



COMUNE DI LIVINALLONGO DEL COL DI LANA

32020 - PROVINCIA DI BELLUNO

Prot. n. 9159

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ESECUTORE – ADDETTO ASSISTENZA ANZIANI, CAT. B1 (EX IV[^] Q.F.) – AREA SOCIO-ASSISTENZIALE, PER LA CASA DI RIPOSO “VILLA SAN GIUSEPPE”.

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTO il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs. 165/01 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTA la Legge 05.02.1992, n. 104;

VISTA la Legge 10.04.1991, n. 125;

VISTO il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

VISTA la Legge 12.03.1999, n. 68, con la precisazione che non operano le quote di riserva stabilite dall'art. 3, 1° comma, della predetta legge;

VISTO il vigente “Regolamento per l'ordinamento generale degli Uffici e dei servizi” approvato con deliberazione della G.C. n. 114 in data 22.08.2001, come modificato con deliberazioni G.C. n. 135 dell'11.11.2003 e n. 117/19 del 04.08.2004;

VISTA la propria determinazione n. 19 del 29.10.2007 con la quale è stato indetto il concorso di cui all'oggetto;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.1 posto di “Esecutore – Addetto assistenza anziani”, Cat. B1 (ex IV[^] Q.F.) – Area Socio-Assistenziale, per la Casa di Riposo “Villa San Giuseppe”.

L'assunzione verrà effettuata a tempo pieno con impegno orario settimanale pari a 36 ore lavorative.

Al posto messo a concorso è attribuito il seguente trattamento economico:

- a) Stipendio iniziale annuo stabilito per la categoria B.1 dal contratto di lavoro dei dipendenti degli Enti Locali in vigore all'atto di assunzione;
- b) Indennità di comparto;
- c) Indennità di qualifica;
- d) Assegno per il nucleo familiare, se dovuto;
- e) Tredicesima mensilità;
- f) Indennità o assegni ulteriori, se ed in quanto dovuti, a norma di disposizioni legislative, regolamentari o contrattuali, nella misura e con le modalità stabilite per tutto il personale comunale.

Tale trattamento retributivo, assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legge, è regolamentato dal contratto collettivo nazionale di comparto in vigore.

L'Amministrazione Comunale garantisce, in sede di svolgimento del presente concorso, pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di lavoro, ai sensi della legge 10.04.1991, n. 125.

La disciplina del presente concorso ed i criteri di valutazione delle prove sono predeterminati nel Regolamento comunale per la disciplina delle modalità di assunzione del personale, dei requisiti per l'accesso, delle modalità concorsuali approvato con deliberazione della G.C. n. 114 del 22 agosto 2001 e s.m.i.

1- REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO.

Al concorso possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana o appartenenza ad uno dei paesi dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. n. 174 del 07.02.1994. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- 2) idoneità fisica all'impiego; è fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla legge 05.02.1992, n. 104. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della prova pubblica, in base alla normativa vigente;
- 3) godimento dei diritti civili e politici; i candidati non devono essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 4) assenza di licenziamento, dispensa e destituzione dal servizio: non possono accedere all'impiego coloro che siano stati licenziati ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari, ovvero siano stati dichiarati decaduti a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti;
- 5) assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso per reati che comportano causa di esclusione dal pubblico impiego;
- 6) età non inferiore agli anni 18;
- 7) posizione regolare nei riguardi delle norme concernenti gli obblighi militari;
- 8) titolo di studio: i candidati devono essere in possesso della licenza di scuola dell'obbligo e diploma professionale rilasciato a seguito di frequenza ai corsi autorizzati dalla Regione ai sensi della L.R. 8/1986.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione. Sono fatte salve le eventuali conseguenze penali in caso di dichiarazioni false, previste a termini di legge.

I candidati sono ammessi al concorso con riserva.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina in servizio comporta, in qualunque tempo, la decadenza della nomina.

2 – DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO.

La domanda di ammissione al concorso, indirizzata all'Ufficio Segreteria del Comune di Livinallongo del Col di Lana, deve essere redatta, in carta semplice, preferibilmente usando il modulo prestampato disponibile presso il Comune o sul sito internet: www.comune.livinallongo.bl.it, riportando tutte le indicazioni in esso contenute. La firma da apporre in calce alla domanda, a pena di esclusione, non è soggetta ad autenticazione, ai sensi dell'art. 3, comma 5, della legge 127/1997.

La domanda può essere presentata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- 1) presentazione direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Livinallongo del Col di Lana, entro il termine stabilito dal presente bando;
- 2) trasmissione, entro lo stesso termine, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: Via Pieve, 41 – 32020 Livinallongo del Col di Lana (BL). In caso di spedizione a mezzo del servizio postale, fa fede la data del timbro postale di spedizione del plico. Nel caso in cui il termine ultimo cada in un giorno in cui si abbia irregolare o mancato funzionamento degli Uffici Postali, a seguito di sciopero, il termine deve intendersi prorogato automaticamente a quello successivo alla sua cessazione.

Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D. P. R. 28/12/2000 n° 445:

- 1) cognome e nome, luogo e data di nascita;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana;
- 3) il Comune di residenza;
- 4) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della eventuale non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) l'inesistenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso. In caso contrario dovranno essere indicate le condanne riportate e i procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- 6) il titolo di studio posseduto;
- 7) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (da tale dichiarazione sono escluse le donne);
- 8) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- 9) di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili;
- 10) di essere di sana costituzione fisica ed idoneo all'impiego al quale il concorso si riferisce;
- 11) l'indirizzo, comprensivo di codice di avviamento postale e di numero telefonico, presso cui chiede che siano trasmesse le comunicazioni relative al concorso, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali successive variazioni;
- 12) il possesso di eventuali titoli che danno luogo a precedenza o, a parità di punteggio, a preferenza; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda. I titoli non espressamente dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso non saranno presi in considerazione in sede di formazione della graduatoria del vincitore e degli idonei del concorso;
- 13) di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, il trattamento dei propri dati personali per tutte le operazioni del concorso e quelle ad esse connesse, comprese le operazioni di comunicazione e/o diffusione previste per garantire un'adeguata trasparenza alla procedura concorsuale.

Il candidato portatore di handicap deve indicare nella domanda la propria condizione e specificare l'ausilio e i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per lo svolgimento delle prove. Tale condizione deve essere documentata mediante produzione di certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria.

Non saranno ammessi a partecipare alle prove d'esame i candidati le cui domande di partecipazione risultino incomplete o irregolari. In particolare non saranno ritenute valide le domande non sottoscritte e che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti necessari per l'ammissione alle prove concorsuali stesse.

La mancanza anche di una sola delle dichiarazioni in questione può comportare l'esclusione dal concorso.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte o incomplete indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e/o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

A corredo della domanda di ammissione, gli aspiranti devono obbligatoriamente presentare la ricevuta comprovante il versamento di Euro 4,00 intestato alla Tesoreria Comunale di Livinallongo del Col di Lana – CASSA RAIFFEISEN VAL BADIA – Agenzia di Arabba – sul c/c bancario n.000306008101 ABI 08010 CAB 61170, quale tassa di partecipazione al concorso pubblico.

I concorrenti devono presentare eventuali documenti che danno diritto di preferenza o precedenza, in originale o in copia conforme all'originale; la dichiarazione di conformità può essere resa dall'interessato nelle forme della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

Gli aspiranti, qualora non ritengano di allegare alla domanda di ammissione i documenti comprovanti il possesso dei diritti di cui sopra, potranno far ricorso, in sede di compilazione della medesima, ad autocertificazioni e/o a dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, al fine di attestare il possesso dei requisiti e degli eventuali diritti di riserva, preferenza o precedenza, ai sensi degli artt. 46, 47, 48, 49 del D.P.R. 445/2000. In tal caso, dette attestazioni dovranno essere corredate da una copia fotostatica del documento di identità. Sono fatte salve le successive verifiche da parte dell'Amministrazione.

Gli aspiranti possono inoltre avvalersi delle disposizioni di cui all'art. 18 della legge 241/1990, facendone espressa richiesta.

3 – TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso è il **21 novembre 2007**.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale, tramite il Segretario Comunale:

- a) procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande, allorché alla data di scadenza ritenga insufficiente il numero delle domande presentate, ovvero, in via del tutto eccezionale, per altre motivate esigenze di pubblico interesse. Il provvedimento è pubblicato con le stesse modalità e durata adottate per il bando e viene comunicato a tutti i concorrenti che hanno presentato domanda di partecipazione entro il termine originariamente previsto. Per i nuovi candidati, tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere entro il nuovo termine alla integrazione della documentazione;
- b) prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande, per motivi di pubblico interesse. La durata della proroga non deve essere superiore al termine iniziale. Il provvedimento è pubblicato con le stesse modalità e durata adottate per il bando e viene comunicato a tutti i concorrenti che hanno presentato domanda di partecipazione entro il termine originariamente previsto. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere entro il nuovo termine alla integrazione della documentazione;

- c) procedere, con provvedimento motivato, alla modifica o all'integrazione del bando. La modifica del numero dei posti messi a concorso viene comunicata a tutti i candidati che vi hanno interesse; altre modifiche comportano la ripubblicazione del bando ovvero la comunicazione a tutti i candidati che vi hanno interesse, a seconda dell'oggetto della modifica;
- d) procedere, con provvedimento motivato, alla revoca del bando in qualsiasi momento del procedimento concorsuale. Il provvedimento deve essere comunicato a tutti i candidati che vi hanno interesse.

4 – PROGRAMMA E PROVE D'ESAME.

Le prove di esame del concorso consistono in una prova scritta, in una prova pratica ed in una prova orale vertenti sul seguente programma:

PROVA SCRITTA: Elementi di diritto amministrativo e ordinamento degli Enti Locali. Elementi di diritto sanitario. Igiene e profilassi, organizzazione del lavoro assistenziale per obiettivi. Rete dei servizi e U.O.D. (Unità Operativa Distrettuale);

PROVA PRATICA: Prova pratica applicativa professionale;

PROVA ORALE: Materie della prova scritta, oltre alla descrizione dei modelli organizzativi in risposta ai bisogni dell'anziano.

I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame, saranno considerati rinunciatari al concorso anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

La prova d'esame verrà espletata nel rispetto dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate) pur nella salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati.

L'Amministrazione, nel caso in cui il numero delle domande sia elevato, si riserva la facoltà, prevista ai sensi dell'art. 1, 2° comma, del D.P.R. 487/1994, di ricorrere ad eventuali forme di preselezione, mediante quesiti di tipo psico-attitudinale o di cultura generale, da risolvere in un tempo predeterminato.

5 – CALENDARIO DELLE PROVE.

Le prove d'esame (prova scritta, prova pratica e prova orale) si terranno presso il Municipio di Livinallongo in via Pieve n.41 il giorno **mercoledì 28 novembre 2007**.

La prova scritta si terrà alle ore 15,00, e, a seguire nella stessa giornata, si terranno la prova pratica e la prova orale.

I candidati, ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso, dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.

6 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE.

Dopo ogni prova, prevista dal presente bando, verrà data comunicazione ai concorrenti dell'esito della stessa, con l'indicazione del punteggio riportato; ogni prova s'intende superata con il punteggio minimo di 21/30 o equivalente.

Conseguono l'ammissione al colloquio orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle due prove (scritta e pratica) una votazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con un punteggio di almeno 21/30. Il punteggio complessivo è dato dalla somma tra la media dei voti conseguiti nelle prove scritta e pratica e il voto conseguito nel colloquio orale.

7 – TITOLI DI PREFERENZA DA FAR VALERE IN CASO DI PARITÀ DI PUNTEGGIO

Le categorie di cittadini che nei concorsi hanno la preferenza a parità di punteggio sono indicati nell'art. 5 – comma 4° e 5° del D.P.R. n. 487 del 09.05.1994.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine di giorni 15 decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in originale o in copia autentica, in carta semplice ovvero le dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, attestanti il possesso del requisito che dà titolo alla preferenza alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

8 – COMMISSIONE ESAMINATRICE.

La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Sindaco, in conformità a quanto previsto dall'art. 71 del vigente Regolamento comunale per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

9 – FORMAZIONE E APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO E NOMINA DEL VINCITORE.

Al termine dei propri lavori, la Commissione esaminatrice formerà, in base al punteggio complessivo attribuito a ciascun candidato, la graduatoria di merito dei candidati rassegnando gli atti del suo operato all'Amministrazione Comunale per l'adozione dei provvedimenti di competenza. È dichiarato vincitore del concorso il candidato utilmente collocatosi nella graduatoria, tenuto conto degli ordini di preferenza, a parità di merito, stabiliti dal D.P.R. 487/1994. A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza è determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- dalla minore età.

La graduatoria finale formata dalla Commissione giudicatrice verrà approvata con determinazione del Segretario Comunale e rimarrà efficace per un termine di tre anni dalla data dell'approvazione, per eventuali coperture di posti del medesimo profilo e categoria compresi nella dotazione organica che dovessero rendersi vacanti e disponibili, e potrà essere utilizzata anche per assunzioni a part-time o a tempo determinato.

Il concorrente vincitore, o coloro che in sua sostituzione si trovino in posizione utile per l'assunzione, saranno invitati dall'Amministrazione a produrre la documentazione che l'Amministrazione non può acquisire autonomamente e necessaria per la stipulazione del contratto di lavoro.

Saranno considerati rinunciatari i candidati che non abbiano presentato la documentazione richiesta e non abbiano stipulato il contratto individuale.

Prima della stipula del contratto di lavoro, il vincitore deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

10 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il vincitore dovrà prendere servizio entro il termine stabilito dall'amministrazione, pena la decadenza della nomina stessa, salvo i casi di legittimo impedimento e/o cause di comprovata necessità, i quali saranno valutati discrezionalmente dall'Amministrazione Comunale.

Le assunzioni sono subordinate alle disposizioni vigenti in materia di assunzioni da parte degli EE.LL. ed in particolare all'infruttuoso esperimento della mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

La nomina acquisterà carattere di stabilità dopo il prescritto periodo di prova, trascorso il quale il dipendente consegnerà la nomina in servizio a tempo indeterminato.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

11 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E TERMINE DELLA PROCEDURA CONCORSUALE.

Ai sensi dell'art. 8 della legge 241/1990, si comunica che il Responsabile del procedimento concorsuale è il Segretario Comunale, dott. Ugo Della Giacoma, competente a ricevere le istanze per l'esercizio dei diritti partecipativi di cui all'art. 10 della legge 241/1990.

Si comunica inoltre che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande, prevista dal presente bando e terminerà entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte, secondo quanto previsto dall'art. 11, comma 5, del D.P.R. 487/1994.

12 – TUTELA DEI DATI PERSONALI.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura del concorso in questione. Il titolare del trattamento è il Comune di Livinallongo del Col di Lana.

13 – INFORMAZIONI VARIE.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della legge 241/1990.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle vigenti disposizioni in materia.

Eventuali informazioni possono essere richieste all'Ufficio di Segreteria del Comune di Livinallongo del Col di Lana, tel. 0436-7193.

La documentazione è disponibile sul sito internet www.comune.livinallongo.bl.it.

Livinallongo del Col di Lana, 29 ottobre 2007

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Ugo Della Giacoma