



**BANDO DI CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ADDETTO ALLA LOGISTICA – CAT. GIURIDICA ED ECONOMICA C1 – CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE ED INDETERMINATO PER 20 ORE SETTIMANALI DA ASSEGNARE AL SERVIZIO TECNICO PATRIMONIO, MANUTENZIONE E LOGISTICA DELL'ISTITUTO IMMACOLATA ASP**

## **IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'ISTITUTO IMMACOLATA ASP**

In esecuzione della Deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto Immacolata ASP n. 29 del 17/06/2014;

VISTA la Legge Regionale n. 15 del 30/09/2004 "Riforma delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (IPAB) e disciplina delle aziende pubbliche di servizi alla persona";

VISTA la Legge Regionale n. 13 del 15/05/2006 "Modifiche alla Legge Regionale n. n. 15 del 30/09/2004 "Riforma delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (IPAB) e disciplina delle aziende pubbliche di servizi alla persona";

VISTO il Regolamento Regionale n. 1 del 28/01/2008 di attuazione delle leggi di cui sopra;

VISTA la Legge Regionale n. 19 del 10/07/2006 "Disciplina del sistema integrato dei servizi sociali per la dignità ed il benessere delle donne e degli uomini di Puglia";

VISTO il Regolamento Regionale n. 4 del 18/01/2007 attuativo della Legge 19/2006;

VISTO il Decreto Presidente della Repubblica n. 487/1994 come modificato ed integrato dal DPR n. 693/1996 disciplinante l'accesso agli impieghi;

VISTO il Decreto Legislativo 30/03/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;

VISTI i vigenti CCNL del Personale per il comparto "Regioni – Autonomie Locali";

VISTO il Decreto Legislativo 30/06/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.;

VISTO il Decreto Legislativo 11/04/2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

VISTO il D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.;

VISTO il Regolamento per la disciplina dei concorsi dell'Istituto Immacolata - ASP approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 26 del 06/06/2014;

## **RENDE NOTO**

### **ART. 1 – OGGETTO**

È indetto concorso pubblico per titoli e esami, per la copertura di:

**N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ADDETTO ALLA LOGISTICA – CAT. GIURIDICA ED ECONOMICA C1 – CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE ED INDETERMINATO PER 20 ORE SETTIMANALI DA ASSEGNARE AL SERVIZIO TECNICO PATRIMONIO, MANUTENZIONE E LOGISTICA DELL'ISTITUTO IMMACOLATA ASP.**

Viene garantita la pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi Legge 10 aprile 1991, n. 125 e dell'art. 57 del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165.

Il presente bando, come tutte le comunicazioni inerenti, viene reso noto mediante pubblicazione sul sito Istituzionale dell'Istituto Immacolata ASP di Galatina.

Il presente bando viene, inoltre, inviato al Centro per l'Impiego di Galatina per le eventuali procedure di pubblicazione di competenza.

### **ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico attribuito sarà quello corrispondente alla rispettiva categoria di inquadramento, secondo quanto previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – comparto "Regioni e autonomie locali", oltre all'indennità integrativa speciale, all'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto, al rateo di tredicesima mensilità, nonché ad eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative. Gli emolumenti di cui sopra si intendono al lordo delle ritenute di legge e dei contributi per il trattamento di previdenza ed assistenza, il tutto proporzionato alla percentuale di lavoro a tempo parziale.

### **ART. 3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Possono accedere al concorso i candidati che posseggono i seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono accedere, prescindendo dal suddetto requisito, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana (DPCM 174/94) nei limiti e con le modalità indicate dalla legge;
- Età non inferiore agli anni 18: è abolito il limite massimo di età, tuttavia è necessario non aver raggiunto l'età pensionabile;
- Godimento dei diritti civili e politici: in particolare non possono accedere al bando coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
- Non essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego ai sensi dell'art. 127, I comma, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 e sue modifiche e integrazioni;
- Non aver riportato condanne penali o non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscano secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di impiego presso Enti Pubblici;
- Idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire. Sarà accertata da una struttura pubblica del servizio sanitario nazionale, prima dell'immissione in servizio;
- Essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- In relazione al posto da ricoprire è richiesto il possesso del seguente titolo di studio:
  - **Diploma di Scuola Media Superiore.**

Alla domanda dovrà essere allegata, a pena di esclusione, copia della ricevuta del bonifico di € 10,33 (dieci/33) sul conto corrente bancario intestato all'Istituto Immacolata ASP presso la Banca Popolare Pugliese, filiale di Galatina, IBAN IT74N0526279748T20990000263. La causale del bonifico dovrà recare la seguente dicitura "Tassa per concorso pubblico per Addetto alla Logistica".

La tassa di ammissione al concorso di € 10,33 non verrà in nessun caso rimborsata.

### **ART. 4 – POSSESSO DEI REQUISITI**

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione. L'Ufficio può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura concorsuale per difetto dei requisiti di ammissione indicati nell'art. 3 nonché per la mancata osservanza dei termini perentori stabiliti nel presente bando. Tale provvedimento verrà comunicato all'interessato mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

## ART. 5 – DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono presentare domanda, secondo lo schema allegato al presente bando. Nella domanda i candidati sono tenuti a dichiarare:

- Cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza ed esatto recapito presso il quale deve ad ogni effetto essere fatta qualsiasi comunicazione qualora il medesimo recapito non coincida con la residenza;
- Il possesso della cittadinanza italiana o equivalente (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero della cittadinanza di stato membro dell'Unione Europea, purché con un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- Il godimento dei diritti civili e politici;
- Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- L'inesistenza di condanne o procedimenti penali ovvero le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- La posizione nei riguardi degli obblighi militari se soggetti a tale obbligo;
- Diploma di scuola media superiore;
- Gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e/o soggetti privati, con l'indicazione esatta dei mesi e dei giorni in cui si è prestata l'attività lavorativa e la qualifica rivestita;
- Idoneità fisica all'impiego;
- La dichiarazione di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico;
- I titoli, ove sussistano, che danno diritto a fruire delle preferenze e/o precedenza di legge nella nomina, a parità di punteggio;
- La ricevuta dell'avvenuto bonifico di € 10,33 sul conto corrente bancario dell'Istituto Immacolata ASP;
- La lingua straniera prescelta tra Inglese e Francese per l'accertamento della conoscenza previsto in sede di prova orale; in caso di mancata dichiarazione si riterrà prescelta la lingua inglese;
- La persona portatrice di handicap che intende partecipare al concorso ai sensi del comma 2 dell'art. 20 della Legge n. 104 del 05.02.1993, deve specificare nella domanda l'ausilio necessario, in relazione al proprio handicap, per lo svolgimento della prova scritta nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
- La dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs n. 196 del 30.06.2003 per l'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione.

## ART. 6 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione pubblica, redatta in carta libera secondo lo schema allegato al presente Avviso, sottoscritta dal concorrente ed indirizzata al Presidente dell'Istituto Immacolata ASP - Via Scalfò n. 5 – 73013 Galatina (LE), deve essere presentata in busta chiusa, riportante sul retro la dicitura "Domanda di partecipazione al concorso pubblico per Addetto alla Logistica" e :

- Spedita a mezzo raccomandata A.R. al seguente indirizzo: Istituto Immacolata ASP - Via Scalfò n. 5 73013 Galatina (LE), - entro e non oltre **15 giorni** dalla data di pubblicazione del bando di selezione pubblica sul sito del medesimo ente (**scad. 17/10/2014**). A tal fine farà fede il timbro a data dell'Ufficio Postale. La domanda dovrà comunque pervenire entro e non oltre 10 giorni dal predetto termine di scadenza di 15 giorni (**scadenza 27/10/2014**).
- Spedita, entro il termine di scadenza del **17/10/2014** a mezzo Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo: [istituto\\_immacolata@pec.istitutoimmacolata.org](mailto:istituto_immacolata@pec.istitutoimmacolata.org) (Si leggano le importanti note sulla validità dell'utilizzo della Posta Elettronica Certificata pubblicate sul sito [www.istitutoimmacolata.org](http://www.istitutoimmacolata.org)).

La firma di sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

Il termine per la presentazione delle domande, ove ricadente in un giorno festivo, dovrà intendersi prorogato di diritto al giorno immediatamente successivo non festivo.

Le domande spedite dopo la scadenza sono dichiarate INAMMISSIBILI. Sono altresì dichiarate INAMMISSIBILI le domande inviate a mezzo raccomandata A/R e pervenute in data successiva di oltre 10 giorni dal termine di 15 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del bando.

L'Istituto Immacolata ASP non assume nessuna responsabilità per la mancata ricezione delle domande di partecipazione qualora vi siano disguidi con il sistema di corrispondenza postale o informatico.

L'Istituto Immacolata ASP non ha alcuna responsabilità per la eventuale dispersione di comunicazioni attribuibile a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure a mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

L'Istituto Immacolata ASP ha facoltà di modificare, sospendere e prorogare o riaprire i termini, nonché revocare con provvedimento motivato il presente bando, quando l'interesse pubblico lo richieda. Dell'avvenuta rettifica, proroga o

riapertura dei termini sarà data comunicazione al pubblico con le stesse modalità di pubblicizzazione del bando; per quanto attiene all'ipotesi di revoca si procederà a dare comunicazione della stessa ai candidati che hanno presentato domanda.

#### **ART. 7 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

A corredo della domanda di ammissione, dovrà essere allegata, in carta libera ai sensi della L. 1988 n. 370, la seguente documentazione:

- Fotocopia di un documento d'identità del sottoscrittore della domanda in corso di validità;
- Copia del titolo di studio necessario per l'accesso alla selezione o autocertificazione ai sensi di legge;
- Certificazione dei requisiti specifici richiesti per l'ammissione in relazione a quanto previsto dal punto 4 del bando;
- Tutti i documenti costituenti titoli di precedenza o preferenza alla nomina a parità di punteggio;
- Ogni altro titolo che il concorrente, nel suo interesse, ritenga utile produrre ovvero apposita dichiarazione sostitutiva;
- Curriculum formativo (preferibilmente in formato europeo) e professionale datato e sottoscritto;
- Eventuale certificazione di servizio prestato presso pubbliche amministrazioni e/o soggetti privati;
- Ricevuta dell'avvenuto bonifico di € 10,33 sul conto corrente bancario dell'Istituto Immacolata ASP;
- Elenco dei documenti presentati.

I documenti allegati alla domanda non potranno essere ritirati dal concorrente fino alla approvazione definitiva degli atti relativi alle operazioni concorsuali, a meno di espressa rinuncia al concorso.

Le certificazioni riguardanti stati, fatti e qualità personali dei candidati possono essere sostituite da dichiarazioni personali, rese dagli interessati, sotto la propria responsabilità, ai sensi della D.P.R. n.445/2000.

#### **ART. 8 – CAUSE DI ESCLUSIONE**

L'esclusione automatica dalla selezione ha luogo qualora ricorrano uno o più dei seguenti eventi:

- Omissione del cognome e nome del concorrente e/o della data e luogo di nascita, e/o del codice fiscale e/o della residenza;
- Omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
- Mancanza, fra gli allegati alla domanda, della fotocopia di un documento d'identità del sottoscrittore della domanda, in corso di validità;
- Omissione di una qualsiasi delle dichiarazioni di cui al precedente art. 5;
- Omissione del versamento della tassa di concorso;
- Mancata indicazione sulla busta della raccomandata A.R. della dicitura "Domanda di partecipazione al concorso per Addetto alla Logistica".

L'Ufficio esamina la regolarità formale delle domande di ammissione, in base ai precedenti ed al presente articolo e provvede a comunicare all'interessato, mediante lettera raccomandata A.R., l'eventuale provvedimento di esclusione. L'Ufficio trasmette alla Commissione Esaminatrice di cui al successivo art. 10, gli elenchi dei candidati ammessi alla selezione.

#### **ART. 9 – COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La procedura concorsuale sarà effettuata da un'apposita Commissione Esaminatrice che procederà alla valutazione dei candidati attraverso le seguenti fasi:

PROVA SCRITTA;  
VALUTAZIONE DEI TITOLI;  
PROVA ORALE.

#### **ART. 10 – VALUTAZIONE DEI TITOLI**

Il totale del punteggio disponibile per la valutazione dei titoli, pari al massimo di punti 10, è così suddivisa in relazione alle seguenti categorie.

La Commissione valuta i titoli, suddivisi secondo le seguenti categorie:

- |                                                     |         |
|-----------------------------------------------------|---------|
| ➤ titoli di studio e specializzazioni professionali | punti 3 |
| ➤ titoli di servizio                                | punti 6 |
| ➤ titoli vari e curriculum                          | punti 1 |

La valutazione dei titoli verrà effettuata secondo una griglia di valutazione adeguatamente e propedeuticamente predisposta dalla Commissione Esaminatrice.

Nei titoli di servizio saranno valutati sia i rapporti di lavoro subordinato, sia i rapporti di lavoro parasubordinato che quelli di lavoro autonomo.

La valutazione dei titoli verrà effettuata solo per i candidati ammessi a sostenere la prova orale ai sensi del successivo art. 12.

## **ART. 11 – PROVA SCRITTA E PROVA ORALE**

Le prove sono finalizzate ad accertare il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso alla qualifica propria di ciascuna posizione, mediante prova scritta e successivo colloquio orale sui seguenti argomenti, materie e discipline:

1. Legislazione sociale con particolare riferimento alle Leggi 328/2000, al Piano regionale delle Politiche Sociali, 2013-2015, L R Puglia 19/2006, R R Puglia 4/2007 e al piano Sociale di Zona 2014-2016;
2. Nozioni di Diritto Amministrativo e Costituzionale;
3. Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali;
4. Regime giuridico dei beni pubblici e norme sulla redazione degli inventari;
5. Diritti e doveri del personale della Pubblica Amministrazione e Normativa in tema di Privacy;
6. Conoscenza della lingua straniera prescelta;
7. Conoscenza del pacchetto office automation.

La prova scritta è composta da domande a risposta multipla.

Per la valutazione della prova scritta la Commissione dispone di dieci punti. La prova si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 7/10.

Per la valutazione del colloquio orale la Commissione dispone di dieci punti, assegnati in misura proporzionale agli argomenti in questione e secondo una griglia di valutazione adeguatamente predisposta. Possono accedere al colloquio orale i candidati che hanno superato la prova scritta. La prova orale si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 7/10.

Per la lingua straniera e il pacchetto office automation verrà verificata l'idoneità.

Qualora il numero delle domande valide pervenute sia superiore al numero di 20, si potrà procedere mediante una prova preselettiva, con test a risposta multipla, a cura della Commissione Esaminatrice. Alla selezione saranno ammessi i primi 10 candidati con il miglior punteggio e tutti coloro che avranno raggiunto lo stesso punteggio del decimo ammesso.

## **ART. 12 – CALENDARIO DELLE PROVE**

Il calendario delle prove verrà comunicato mediante pubblicazione sul sito [www.istitutoimmacolata.org](http://www.istitutoimmacolata.org).

L'elenco degli ammessi che hanno superato le prove scritte e tecnico pratica sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto Immacolata ASP unitamente alla data, ora, sede di svolgimento della prova orale almeno 7 giorni prima dello svolgimento della stessa.

Per sostenere le prove i candidati sono tenuti a presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.

La seduta della Commissione Esaminatrice, durante lo svolgimento della prova orale, è pubblica. Al termine della seduta dedicata alla prova orale, la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto riportato da ciascuno.

L'elenco sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione sarà affisso nel medesimo giorno all'Albo della sede d'esame.

## **ART. 13 – GRADUATORIA DEL CONCORSO**

La Commissione Esaminatrice preposta all'esame dei titoli e della relativa documentazione, nonché all'espletamento delle prove selettive, sarà composta da 3 componenti nominati con atto del Presidente dell'Istituto Immacolata ASP ed eventualmente da componenti aggregati per la valutazione della conoscenza della lingua straniera e del pacchetto office automation.

Espletate le prove, la Commissione forma la graduatoria generale di merito.

A parità di punteggio in graduatoria i titoli di preferenza sono quelli previsti dal comma 4 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487 del 09/05/1994, come modificato dal D.P.R. n. 693/96.

Qualora persista la condizione di parità sarà preferito il più giovane di età ai sensi dell'art.2 comma 9 della legge 16 giugno 1998 n.191.

Sulla base di quanto precede si provvede, con atto del Presidente dell'Istituto Immacolata ASP, all'approvazione della graduatoria generale e alla proclamazione del vincitore.

Al candidato posizionato al primo posto della graduatoria finale verrà riconosciuto il diritto al contratto di lavoro di Addetto alla Logistica – categoria giuridica ed economica C1 – con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale per 20 ore settimanali presso l'Istituto Immacolata ASP.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Istituto Immacolata.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria finale decorre il termine per le eventuali impugnative.

L'efficacia della graduatoria è fissata per un periodo di tre anni, salvo eventuali proroghe. La graduatoria, ove necessario, potrà essere utilizzata con scorrimento per attingere a ulteriori risorse umane qualora vengano attivati o affidati nuovi servizi.

#### **ART. 14 – NOMINA DEL VINCITORE**

La nomina del vincitore è disposta in base alla graduatoria approvata e pubblicata, sotto condizione dell'accertamento dei requisiti per l'ammissione all'impiego. Il vincitore del concorso sarà invitato a produrre la documentazione di completamento del proprio fascicolo.

#### **ART. 15– ASSUNZIONE IN SERVIZIO. DECADENZA**

Il candidato vincitore viene invitato ad assumere servizio in prova, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina.

Il vincitore che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina.

Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissato, farà decorrere gli effetti economici dal giorno di effettivo inizio del servizio.

Accertato il possesso dei requisiti, sarà stipulato il contratto individuale di lavoro predisposto secondo la normativa vigente.

#### **ART. 16– TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 - 1° comma – del D.Lgs 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Istituto Immacolata ASP per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Istituto Immacolata ASP – Ufficio di Segreteria e Amministrazione - Via Scolfo, n. 5 Galatina (LE).

#### **Art. 17 – INFORMAZIONE**

Per eventuali chiarimenti o informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Istituto Immacolata ASP– Ufficio di Segreteria e Amministrazione - Via Scolfo, n. 5 Galatina (LE) telefono 0836-567190 nei seguenti giorni:

Martedì 10,00-12,00

Giovedì 10,00-12,00



#### **ART. 18 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 07.08.90, n. 241 si informa che responsabile del procedimento è il Dott. Antonio Palumbo, tel. 0836-567190 - e-mail [info@istitutoimmacolata.org](mailto:info@istitutoimmacolata.org)

Galatina, 02/10/2014

**Il Presidente dell'ISTITUTO IMMACOLATA ASP**  
*Dott. Antonio PALUMBO*