

**AZIENDA SPECIALE SERVIZI COMUNI**  
**Piazza Italia, 1**  
**00034 Colleferro (RM)**

**AVVISO PUBBLICO**

IL DIRETTORE GENERALE

*In esecuzione della deliberazione n° 5 del 22/12/2015 del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale Servizi Comuni*

RENDE NOTO CHE È INDETTA

**UNA SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI SOSTITUZIONI NEL PROFILO DI ASSISTENTE DOMICILIARE (codice: AP07)**

**Art. 1 – Finalità**

L'Azienda Speciale Intercomunale “Servizi Comuni” (di seguito, Azienda) intende procedere, sulla base di una selezione ad evidenza pubblica, alla formazione di graduatorie per il conferimento di incarichi di sostituzioni a tempo determinato, anche per un solo giorno, per il seguente profilo professionale:

- Assistente Domiciliare

**Art. 2 - Trattamento giuridico ed economico**

Al personale in sostituzione si applicano integralmente le norme contrattuali, giuridiche ed economiche del corrispondente personale dell'Azienda, attribuendo allo stesso il trattamento tabellare previsto dal CCNL di settore, nonché l'utilizzo dei Buoni Lavoro (Voucher INPS), per prestazioni di lavoro svolto in modo saltuario e discontinuo non superiore a 15 gg, ex D.L.gs 81/2015.

**Art. 3 - Requisiti di partecipazione**

I candidati alla selezione per l'inserimento nella graduatoria di Assistente Educativo, alla data di scadenza del termine di presentazione delle relative domande, di cui al successivo art. 4 del presente Avviso, devono possedere i seguenti requisiti, pena l'esclusione:

- a) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana e nel possesso dei requisiti di cui al D.P.C.M n. 174/1994.  
E' inoltre consentita la partecipazione al bando, alle medesime condizioni previste per i cittadini comunitari, ai cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, regolarmente soggiornanti in Italia. Sono considerati regolarmente soggiornanti i candidati in possesso di regolare carta/permesso di soggiorno in Italia ovvero qualsivoglia documento richiesto dalle vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano
- b) Età non inferiore ad anni 18;
- c) Godimento dei diritti politici e civili, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza.

- d) Idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del profilo professionale della posizione messa a selezione, tenuto conto anche delle norme di tutela contenute nell'art. 22 della Legge 104/92, idoneità che l'Amministrazione ha facoltà di accertare mediante visita sanitaria di controllo nei confronti di coloro che si collochino in posizione utile per il conferimento dei posti;
- e) Non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico;
- g) Possedere uno dei seguenti titoli di studio abilitanti, anche se conseguito all'estero ma preventivamente riconosciuto e dichiarato equipollente:

- **Diploma di Scuola Media Superiore e Attestato di qualifica di Operatore Socio Sanitario (OSS);**

- h) Avere svolto **professionale documentabile** ovvero aver avuto esperienza nell'ambito della **mansione di riferimento**.

- i) Possedere la patente di guida B.

Non possono partecipare alla selezione:

- Coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico;
- Coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- Coloro che siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, I comma, lettera d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con DPR 10 gennaio 1957 n. 3 per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da un'invalidità non sanabile o siano incorsi nelle sanzioni disciplinari previste dal vigente contratto collettivo nazionale del comparto Enti Locali (licenziamento con o senza preavviso) o nella sanzione disciplinare della destituzione;
- Coloro che si trovino in una delle condizioni ostative di cui al Legge 18/01/1992, n. 16;
- I dipendenti dello Stato o di Enti Pubblici collocati a riposo in applicazione di disposizioni di carattere transitorio o speciale.

**Tutti i candidati sono ammessi alla procedura con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione entro la data di scadenza della domanda di partecipazione.** L'Azienda può disporre, con provvedimento motivato, l'esclusione dei candidati non in possesso dei citati requisiti di ammissione in qualsiasi momento della procedura.

#### **Art. 4 - Modalità di partecipazione**

I candidati dovranno presentare la domanda di partecipazione, utilizzando esclusivamente, a pena di inammissibilità, i modelli allegati al presente avviso (Allegato A) e (Allegato B), debitamente compilati e firmati. L'avviso e la modulistica possono essere richiesti da tutti gli interessati, a partire dal **giorno 28/01/2016 ore 9.00** presso la **Sede Amministrativa dell'Azienda Speciale Servizi Comuni, via Giotto 67, 00034 Colleferro (RM)**, tel. 06/89763922, nei seguenti orari: dal lunedì al giovedì ore 9.00-12.00 e 15.00-17.00 e il venerdì ore 9.00-12.00. L'Avviso e la modulistica possono essere anche

scaricati dal sito aziendale **www.servizicomuni.com** o dai siti istituzionali dei Comuni Soci (Colleferro, Valmontone, Labico, Gavignano) nelle apposite sezioni.

La domanda di partecipazione deve essere presentata, in busta chiusa, mediante consegna *brevi manu* a cura dello stesso candidato o di un suo incaricato provvisto di delega, documento di identità del delegato e del delegante, presso la **Sede Amministrativa dell'Azienda Speciale Servizi Comuni via Giotto 67, 00034 Colleferro (RM)**. Il personale dell'Azienda provvederà a rilasciare apposita ricevuta di consegna da esibire alle prove di selezione.

Sulla busta contenente la domanda deve essere riportata, oltre all'indicazione del mittente, la dicitura:

**«Domanda di partecipazione alla selezione per l'inserimento nella graduatoria per il conferimento di incarichi di sostituzioni nel profilo "ASSISTENTE DOMICILIARE" – Codice: AP07 ».**

Le domande di presentazione dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 16/02/2016.

È consentita la possibilità di spedire la domanda di partecipazione e gli allegati tramite raccomandata A/R al seguente indirizzo: **Azienda Speciale Servizi Comuni – via Giotto 67 - 00034 Colleferro (RM)**.

Nel caso di spedizione *a mezzo raccomandata A.R.*, farà fede la data di partenza risultante dal timbro dell'ufficio postale accettante. La ricevuta della spedizione deve essere esibita alle prove di selezione. Non saranno tuttavia ammesse le domande pervenute oltre 7 (sette) giorni dalla scadenza del termine perentorio fissato per la presentazione della domanda.

L'Azienda è esente da responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione e delle comunicazioni conseguenti, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nonché da errata compilazione del scheda anagrafica del candidato o per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

I candidati dovranno corredare la domanda di partecipazione (Allegato A) e (Allegato B) dei seguenti documenti:

- a) **fotocopia del proprio documento di identità in corso di validità;**
- b) **copia dei titoli di studio dichiarati nella domanda;**
- c) **copia del titolo di guida –Patente B- ;**
- d) **attestazioni di servizio comprovanti l'esperienza dichiarata nella mansione.**

Nella domanda di ammissione il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- α) Il cognome (per le donne coniugate, quello da nubile) e il nome;
- β) La data e il luogo di nascita;
- χ) Il numero di codice fiscale;
- δ) Il luogo di residenza;
- ε) Il possesso della cittadinanza italiana, oppure di uno dei paesi dell'UE, oppure di uno Stato straniero, ma con regolare documento di soggiorno nel territorio italiano
- φ) Il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- γ) Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, devono essere indicate le condanne riportate, anche se sia stata concessa amnistia, indulto,

condono o perdono giudiziale e devono essere specificati i carichi pendenti (tale dichiarazione deve essere resa anche se negativa);

- η) Di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- ι) Il possesso di eventuali titoli di preferenza o di precedenza previsti dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modifiche ed integrazioni, nonché dalla legge 2 aprile 1968, n. 482, e successive modifiche ed integrazioni;
- φ) Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero di non essere decaduto dall'impiego stesso;
- κ) Di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

Nella domanda deve essere indicato il recapito, comprensivo del numero telefonico ed indirizzo di posta elettronica, al quale il candidato desidera che gli siano indirizzate le comunicazioni da parte dell'Azienda. Ogni eventuale variazione del recapito stesso deve essere tempestivamente comunicata all'Azienda. In mancanza, le comunicazioni verranno inviate all'indirizzo dichiarato nella domanda.

### **Art. 5 – Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice è opportunamente nominata dal Consiglio di Amministrazione con Deliberazione n.5 del 22/12/2015. Ad essa competerà la responsabilità della gestione degli atti relativi alla presente procedura selettiva.

### **Art. 6 - Procedura di selezione**

La procedura di selezione consiste, ai fini della formazione della graduatoria, nella:

- **valutazione dei titoli**
- **prova scritta** (test a risposta chiusa e a scelta multipla)
- **colloquio finale**, teso ad accertare le competenze del candidato sulla base delle aree tematiche (*vedi art.7 del presente avviso*) oggetto di valutazione.

Nell'espletamento della procedura di selezione si osserva il seguente svolgimento:

La Commissione:

1. Valuta tutte le domande pervenute, esclude i plichi recapitati oltre il termine indicato, nonché i plichi non conformi alle prescrizioni di cui al presente Avviso;
2. Procede all'apertura dei plichi conformi e all'esame della documentazione in essi contenuti, escludendo quelli che contengono documentazione incompleta o difforme da quella prevista dal presente avviso, ovvero i concorrenti che non sono in possesso dei requisiti di accesso alla graduatoria del profilo richiesto;
3. Per i soli concorrenti ammessi, la Commissione provvede alla valutazione dei titoli richiesti: Curriculum formativo e professionale (**Allegato B**), seguendo i criteri previsti dal presente Avviso ed assegna i relativi punteggi;
4. Redige, previa approvazione da parte del Direttore Generale dell'Azienda, l'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta e di quelli non ammessi e ne dà pubblicazione sul sito aziendale, **www.servizicomuni.com**, e sui siti istituzionali dei Comuni soci. La pubblicazione ha valore di

notifica a tutti gli effetti di legge. L'elenco è affisso presso **la sede dell'ASSC sita in via Giotto 67, 00034 - Colferro (RM)**. Contestualmente, la Commissione comunica il luogo, la data e

l'ora di svolgimento della prova scritta alla quale ci si dovrà presentare muniti di documento di riconoscimento in corso di validità e di ricevuta di consegna della domanda di partecipazione o ricevuta di invio raccomandata A/R.

5. Procede allo svolgimento della prova scritta e all'attribuzione del punteggio ottenuto dai candidati.
6. Redige e pubblica l'elenco dei candidati ammessi al colloquio finale, assegnando a ciascun candidato un punteggio risultante dalla somma dei punteggi ottenuti nella prova scritta e nella valutazione dei titoli. La pubblicazione sui siti istituzionali dei Comuni soci, previa approvazione da parte del Direttore Generale dell'Azienda, ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. L'elenco è affisso presso **la sede dell'Azienda Speciale Servizi Comuni in via Giotto 67, 00034 - Colferro (RM)**. Contestualmente, la Commissione comunica il luogo, la data e l'ora di svolgimento del colloquio finale.
7. I candidati ammessi al colloquio finale sono invitati a presentarsi, muniti di documento di identità valido e ricevuta di consegna della domanda di partecipazione nel luogo, giorno ed ora comunicati per sostenere il colloquio volto a verificare il possesso della professionalità richiesta.
8. Al termine della prova del colloquio, la Commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio secondo i criteri previsti dal presente avviso. La commissione redige la *graduatoria finale*, risultante dalla somma del punteggio, espresso in centesimi, ottenuto dalla valutazione dei titoli richiesti, dall'esito della prova scritta e dall'esito della prova di colloquio. La pubblicazione avviene sui siti istituzionali dei Comuni soci, previa approvazione da parte del Direttore Generale dell'Azienda ed ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. La graduatoria definitiva sarà affissa anche presso **la sede dell'Azienda Speciale Servizi Comuni in via Giotto 67, 00034 - Colferro (RM)**.

#### **Art. 7 – Valutazione dei titoli richiesti**

La Commissione esaminatrice, per la valutazione finale di ciascun candidato, ha a disposizione complessivamente **punti 100** di cui Punti 40 per la valutazione dei titoli (Curriculum formativo e Curriculum professionale), Punti 40 per la prova scritta e Punti 20 per il Colloquio.

La Commissione esaminatrice per la **valutazione dei titoli** richiesti dal presente avviso, ha a disposizione per ogni candidato complessivamente **40 punti**, che sono attribuiti come segue:

- Curriculum formativo: max 15 punti
- Curriculum professionale: max 25 punti.

L'attribuzione del punteggio avviene secondo la seguente modalità:

- **Curriculum formativo**: i complessivi **15 punti** sono attribuiti sulla scorta dei criteri, di cui alla tabella di valutazione titoli (*Curriculum formativo*) allegata al presente Avviso (**Allegato C**).

- **Curriculum professionale:** i complessivi **25 punti** sono attribuiti sulla scorta dei criteri, di cui alla citata tabella di valutazione titoli (*Curriculum professionale*) allegata al presente Avviso (**Allegato D**).

Al termine della valutazione dei titoli, secondo le modalità, di cui sopra, la Commissione attribuisce a ciascun candidato il punteggio ottenuto. La commissione ha a disposizione, per ciascun candidato, un punteggio variabile da **un massimo di 40 punti ad un minimo di 13 punti**. Il punteggio viene pubblicato nella prima graduatoria come indicato nell'art. 6 del presente Avviso.

### **Art. 8 – Prova scritta**

La prova scritta consiste nella soluzione, in un tempo predeterminato di quesiti relativi alle materie attinenti al profilo professionale richiesto e riguardanti le seguenti aree tematiche:

- Conoscenze sulle principali condizioni di handicap e disabilità in età adulta e delle principali patologie in età geriatrica
- Conoscenze sul ciclo di vita dell'individuo e della famiglia
- Nozioni di base sulle caratteristiche della “comunicazione umana”
- Mansioni, competenze e tipologie di intervento dell'operatore socio-sanitario
- La normativa nazionale, regionale e comunale di riferimento

La prova è costituita da 40 quesiti, ciascuno formulato con tre opzioni di risposta, fra le quali il candidato deve individuare l'unica esatta in un tempo di 40 minuti.

- risposta **corretta** vale **1 punto**
- risposta **errata o non data** vale **0 punti**

La Commissione ha a disposizione, nella valutazione della prova scritta di ciascun candidato, un punteggio **massimo di 40 punti** e la prova si intende superata, qualora il candidato abbia conseguito un punteggio **non inferiore a 20 punti**,

I candidati devono presentarsi alla prova preselettiva muniti di un valido documento di riconoscimento e della ricevuta di consegna della domanda di partecipazione. In caso di mancata esibizione di quanto richiesto, il candidato non è ammesso a sostenere la prova stessa.

Il candidato che non si presenta, per qualsiasi motivo, alla prova scritta sarà automaticamente escluso e l'assenza sarà considerata rinuncia alla selezione.

### **Art. 9 - Colloquio**

La Commissione Esaminatrice provvede, nella prova orale, ad approfondire con ciascun candidato, pur nel variare delle domande, le conoscenze sulle aree tematiche indicate dal bando, al fine di accertare il livello di preparazione teorica e di maturazione professionale del candidato, in modo da pervenire ad una valutazione che tenga conto di tutti gli elementi acquisibili nella prova stessa.

I candidati devono presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento e di ricevuta di consegna della domanda di partecipazione. In caso di mancata esibizione di quanto richiesto, il candidato non è ammesso a sostenere la prova stessa.

La Commissione ha a disposizione per ciascun concorrente un punteggio complessivo di **max 20 punti**.

## Art. 10 - Graduatoria

Al termine della procedura del colloquio, la Commissione redige la **graduatoria** dei candidati risultati idonei. Tale graduatoria è formulata in base al punteggio finale conseguito dai candidati, espresso in centesimi, che risulta dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli, di cui all'art. 7 del presente Avviso, nella prova scritta, di cui all'art. 8 del presente Avviso, e di quello ottenuto in sede di colloquio, di cui all'art. 9 del presente Avviso.

Sono inseriti nella graduatoria i candidati che al termine della selezione, espletata secondo le modalità previste dal presente Avviso, abbiano conseguito un punteggio complessivo non inferiore a **43/100**.

La graduatoria avrà validità triennale a partire dalla data di approvazione della stessa.

La graduatoria è approvata entro 15 giorni dalla sua formulazione con determinazione del Direttore Generale ed è immediatamente efficace. Essa viene pubblicata sul sito aziendale [www.servizicomuni.com](http://www.servizicomuni.com) sui siti istituzionali dei Comuni soci. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. La graduatoria definitiva sarà affissa anche presso **la sede dell'Azienda Speciale Servizi Comuni in via Giotto 67, 00034 - Colleferro (RM)**.

Eventuali reclami contro la graduatoria del concorso possono essere proposti entro e non oltre il termine di 7 (sette) giorni dalla data di pubblicazione.

Detti reclami devono essere avanzati esclusivamente a mezzo di raccomandata A/R, indirizzata **all'Azienda Speciale "Servizi Comuni"- via Giotto 67, 00034 - Colleferro (RM)**, indicando il cognome, il nome, il codice fiscale del candidato e le motivazioni del reclamo stesso.

Entro 30 giorni dal ricevimento del reclamo, l'Azienda comunicherà all'interessato l'eventuale accoglimento o rigetto, indicandone le motivazioni.

## Art. 11 –Preferenze

La preferenza opera soltanto in parità di punteggio nella graduatoria finale di merito, nel senso che il soggetto che ne gode è preferito all'altro.

I titoli che costituiscono preferenza sono quelli di seguito indicati secondo l'ordine di elencazione seguente(DPR 487/94 art.5):

1. Gli insigniti di medaglia al valore;
2. I mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti,
3. I mutilati ed invalidi in 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 famiglie numerose;

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 e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
14. I genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. I genitori vedovi 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'amministrazione che ha indetto la selezione;
18. I coniugati ed 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, quest'ultima è determinata dalla minore età.

Il candidato che intende far valere uno o più titoli di preferenza, dovrà dichiararlo espressamente nella domanda di ammissione ed allegare la relativa documentazione attestante (in copia), pena la decadenza del relativo beneficio che non potrà essere fatto valere.

#### **Art. 12- Modalità di conferimento degli incarichi e svolgimento**

Si procederà all'instaurazione del rapporto di lavoro con i destinatari degli incarichi di sostituzione di volta in volta conferiti, con decorrenza dalla data di effettivo inizio di prestazione.

L'Azienda si riserva di richiedere agli idonei in graduatoria la presentazione del certificato del casellario giudiziale ed i certificati attestanti l'esistenza o meno di procedimenti penali in corso di istruttoria, e/o la certificazione "antipedofilia" (art.25 D.L.gs n 39 del 2014). L'Azienda ha facoltà di richiedere certificazione di idoneità fisica ai destinatari degli incarichi in base alla normativa vigente.

Per le caratteristiche del servizio ed in relazione ai bisogni dell'utenza che richiedono tra l'altro prestazioni e/o impegni flessibili e differenziati, gli incaricati dovranno assicurare la piena e completa disponibilità allo svolgimento dell'incarico durante l'intero periodo previsto, secondo le indicazioni fornite dal coordinatore del servizio in conformità alle direttive impartite dall'Azienda, sulla base dei relativi disciplinari di servizio.

Le attività e le funzioni assegnate potranno essere svolte esclusivamente presso i Comuni soci dell'Azienda Speciale Servizi Comuni (Colleferro, Valmontone, Labico, Gavignano).

Si precisa che non sono previsti rimborsi per spese di viaggio e pertanto i candidati, all'atto della presentazione della domanda, dovranno dichiarare la propria disponibilità alla mobilità sul territorio.



Data la particolarità dei servizi, la “chiamata telefonica” per il conferimento dell'incarico può essere più o meno concomitante con l'orario di inizio della prestazione lavorativa.

L'Azienda può accogliere **fino a numero 3 (tre) rinunce** all'incarico di sostituzione per ciascun candidato nell'ambito di tutta la durata di validità della graduatoria, dopodiché il candidato viene dichiarato decaduto. Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, e senza diritto di preavviso, alla scadenza della prestazione.

### **Art. 13 – Trattamento dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii., i dati personali forniti dai partecipanti alla selezione sono raccolti presso la segreteria amministrativa dell'Azienda, che ha sede in Via Giotto 67 – 00034 Colferro (RM).

Il trattamento dei suddetti dati avverrà esclusivamente per le finalità di cui al presente Avviso. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalle procedure di selezione.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti, di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo n. 196/2003, in particolare il diritto di accesso ai dati che li riguardano e il diritto di ottenere l'aggiornamento o la cancellazione se erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento.

### **Art. 14 – Responsabile Procedimento**

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., responsabile del procedimento di cui al presente Avviso è individuata nella Dott.ssa Michela Petruzzi Resp.le Ufficio Affari Generali (Tel. 06 89763902 – 06 89763922 – Fax 06 89763933)

Le disposizioni del presente Avviso, atte a garantire la trasparenza di tutte le fasi del procedimento, sono in attuazione della citata legge n. 241/1990.

### **Art. 15 – Disposizioni finali**

È garantito il rispetto delle pari opportunità tra i candidati di sesso maschile e femminile previsto dall'art. 57 D.Lgs. 165/2001.

Il presente Avviso costituisce *lex specialis* e, pertanto, la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. L'Azienda può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Il presente Avviso è pubblicato sul sito aziendale [www.servizicomuni.com](http://www.servizicomuni.com), sui siti istituzionali dei Comuni Soci (Colferro, Valmontone, Labico, Gavignano), presso **la sede amministrativa dell'Azienda Speciale Servizi Comuni via Giotto 67, 00034 - Colferro (RM)**. Viene garantita ampia comunicazione tramite affissione di manifesti istituzionali nei Comuni di Colferro, Valmontone, Labico e Gavignano.

Fanno parte integrante del presente Avviso:

- Allegato A - Modello di domanda;
- Allegato B – Modello Curriculum formativo e professionale;
- Elenco documentazione allegata
- Allegato C - Tabella valutazione titoli (Curriculum formativo);
- Allegato D- Tabella valutazione titoli (Curriculum professionale).

**Il Direttore Generale  
Antonio Filonardi**

**MODELLO DI DOMANDA**

Spett. le

Azienda Speciale

“Servizi Comuni”

Via Giotto 67

00034 Colleferro (RM)

c.a. Direttore Generale

**FORMAZIONE DI GRADUATORIA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI SOSTITUZIONI  
TRIENNIO 2016-2018**

*La compilazione del presente modulo di domanda avviene secondo le disposizioni previste dal DPR 28/12/2000 n. 455, “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”.*

*In particolare:*

- *i dati riportati dall’aspirante assumono il valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione rese ai sensi dell’art. 46, vigono ,al riguardo, le disposizioni di cui all’art. 76 che prevedono conseguenze di carattere amministrativo e penale per l’aspirante che rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità.*
- *Ai sensi dell’art. 39 la sottoscrizione del modulo di domanda non è soggetta ad autenticazione.*
- *Durante il periodo di validità delle graduatorie di cui alla presente procedura di reclutamento, in occasione del conseguimento, da parte dell’aspirante, del primo rapporto di lavoro, i competenti uffici dell’amministrazione dispongono gli adeguati controlli sulle dichiarazioni rese dall’aspirante secondo quanto previsto dagli art. 71 e 72.*

IL/LA SOTTOSCRITTO/A \_\_\_\_\_  
(cognome e nome)

**CHIEDE**

di partecipare all’**AVVISO PUBBLICO** per la formazione di graduatoria ai fini del conferimento di incarichi di sostituzioni nel profilo di:

\_\_\_\_\_ Cod. AP \_\_\_\_\_

A tal fine, sotto propria personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. n°445/00, consapevole delle sanzioni penali e delle conseguenze di decadenza dai benefici conseguiti, nel caso di dichiarazioni false o mendaci

**DICHIARA**

1. di essere nato/a a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_
2. di essere residente a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) CAP \_\_\_\_\_  
in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_  cellulare \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_



3. di essere in possesso della cittadinanza italiana; ovvero di essere cittadino del seguente paese dell'Unione Europea \_\_\_\_\_; ovvero essere cittadino del seguente Stato extracomunitario \_\_\_\_\_ ma in possesso del seguente permesso/carta di soggiorno \_\_\_\_\_;
4. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_, ovvero di non essere iscritto per il seguente motivo \_\_\_\_\_
5. di non aver mai riportato condanne penali ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali – e/o procedimenti penali in corso: \_\_\_\_\_
6. di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego
7. di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto a preferenza o riserva posti, ai sensi del DPR n. 487/94 e ss.mm.ii e ai sensi della legge n. 482/68 e ss.mm.ss.:

- 
8. di non essere stato destituito/a, dispensato/a o licenziato/a dalla Pubblica Amministrazione
9. di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato oppure, di essere stato interdetto dai pubblici uffici per \_\_\_\_\_
10. di autorizzare il trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs n. 196/03;  
*(si informa che i dati dichiarati sul presente modello sono strettamente correlati al procedimento amministrativo per cui sono stati prodotti e, pertanto, la loro mancata produzione impedisce l'avvio o la conclusione dello stesso).*
11. Che le dichiarazioni contenute nel **curriculum formativo e professionale allegato** sono veritiere e sono rese ai sensi del D.P.R. n. 445/00 e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. medesimo in caso di false dichiarazioni

**12. che il preciso recapito a cui devono essere inviate tutte le comunicazioni inerenti all'avviso/concorso è il seguente (compilare solo se diverso dalla residenza):**

Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_  .cellulare \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a inoltre allega alla presente domanda copia fotostatica del seguente documento di identità:

\_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a inoltre allega alla presente domanda il proprio Curriculum formativo e professionale, datato e firmato  
**(Allegato B).**

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

(non è richiesta l'autentica di tale firma)

**CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE**

IL/LA SOTTOSCRITTO/A \_\_\_\_\_  
(cognome e nome - STAMPATELLO)

consapevole delle sanzioni penali e delle conseguenze di decadenza dai benefici conseguiti, nel caso di dichiarazioni false o mendaci, sotto propria personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. n°445/00,

DICHIARA

- di aver conseguito i seguenti titoli di studio:

**CURRICULUM FORMATIVO – ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

<b>Nome e tipo di Istituto di Istruzione e formazione</b>	<b>Qualifica conseguita</b>	<b>Conseguito il</b>	<b>Votazione</b>
<b>Diploma</b>			
<b>Attestato di qualifica</b>			
<b>Laurea triennale</b>			
<b>Laurea specialistica – Laurea vecchio ordinamento</b>			
<b>Corsi e master di Specializzazione (durata minima di 1 anno)</b>			







## Allegato C

### **TABELLA VALUTAZIONE CURRICULUM FORMATIVO (Punteggio max: 15)**

<b>Titolo</b>	<b>Votazione</b>	<b>Punteggio attribuito</b>
<b>Diploma</b>	<b>Da 81 a 100 (da 49 a 60)</b>	<b>3</b>
	<b>Da 60 a 80 (da 36 a 48)</b>	<b>2</b>
<b>Attestato di qualifica</b>	<b>Da 96 a 100</b>	<b>10</b>
	<b>Da 92 a 95</b>	<b>8</b>
	<b>Fino a 91</b>	<b>6</b>
<b>Laurea triennale e/o Corsi di Specializzazione o Master (durata minima di 1 anno)</b>		<b>1</b>
<b>Laurea Specialistica</b>		<b>2</b>

**TABELLA VALUTAZIONE  
CURRICULUM PROFESSIONALE  
(Punteggio max: 25)**

<b>ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	<b>DURATA CONTRATTUALE</b>	<b>Punteggio</b>
	<b>Superiore a 5 anni</b>	<b>25</b>
	<b>Da 3 a 5 anni</b>	<b>20</b>
	<b>Da 1 a 3 anni</b>	<b>15</b>
	<b>Inferiore a 1 anno</b>	<b>5</b>