

## CASA DI RIPOSO PIETRO ZANGHERI – FORLÌ

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA DI CANDIDATI PER LA STIPULAZIONE DI UN CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO PER N. 1 (UNO) POSTO DI “ISTRUTTORE” – AREA AMMINISTRATIVA - ADDETTO AL SERVIZIO DI SEGRETERIA, CATEGORIA DI ACCESSO C1, A TEMPO PIENO, DELLA DURATA DI 24 MESI.

In attuazione della deliberazione n. 6 del 8/1/2018 di approvazione del presente avviso e in esecuzione del progetto approvato dall’Agenzia Regionale per il Lavoro – area est in data 20/12/2017, è indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per la stipulazione di un contratto di formazione e lavoro per: n. 1 posto di Istruttore – Cat. di accesso C1 – a tempo pieno e per la durata di 24 mesi.

Il contratto di formazione e lavoro è mirato all’acquisizione di professionalità per svolgere prevalentemente nel servizio di segreteria e front office e prevede una formazione per complessive ore 80 da effettuarsi in sostituzione dell’attività lavorativa secondo il programma definito nel progetto formativo approvato dall’Agenzia Regionale per il Lavoro.

Il presente avviso è emanato nel rispetto del D.lgs. n. 198 dell’11/4/2006 e dell’art. 57, D.Lgs. 165/2001, sulle pari opportunità tra uomo e donna; delle leggi n. 68/1999 e 407/98 e s.m.i.

Inoltre, visto l’art. 1014 comma 4 e l’art 678 comma 9 del D.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA, che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

### ART. 1 - OBIETTIVI E CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE

L’istruttore lavora in autonomia sulle attività direttamente assegnate organizzando il proprio tempo lavorativo, coordinandosi con i colleghi e in particolare con il responsabile per attività di maggiore complessità.

Ha responsabilità dell’attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi assegnati.

Per lo svolgimento della propria attività lavorativa si avvale anche di strumenti tecnico amministrativi ed informativi.

L’istruttore amministrativo di cui trattasi dovrà essere in grado di:

- Controllare e gestire la corrispondenza e il corretto smistamento della stessa agli uffici e servizi;
- Veicolare informazioni e comunicazioni tra i vari uffici;
- Svolgere attività di front office, comprensivo di servizio di centralino telefonico amministrativo, con particolare riferimento alle informazioni all’utenza interessata all’ingresso in struttura;
- Gestire il protocollo, compresa la ricezione e protocollazione delle domande di ricovero;
- Eseguire adempimenti amministrativi di volta in volta richiesti dalla Direzione, anche esterni presso uffici postali, banche e uffici vari.

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la Cat. C, Posizione Economica C1, del CCNL Comparto Regioni- Autonomie Locali

### ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso del seguente titolo di studio e dei sotto elencati requisiti:

- a) età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 32 non compiuti. Il requisito del non superamento del limite massimo di età deve essere posseduto al momento della stipulazione del contratto;
- b) idoneità psico-fisica all’attività lavorativa da svolgere;
- c) patente di guida cat. B;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la

costituzione del rapporto di lavoro;

g) non essere stati licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;

h) non aver subito condanne penali passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso;

i) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n.

39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;

j) titolo di studio: diploma di maturità quinquennale;

Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità a norma di legge;

k) cittadinanza; sono in possesso del requisito i seguenti soggetti:

- cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano);

- cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

- i candidati non cittadini italiani devono possedere, oltre a tutti i requisiti previsti dal presente avviso di selezione, anche:

- il godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;

- una adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando ad eccezione del limite massimo di età (32 anni) che non deve essere superato alla data di sottoscrizione del Contratto di Formazione e Lavoro.

La mancanza dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà comunque di disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

### ART. 3 - POSSESSO DEI REQUISITI

Il possesso di tutti i requisiti verrà accertato al termine delle procedure di selezione e prima di procedere all'assunzione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione, comporta in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina e motivo di risoluzione del contratto.

In ogni caso l'Amministrazione potrà escludere dalla selezione i candidati che non siano in possesso del requisito dell'età o di altri requisiti obbligatori immediatamente rilevabili nella domanda, o negli allegati, dandone apposita comunicazione.

### ART. 4 – APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE

Ai fini della formulazione della graduatoria finale i titoli che danno luogo a preferenze sono indicati nel vigente Regolamento dei concorsi.

### ART. 5 - TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di Euro 8,00 da effettuarsi con una delle seguenti modalità:

- presso lo sportello della tesoreria Cassa dei Risparmi di Forlì e della Romagna

- bonifico bancario intestato a Casa di Riposo Pietro Zangheri Codice IBAN:

IT 38 P 06010 13200 100000300009.

La tassa suddetta non è rimborsabile.

### ART. 6 - COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso deve essere compilata in carta semplice e sottoscritta secondo lo schema che viene allegato al presente bando di concorso ed è indirizzata alla Direzione della Casa

di Riposo Pietro Zangheri - Forlì.

La presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

In tale domanda gli aspiranti al concorso debbono dichiarare sotto la loro personale responsabilità quanto segue:

- a) il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, residenza, indirizzo di posta elettronica e telefono;
- b) Il titolo di studio posseduto con l'esatta denominazione dell'istituto scolastico che lo ha rilasciato, la votazione riportata e l'anno di conseguimento;
- c) di essere in possesso dei requisiti professionali e personali prescritti per l'ammissione al concorso di cui all'art. 2;
- d) di possedere la patente di guida di categoria B;

La domanda inoltre dovrà contenere:

1. gli eventuali titoli di preferenza previsti nell'art. 4 del bando;
2. l'indicazione del domicilio o recapito, se diverso dalla residenza già dichiarata a cui indirizzare le comunicazioni (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale);

La domanda che il candidato presenta va firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa n. 445/2000).

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Personale di questo Ente, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

Alcuni dati anagrafici, le risultanze delle prove e la graduatoria di merito finale potranno essere diffusi mediante pubblicazione all'albo e/o sul sito web dell'Amministrazione.

#### ART. 7 - DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare:

- la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso;
- la fotocopia di un documento di identità valido;
- curriculum redatto in formato europeo (altro formato non verrà valutato dalla Commissione).

#### ART. 8 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabile a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda, che il candidato presenta, va firmata in calce senza necessità di alcuna autentica ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000.

La domanda di ammissione alla procedura, indirizzata alla Direzione della Casa di Riposo Pietro Zangheri – Forlì Via Andrelini n. 5, 47121 FORLÌ, deve pervenire entro le ore 13.00 del ventesimo giorno successivo alla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, utilizzando, a pena di esclusione, una delle seguenti modalità:

- a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo [direzione@pec.residenzapietrozangheri.it](mailto:direzione@pec.residenzapietrozangheri.it) (esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale); la domanda e gli allegati dovranno essere in formato PDF; il messaggio deve avere come oggetto: "Domanda di partecipazione alla selezione pubblica di candidati per la stipulazione di un contratto di formazione e lavoro per n. 1 (uno) posto di **"istruttore"** – **area amministrativa**;
- inviata per posta a mezzo raccomandata recante sul retro della busta l'indicazione: "contiene domanda per concorso formazione-lavoro". Saranno considerate tempestive le domande pervenute a questa Amm.ne entro il termine sopra indicato (NON fa fede la data del timbro postale di spedizione);

- recapitata direttamente alla Direzione della Casa di Riposo Pietro Zangheri – Forlì Via Andrelini n. 5, 47121 FORLÌ' corredata da fotocopia del documento valido di identità.

Orari di apertura dell'ufficio: dal lunedì al sabato 8-13.30.

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

#### ART. 9 – AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Tutti i candidati, sulla base della domanda di ammissione e delle dichiarazioni debitamente sottoscritte (pervenute nei termini previsti dall'art. 8), sono ammessi alla selezione, salvo espressa comunicazione dell'Amministrazione, che comunicherà ai candidati l'eventuale esclusione o richiesta di regolarizzazione.

#### ART. 10 – PRESELEZIONE

Qualora il numero di domande di partecipazione pervenute risulti superiore a 20 unità, la Casa di Riposo Pietro Zangheri si riserva la facoltà di effettuare una prova di preselezione consistente nella soluzione di quesiti a risposta multipla da risolversi in un tempo predeterminato sulle materie d'esame di cui al presente bando.

Il punteggio ottenuto nella preselezione non è utile ai fini della graduatoria.

Le informazioni relative alla conferma della prova preselettiva verranno comunicate ai candidati

I candidati che non si presentano alla preselezione sono automaticamente esclusi dal concorso.

Durante la preselezione non è ammessa la consultazione di alcun testo cartaceo, manoscritto, pubblicazioni, né dispositivo elettronico o telefonico.

La commissione esclude immediatamente dalla prova il concorrente che contravviene a tali regole o altre simili impartite dalla commissione prima della prova.

#### ART. 11 - PROVA D'ESAME

a) Nel caso in cui sia stata svolta la prova pre-selettiva, la selezione consisterà in un colloquio per verificare il possesso delle competenze normative richieste dalla posizione di lavoro:

- nozioni sulla normativa inerente il rapporto di lavoro subordinato nella pubblica amministrazione, con particolare riferimento al CCNL Regioni Autonomie Locali;
- elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- disposizioni in materia di documentazione amministrativi (DPR 445/2000);
- legislazione in materia di tutela della privacy (D.lgs. 196/2003)
- Conoscenza applicazioni informatiche: internet, pec, posta elettronica, excel, word.
- nozioni di lingua inglese.

b) Nel caso in cui non sia stata svolta la prova pre-selettiva, la selezione consisterà in:

- una prova scritta con quesiti a risposta chiusa sulle materie indicate al punto a) del presente articolo;
- un colloquio a carattere teorico pratico finalizzati alla verifica del possesso delle competenze tecniche di base e specialistiche richieste dalla posizione di lavoro nonché conoscenza della lingua inglese e conoscenze informatiche di cui sopra.

Il giudizio sulle prove d'esame sarà dato dalla Commissione Esaminatrice appositamente nominata, a termini di regolamento.

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano ottenuto alla prova pratica un punteggio minimo di 14 quiz su 20 risolti correttamente.

La prova orale s'intende superata per i candidati che abbiano ottenuto un punteggio di almeno 7/10.

#### ART. 12 – FORMULAZIONE GRADUATORIA E PROCEDURE DI ASSUNZIONE

Al termine della selezione la Commissione Giudicatrice formulerà la graduatoria provvisoria di merito in base al punteggio conseguito nella/e prova/e d'esame e nel curriculum, e invierà i verbali

alla Direzione della Casa di Riposo Pietro Zangheri che effettuerà il controllo formale di regolarità sulle operazioni svolte e applicherà le preferenze dichiarate.

L'assunzione del vincitore sarà effettuata compatibilmente alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria.

Il possesso dei requisiti fisici sarà accertato, all'immissione in servizio, dal Medico competente. La non presentazione alla visita medica equivarrà alla rinuncia all'assunzione.

Il contratto potrà trasformarsi alla scadenza in contratto di lavoro a tempo indeterminato, a condizione che sia stato compiuto l'intero periodo di formazione obbligatoria, ovvero che non sia stato compiuto senza colpa dell'interessato ed a seguito dell'accertamento dell'attività svolta e del raggiungimento delle competenze descritte nel progetto iniziale in relazione alla posizione da ricoprire.

L'assunzione in servizio avverrà a seguito di stipula del contratto individuale di lavoro a termini dell'art. 14 del C.C.N.L. del 6.7.95.

#### ART. 13 - INFORMATIVA

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D. Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Personale della Casa di Riposo Pietro Zangheri, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

Ai sensi dell'art. 7 del suddetto D. Lgs. 196/2003 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

I concorrenti possono presentare, a corredo della domanda di partecipazione, domanda di differimento o sottrazione all'accesso della documentazione presentata, o di parte di essa, evidenziandone le motivazioni ai sensi e per gli effetti dell'art.3 comma 2 del DPR 12.04.2006 n. 184 ("Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi).

Se il concorrente non presenta la predetta domanda motivata l'accesso s'intende consentito, senza necessità di ulteriore successiva notifica della richiesta di accesso che dovessero pervenire.

#### ART. 14 - NORME DI SALVAGUARDIA

L'Amministrazione si riserva la facoltà di:

- modificare il presente bando;
- prorogare il termine di scadenza del concorso;
- riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;
- revocare il concorso stesso ove ricorrano i motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse dell'Amministrazione per giusti motivi;
- modificare le date di svolgimento delle prove previa comunicazione ai candidati nei termini di legge.

In tali casi i concorrenti non potranno vantare alcun diritto nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non espressamente previsto e riportato nel presente bando, si fa espresso riferimento al contratto di lavoro, alle norme stabilite dalla legge e dai regolamenti in vigore.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'ufficio personale della Casa di Riposo Pietro Zangheri all'indirizzo e-mail: [natalialaghi@residenzapietrozangheri.it](mailto:natalialaghi@residenzapietrozangheri.it).

Forlì, 9/1/2018

Il Presidente  
Prof.ssa Vilma Vernocchi

Il Segretario  
Dr.ssa Annalisa Valgimigli

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ ed residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ (tel.  
\_\_\_\_\_)

chiedo

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica per la stipulazione di un contratto di formazione e lavoro per n. 1 posto di "Istruttore" – area amministrativa.

A tal fine dichiaro:

1. di essere cittadino italiano (o altra cittadinanza) \_\_\_\_\_
2. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_
3. di godere dei diritti civili e politici
4. di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso. In alternativa di \_\_\_\_\_
5. di non essere stato destituito o dispensato da precedenti rapporti di lavoro con le pubbliche amministrazioni: in alternativa \_\_\_\_\_
6. di non avere mai prestato servizio come dipendente presso una pubblica amministrazione. In alternativa di aver prestato servizio \_\_\_\_\_
7. di essere in possesso di idoneità psico.fisica all'impiego
8. di essere in possesso del titolo di studio \_\_\_\_\_ conseguito nell'anno \_\_\_\_\_ con il punteggio \_\_\_\_\_
9. di essere in possesso di patente di guida \_\_\_\_\_
10. di possedere le seguenti preferenze di legge \_\_\_\_\_.

Ogni comunicazione relativa alla selezione dovrà essere inviata al seguente indirizzo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**e-mail:** \_\_\_\_\_

Data, ,

in fede

ALLEGATI:

- copia di un documento d'identità valido
- ricevuta versamento tassa di concorso
- curriculum vitae

