli elementi essenziali in ordine a tali benefici, al fine di consentire all'ASSP di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione alla selezione.

Non devono essere presentati altri documenti, oltre a quelli sopra specificati.

## CALENDARIO DELLE PROVE

**L'ASSP fissa il seguente calendario delle prove:**

- **PROVA SCRITTA**                      **22 settembre 2010 ore 9,00**
- **PROVA ORALE**                      **14 ottobre 2010 ore 9,30**

**PRESSO LA SEDE DEL C.P.F. di Cesta, via Provinciale, 73 – Cesta Copparo (FE)**

Nel caso di elevato numero di partecipanti, il calendario delle prove e/o la sede di effettuazione delle medesime potrà subire variazioni.

A tal fine l'ASSP provvederà a darne comunicazione sul sito internet all'indirizzo [www.copparoassp.it](http://www.copparoassp.it) **il giorno 17 settembre 2010.**

Durante lo svolgimento delle prove non sarà consentita la consultazione di alcun testo di legge, manuale tecnico, libri, appunti, manoscritti, giornali, riviste, ecc....

Durante le prove di esame i candidati non potranno altresì possedere nell'aula degli esami alcun tipo di attrezzatura informatica, telefono cellulare, palmare, cerca persone, né l'utilizzo di qualsiasi tipo di strumentazione multimediale ed informatica.

I candidati dovranno presentarsi ad ogni prova muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nei luoghi previsti per lo svolgimento delle prove, sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

**I candidati, ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla selezione, sono tenuti a presentarsi alle prove senza ulteriore invito, presso la sede, nel giorno e nell'ora indicati nei suddetti avvisi.**

## CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE

La selezione sarà espletata da apposita Commissione selezionatrice appositamente nominata con determinazione del Consiglio di Amministrazione dell'ASSP.

Il punteggio a disposizione della Commissione selezionatrice è ripartito nel seguente modo:

**PUNTI 30 (TRENTA) PER LA PROVA SCRITTA TEORICO-PRATICA;  
PUNTI 10 (DIECI) PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI;  
PUNTI 30 (TRENTA) PER LA PROVA ORALE.**

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova teorico-pratica una votazione di almeno 21/30.

Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Gli esiti della prova scritta teorico-pratica, con le relative votazioni conseguite, unitamente alla indicazione dei candidati esclusi o ammessi alla prova orale, e l'attribuzione del punteggio dei titoli per i soli candidati ammessi alla prova orale, verranno affissi all'albo pretorio aziendale e, contestualmente, pubblicati sul sito internet dell'ASSP. Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Al termine di ciascuna seduta, nel caso di articolazione della prova orale in più giornate, la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Detto elenco viene affisso nella sede degli esami e presso l'albo pretorio dell'ASSP, se le prove orali dovessero svolgersi in un luogo diverso dalla sede aziendale.

Il punteggio finale è determinato sommando il punteggio conseguente alla valutazione dei titoli con la somma del voto conseguito nella prova scritta e nella prova orale

## **GRADUATORIA E SUA VALIDITA'**

In caso di parità di punteggio finale, la posizione in graduatoria sarà determinata sulla base dei titoli di preferenza, previsti dalla vigente legislazione e riportati in allegato al presente avviso, purché singolarmente dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione e adeguatamente documentati.

La graduatoria rimane efficace per un periodo temporale pari a tre anni, decorrente dalla data della sua pubblicazione all'Albo aziendale, da intendersi effettuata con la pubblicazione della determinazione di approvazione della graduatoria stessa.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio dell'ASSP, sul sito Internet dell'ASSP alla pagina [www.copparoassp.it](http://www.copparoassp.it).

Della pubblicazione sarà data notizia mediante comunicazione ai singoli candidati che abbiano sostenuto con esito positivo la prova orale.

Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per l'eventuale impugnazione.

La graduatoria definitiva potrà essere utilizzata per eventuali altre assunzioni nella stessa categoria e profilo professionale, sia a tempo indeterminato e determinato, sia a tempo pieno che parziale, secondo quanto previsto dal Regolamento per il reclutamento del personale mediante procedure selettive dell'ASSP.

## ASSUNZIONE

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e dei vigenti contratti collettivi nazionali del comparto Regioni - Autonomie Locali.

Nel caso in cui il candidato non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto è risolto con effetto immediato.

L'ASSP prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione invita il destinatario, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a presentare l'eventuale documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro.

Il vincitore di concorso dovrà assumere servizio entro il termine comunicato. In difetto sarà dichiarato decaduto.

Solo per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio potrà essere prorogato. Non possono essere concesse proroghe che superino il periodo di validità della graduatoria.

## RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge n. 241/90, il responsabile del procedimento concorsuale di cui al presente avviso è la dott.ssa Lori Verri – Vicedirettore dell'ASSP.

## DISPOSIZIONI FINALI

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione vale quale implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso.

L'ASSP si riserva, qualora lo ritenga opportuno, di modificare o revocare il presente avviso.

Il presente **avviso** ed il **fac-simile della domanda** di partecipazione sono disponibili presso:

- la sede dell'Azienda Speciale Servizi alla Persona – via Dante Alighieri, 8, 44034 Copparo (FE);
- il sito internet dell'ASSP del copparese alla pagina [www.copparoassp.it](http://www.copparoassp.it)

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi alla sede dell'ASSP ai seguenti numeri telefonici: 0532 871610 dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio dell'ASSP **dal 2 luglio 2010 al 1 settembre 2010, termine ultimo per la presentazione delle domande.**

Copia del presente avviso sarà inoltre trasmessa al Centro per l'Impiego territorialmente competente, ai Comuni della provincia di Ferrara, con richiesta di pubblicazione nei rispettivi albi ed alle Organizzazioni Sindacali.

Copparo, 2/08/2010

IL VICE DIRETTORE DELL'AZIENDA  
SERVIZI ALLA PERSONA  
Lori verri

## Allegato 1

### TITOLI DI PREFERENZA

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni le categorie di cittadini che nei concorsi pubblici hanno preferenza a parità di merito sono, in ordine di priorità:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'ASSP che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di preferenza, l'ulteriore preferenza è determinata:

1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
3. dalla minore età (art. 2 – comma 9 – Legge n. 191/98).

L'utilizzo del presente schema di domanda presuppone che siano barrate le caselle corrispondenti alle proprie dichiarazioni e completate la parti mancanti.

**ALLA  
AZIENDA SPECIALE SERVIZI ALA PERSONA  
Via Dante Alighieri, n. 8  
44034 – COPPARO (FE)**

Il/la sottoscritto/a.....

(nome e cognome scritto in maniera leggibile)

nato/a.....prov. (.....), il.....

residente in via....., n....., CAP.....

località....., prov. (.....)

n. telefonico.....**CODICE FISCALE**.....

recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla  
procedura se diverso da quello sopra indicato:

cognome e nome.....

via....., n....., CAP.....,

località....., prov. (.....)

n. telefonico .....

## **CHIEDE**

**di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di “Responsabile Unità Organizzativa di Staff” – categoria D – posizione giuridica D3 - presso l’Azienda Speciale Servizi alla Persona del copparese (barrare le caselle che interessano).**

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni, **dichiara:**

di essere cittadino/a italiano/a;

**oppure (da compilare solo per i cittadini di altro paese membro dell’Unione Europea):**

di essere cittadino/a del seguente paese membro dell’Unione Europea:  
.....;

di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;

**oppure**

di non godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;

di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

**oppure**

di non essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

**oppure**

di non avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

di essere fisicamente idoneo all'impiego;

(*solo per i candidati di sesso maschile*) di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari  
.....  
.....;

di godere dei diritti civili e politici;

di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di.....;

**oppure**

di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo  
.....;

di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti o in corso;

**oppure**

di aver subito le seguenti condanne penali e/o di avere i seguenti procedimenti penali in corso (indicare, rispettivamente: a) per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale; b) per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di

prevenzione):.....  
.....  
.....  
.....  
.....;

di essere in possesso del seguente titolo di studio prescritto per l'ammissione:  
....., della durata normativa di anni  
.....conseguito in data ....., con la votazione di  
....., presso .....

di essere in possesso della patente di categoria "B" e di accettare di utilizzare i mezzi di trasporto dell'ASSP;

(**eventuale**) di essere nella condizione di portatore di handicap (legge n. 104/1992 e legge n. 68/1999) e, perciò, bisognevole dei seguenti ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove selettive (si allega il certificato del competente organismo sanitario):.....  
.....  
.....;

di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere dichiarato decaduto da altro impiego ovvero licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;

di essere in possesso del seguente dei seguenti titoli che, a parità di merito, danno diritto a preferenza.....  
.....  
.....  
..... (indicare i titoli che danno diritto all'applicazione delle precedenze o preferenze di legge – vedi elenco allegato al bando di concorso);

di scegliere la seguente lingua straniera, per integrare la prova orale, tra inglese o francese:.....;

di accettare senza riserve tutte le condizioni dell'avviso di selezione;

- di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione del recapito presso cui inviare ogni comunicazione relativa e conseguente alla selezione;
- di essere informato/a che i dati personali ed, eventualmente, sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, verranno trattati dal Comune di Ferrara al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente, e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- di allegare copia non autenticata del proprio documento di riconoscimento in corso di validità **(carta d'identità, patente di guida, passaporto):**.....

\_\_\_\_\_  
Luogo e data

FIRMA\_\_\_\_\_ (\*)

**Allegati obbligatori:**

- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum professionale, **debitamente sottoscritto**;
- **(eventuale)** certificato del competente organismo sanitario in caso di ausili aggiuntivi per disabili;
- **(eventuale)** documentazione in carta semplice per il riconoscimento delle preferenze o precedenza in caso di parità di punteggio in graduatoria (vedere le specifiche disposte dal bando di concorso).

(\*) Ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00 non è richiesta l'autenticazione della firma. La mancata apposizione della firma per esteso è causa di esclusione.