



## CONCORSO PUBBLICO

**Scadenza ore 12,00 del 14.04.2015**

Si rende noto che, in esecuzione a quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione con Delibera n. 120 della seduta del 22.09.2014, viene indetto concorso pubblico con prova scritta, prova pratica e colloquio per la copertura, presso l'Azienda Servizi alla Persona e alla Famiglia, del seguente posto di:

***Collaboratore Professionale Sanitario –Infermiere Prof.le cat. D - presso i servizi erogati dall'Azienda Servizi alla Persona e Famiglia a tempo pieno e indeterminato***

Ruolo: Sanitario

*Profilo Professionale: Infermiere Professionale.*

Alla predetta posizione funzionale è attribuito il trattamento economico previsto di €. 21.789,48 annui previsti per la posizione economica D1 del vigente C.C.N.L. Comparto Regioni ed Autonomie Locali oltre la tredicesima mensilità, e l'assegno per il nucleo familiare se spettante. Lo stipendio e tutti gli altri assegni sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali, e fiscali nelle misure di Legge.

### **1) REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE**

Possono partecipare all'avviso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici.

#### ***Requisiti Generali***

Per l'ammissione al concorso gli aspiranti devono avere i seguenti requisiti:

- 1) avere compiuto il 18° anno di età;

- 2) essere cittadina/o italiana/o (il requisito della cittadinanza non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui l'art. 3 del D.P.C.M. n° 174 del 7/2/1994). Possono accedere al concorso gli italiani non appartenenti alla Repubblica e coloro che vengono dalla legge equiparati ai cittadini italiani;
- 3) Di essere a conoscenza perfettamente della lingua italiana;
- 4) avere idoneità fisica all'impiego; l'accertamento di tale idoneità verrà effettuato direttamente dalla Amministrazione sui vincitori del concorso prima della loro immissione in servizio, in base a quanto stabilito dalla normativa vigente. E' fatta salva la tutela del diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12.03.99 n. 68;
- 5) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 6) Non essere stati destituiti ovvero dispensati dall'impiego presso altro Ente;

### ***Requisiti specifici***

- a) diploma di laurea di 1° livello (classe n. 1 - Classe delle lauree nelle professioni sanitarie infermieristiche e professione sanitaria ostetrica – D.M. 02.04.2001 pubblicato nel S.O. n. 136 alla G.U. n. 128 del 05.06.2001), ovvero diploma universitario di infermiere di cui al D.M. Sanità n. 739/94, o titoli, ai sensi del D.M. Sanità 27.07.2000, attestati conseguiti in base al precedente ordinamento, riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, al diploma universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici uffici;
- b) iscrizione all'albo professionale per l'esercizio professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea, ove prevista, consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;

Tutti i requisiti sopra specificati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di concorso.

## **2) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda, redatta in carta libera secondo lo schema allegato al presente bando (vedasi schema esemplificativo), dovrà essere debitamente sottoscritta ed indirizzata al Direttore Generale di ASPeF; essa potrà essere presentata personalmente o tramite terzo, o inviata in plico sigillato con avviso di ricevimento purché pervenga all'Ufficio protocollo dell'Azienda entro **entro e non oltre le ore 12** del 14.04.2015. La domanda può essere inviata **tramite POSTA CERTIFICATA (PEC)** al seguente indirizzo [aspef@arubapec.it](mailto:aspef@arubapec.it), sempre entro e non oltre il termine perentorio sopra indicato.

Ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000 la firma in calce alla domanda non va autenticata. Se recapitate personalmente, le domande dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo di ASPeF – P.le Michelangelo 1 – 46100 Mantova - nell'orario d'ufficio 9,30 – 12,30 e nei giorni dal lunedì al venerdì.

**Non saranno comunque ammessi** al concorso i concorrenti le cui domande, perverranno all'Ufficio Protocollo di questa Azienda **oltre le ore 12 del 14.04.2015**

Si precisa che questa Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità **e a pena di esclusione**:

- cognome, nome e codice fiscale;
- la data ed il luogo di nascita e la residenza;
- il domicilio al quale dovranno essere fatte le comunicazioni relative all'avviso (i candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Amministrazione, la quale non assume alcuna responsabilità in caso di loro irreperibilità presso l'indirizzo comunicato);
- il possesso della cittadinanza italiana o ovvero cittadinanza di uno degli stati membri della Comunità Europea;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione e della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali pendenti;
- i titoli di studio posseduti;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- la posizione riguardo gli obblighi militari.

Il candidato dovrà altresì autorizzare, ai sensi e per effetto del D.lgs. 196/03, questa Amministrazione all'utilizzo dei propri dati personali per i necessari atti amministrativi e successiva pubblicazione della graduatoria inerente il concorso.

Ai sensi dell'art. 20 della legge 104/92, i candidati portatori di handicap hanno facoltà di indicare nella domanda di partecipazione al concorso l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

### **3) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

- idonea certificazione attestante il conseguimento dei titoli di cui ai punti a) e b);
- curriculum formativo e professionale in carta semplice datato e firmato dal concorrente (il curriculum non ha valore di autocertificazione);

- elenco, in triplice copia ed in carta semplice, di tutti i titoli e documenti presentati.

I documenti di cui sopra devono essere presentati mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 20/10/1998 n. 403, riguardante il fatto che le copie dei titoli presentati sono conformi agli originali e/o che il candidato è in possesso di titoli utili ai fini della valutazione di merito e della formazione della graduatoria ovvero di titoli che conferiscano il diritto di precedenza o preferenza nella nomina. Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà devono essere redatte secondo le modalità indicate nello schema allegato; la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà è resa e sottoscritta dall'interessato ed alla stessa deve essere **allegata copia fotostatica** (non autenticata) **di un documento di identità del sottoscrittore**.

Tutti i documenti possono comunque essere prodotti in originale o in copia autenticata.

#### **4) PROVE D'ESAME**

La Commissione esaminatrice dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) 40 punti per la prova scritta
- b) 40 punti per la pratica
- c) 20 punti per la prova orale

**Dopo la prova scritta i candidati verranno sottoposti alla prova informatica.**  
**L'idoneità all'utilizzo dei programmi (word ed excel) è condizione necessaria per accedere alla successiva prova pratica.**

##### **PROVA SCRITTA:**

consistente in una terna di temi o di test a risposta multipla inerenti percorso formativo infermieristico.

**PROVA INFORMATICA:** I concorrenti dovranno dimostrare una buona manualità nell'utilizzo di computer e una buona conoscenza dei programmi software windows Word e Excel. **L'idoneità nella prova informatica è condizione necessaria per l'ammissione alla prova successiva.**

##### **PROVA PRATICA:**

**Pratica:** descrizione di tecniche specifiche relative alla materia oggetto del concorso o predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta.

##### **PROVA ORALE:**

**Orale:** colloquio sulle materie inerenti la prova scritta.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 25/40.

Il superamento della prova pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 25/40

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di 15/20. Le valutazioni espresse sui titoli e sulle prove sostenute dai candidati verranno poi espresse in centesimi e la commissione esaminatrice predisporrà apposita graduatoria finale.

Il diario delle prove sarà pubblicato con almeno 15 giorni di preavviso sul sito di A.S.P e F. – [www.aspefmantova.it](http://www.aspefmantova.it) – sezione albo dell'Ente – cartella avvisi selezione personale.

Qualora non si possa procedere nello stesso giorno all'effettuazione di tutte le prove la data successiva verrà comunicata con lo stesso mezzo.

La sede di espletamento delle prove è fissata presso la Sede di ASPeF in P.le Michelangelo, 1 - Mantova.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove del concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita saranno dichiarati rinunciatari al concorso, quale che sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

I candidati dovranno presentarsi muniti, per ciascuna prova, di documento personale di identità.

## **5) ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE**

Le prove sostenute dai candidati saranno esaminate da apposita Commissione Esaminatrice, composta dal Direttore Generale dell'Azienda o un suo delegato in qualità di Presidente e da due membri esperti, anche esterni, nominati dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

Un dipendente dell'Azienda od altro collaboratore individuato dal Direttore Generale svolgerà poi le funzioni di segretario verbalizzante dei lavori della Commissione.

I componenti della commissione, previa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del Codice di Procedura Civile in quanto applicabili.

La Commissione, si riunisce, una prima volta, per prendere atto dei criteri e delle modalità di valutazione dei titoli e delle prove indicate nel presente bando e determina la durata delle singole prove e le modalità di svolgimento delle stesse.

### **- Prova scritta -**

Prima dell'inizio della prova scritta la Commissione predispone tre tracce o quesiti a risposta multipla che, immediatamente dopo la loro formulazione, vengono chiuse in plichi sigillati non recanti alcun contrassegno all'esterno.

All'ora stabilita per la prova il Segretario procede all'appello nominale dei candidati, e, se necessario, accerta la loro identità personale; indi fa constatare l'integrità della chiusura dei tre plichi e fa sorteggiare ad uno dei candidati la prova da svolgere, che dovrà essere sottoscritta dal candidato stesso.

Gli elaborati devono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta recante il timbro dell'Azienda e la firma del Presidente o di un Componente della Commissione. Ad ogni candidato sono consegnati, insieme all'occorrente per stendere l'elaborato, un cartoncino bianco e due buste non trasparenti di cui una grande ed una piccola.

Il candidato, terminato l'elaborato scritto senza apporvi sottoscrizioni od altro contrassegno, mette i fogli dell'elaborato nella busta grande assieme alla busta piccola perfettamente chiusa e contenente il cartoncino sul quale deve aver preventivamente indicato il proprio nome, cognome, data e luogo di nascita.

La busta grande deve essere consegnata chiusa al segretario o ad un componente della Commissione. Sui lembi di chiusura della busta grande deve essere apposta la firma di tutti i componenti della commissione.

Al termine della prova, tutte le buste vengono raccolte in pieghi che vengono chiusi e firmati da tutti i componenti della commissione.

I pieghi vengono conservati dal Segretario della Commissione, e verranno aperti nella seduta della Commissione in cui si procederà all'esame degli elaborati.

La commissione procede alla valutazione dell'elaborato ed attribuisce il voto, costituito dalla media dei voti espressi da ciascun commissario.

Il riconoscimento del candidato estensore dell'elaborato deve essere fatto solo dopo che tutti gli elaborati sono stati esaminati e valutati.

#### **- Prova informatica-**

Prima dell'inizio la Commissione predispone le postazioni e stabilisce le modalità, i suoi contenuti e la durata della prova che deve portare uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti.

#### **- Prova pratica -**

Prima dell'inizio della prova pratica, la Commissione stabilisce le modalità, i suoi contenuti e la durata che devono portare uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti.

La prova pratica si svolge alla presenza dell'intera commissione e del segretario, previa identificazione dei concorrenti.

In ragione della tipologia della prova pratica e, prima che la stessa abbia inizio, la Commissione valuterà se potranno assistervi anche gli altri candidati ammessi.

La Commissione, tuttavia, assicura la riservatezza delle operazioni di attribuzione del voto. Per ciascun concorrente, conclusa la prova, la commissione procede alla valutazione della stessa ed attribuisce il voto, costituito dalla media dei voti espressi da ciascun commissario.

*-Prova orale –*

La commissione, immediatamente prima della prova orale, predetermina i quesiti da porre ai candidati ammessi mediante estrazione a sorte.

In ragione della tipologia della prova orale e, prima che la stessa abbia inizio, la Commissione valuterà se potranno assistervi anche gli altri candidati ammessi.

La Commissione, tuttavia, assicura la riservatezza delle operazioni di attribuzione del voto. Per ciascun concorrente, conclusa la prova, la Commissione procede alla valutazione della stessa ed attribuisce il voto, costituito dalla media dei voti espressi da ciascun commissario.

Al termine dell'espletamento di tutte le prove previste dal presente bando, la Commissione assegna a ciascun candidato la votazione complessiva, risultante dai punteggi ottenuti dal candidato in ogni singola prova.

La Commissione compilerà così la graduatoria provvisoria finale di merito dei candidati secondo l'ordine delle votazioni complessive riportate da ciascuno.

## **6) GRADUATORIA FINALE**

La graduatoria finale, che è unica, verrà approvata dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda e sarà pubblicata all'Albo di ASPeF e sul sito di A.S.P. e F. ([www.aspefmantova.it](http://www.aspefmantova.it)) sezione Albo dell'Ente – cartella Avvisi selezione personale.

La graduatoria del concorso rimarrà valida per 18 mesi dalla data di approvazione della stessa da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, salvo eventuali successive diverse disposizioni in merito stabilite da sopravvenienti norme legislative o regolamentari.

## **7) ADEMPIMENTI DEL VINCITORE**

Il vincitore dovrà produrre, all'atto dell'assunzione, a pena di decadenza, tutti i documenti che saranno indicati necessari per dimostrare il possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione all'impiego oltre a :

- \_ i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso per i quali non sia prevista autodichiarazione sostitutiva;
- \_ altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione;

Il rapporto di lavoro, agli effetti giuridici ed economici, decorre dalla data di effettiva presa di servizio e diviene definitivo dopo il compimento con esito favorevole del periodo prova previsto dal vigente C.C.N.L.

Il vincitore che senza giustificato motivo non assuma servizio alla data che verrà stabilita dall'Amministrazione, sarà dichiarato decaduto dalla nomina e l'Amministrazione stessa potrà procedere, in conformità alla normativa vigente in materia, alla nomina di altro candidato seguendo l'ordine della graduatoria, ovvero emanare nuovo avviso.

L'assunzione è costituita e regolata da apposito contratto individuale, ai sensi del vigente C.C.N.L., previa dichiarazione dell'interessato di non essere nelle condizioni di incompatibilità e perciò di non essere titolare di altri rapporti di lavoro anche convenzionali. E' fatto divieto di praticare forme di esercizio professionale che si risolvano, a giudizio dell'Amministrazione, in una concorrenza all'Azienda, oppure siano incompatibili con gli orari stabiliti dall'Amministrazione stessa; non potrà inoltre esercitare il commercio, l'industria, nè assumere altri impieghi o incarichi alle dipendenze di Enti o di privati o accettare cariche in società costituite a scopo di lucro.

Verrà applicato l'istituto del recesso per giusta causa nei confronti di chi abbia stipulato il contratto di lavoro in questione presentando documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

## **8) DISPOSIZIONI VARIE**

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei candidati l'accettazione, senza riserva, di tutte le condizioni e le norme del presente bando, che l'Azienda Servizi alla Persona e alla Famiglia si riserva di prorogare, modificare, sospendere od annullare.

L'Azienda garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della legge n. 125/91.

Per informazioni e ritiro bando, rivolgersi all'Ufficio Personale A.S.P.eF – P.le Michelangelo n. 1 (tel. 0376/357815) - Mantova, nei giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 9 alle ore 12.

Il presente bando viene altresì pubblicato sul sito aziendale [www.aspefmantova.it](http://www.aspefmantova.it) /sezione albo dell'Ente/cartella avvisi selezione personale.

Mantova, 16 Marzo 2015

**F.to Direttore Generale  
Ascari Graziella Eugenia**

## ALLEGATO A – Schema esemplificativo di domanda di ammissione al concorso

Al Direttore Generale  
Azienda Servizi alla Persona e alla Famiglia  
P.le Michelangelo n.1  
46100 Mantova

Il/La sottoscritto/a ..... chiede di poter partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami per n.1 posto di- Infermiere Prof.le cat. D di A.S.P.eF  
All'uopo dichiara:

- 1) di essere nato/a a .....il.....
- 2) di risiedere a .....via.....
- 3) di essere cittadino italiano (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana:.....)
- 4) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ..... (in caso di non iscrizione, indicarne i motivi);
- 5) di non aver riportato condanne penali (ovvero: di aver riportato le seguenti condanne penali:..... (da indicarsi anche se sia stato concesso indulto, amnistia, condono o perdono giudiziale);
- 6) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:.....
- 7) di aver prestato servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:.....(ovvero: di non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni - in caso di servizi, indicare Enti e date, nonché le cause di eventuali interruzioni o risoluzioni di precedenti rapporti di pubblico impiego -);
- 8) di aver preso visione di tutte le informazioni, prescrizioni e condizioni contenute nel bando di concorso e di accettarlo integralmente in ogni sua parte
- 9) che il proprio codice fiscale è il seguente:
- 10) che il domicilio al quale dovranno essere inviate le comunicazioni relative all'avviso è:.....(indicare anche il numero telefonico).
- 11) di autorizzare A.S.PeF al trattamento dei propri dati personali, finalizzato agli adempimenti relativi all'espletamento della procedura concorsuale.

Lì, \_\_\_\_\_

Firma  
( non autenticata)

***N.B. Allegare copia di documento in corso di validità.***

**ALLEGATO B)**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE / NOTORIETA'**  
**Rilasciata ai sensi degli artt. 38 – comma 3 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000**

Il Sottoscritto \_\_\_\_\_, nato il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nel Comune di \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_),

residente in \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)

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

Sotto la sua personale responsabilità ed a piena conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e degli artt. 483 – 489 – 495 – 496 del Codice Penale per le dichiarazioni ed atti falsi mendaci;

**DICHIARA**

---

---

---

---

---

---

---

---

Lì \_\_\_\_\_

Il Dichiarante

\_\_\_\_\_  
(firma per esteso leggibile)