

**AVVISO DI SELEZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA**

**PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA INTEGRATIVA ALLA PRECEDENTE DI OPERATORE SOCIO-ASSISTENZIALE CUI ATTINGERE PER EVENTUALE ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E/O PARZIALE VALIDITA' FINO AL 31/12/2023.**

**IL DIRETTORE GENERALE**

Visto il D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il Regolamento e Reclutamento del Personale approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 25/03/2021;

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 07/05/2021 di approvazione del Piano Triennale del fabbisogno del personale 2021/2023.

In esecuzione della delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 settembre 2021 di approvazione dell’avviso pubblico;

**Rende Noto**

Che l’Albaservizi Azienda Speciale ha indetto **selezione pubblica** per la formazione di una graduatoria di **Operatore Socio assistenziale** cui attingere per eventuale assunzione a tempo determinato con rapporto di lavoro a tempo pieno e/o parziale, con inquadramento nel 5° livello del CCNL UNEBA.

La presenza del candidato in graduatoria non comporta l’insorgenza di interessi legittimi o diritti soggettivi in capo allo stesso circa la costituzione di rapporti di lavoro dipendente con l’Albaservizi, in quanto gli stessi saranno instaurati in base alle reali esigenze dell’Azienda per la sostituzione di personale assente.

La rinuncia all’incarico da parte del candidato contattato dall’Albaservizi determina lo scorrimento della graduatoria stessa.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito web aziendale all’indirizzo [www.albaservizi.it](http://www.albaservizi.it)

L’Albaservizi si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare, sospendere, modificare, revocare o annullare il presente avviso senza che ciò comporti diritti o pretese di sorta a favore dei candidati. L’Azienda si riserva comunque di non procedere all’attribuzione dell’incarico sopra evidenziato per effetto di sopraggiunte disposizioni normative e/o circostanze ostative.

**Art. 1 – SEDE DI LAVORO:**

L'Albaservizi Azienda Speciale con sede Legale in Piazza della Costituente, 1 - 00041 Albano Laziale (RM), indirizzo mail certificato: [albaservizi@pec.albaservizi.net](mailto:albaservizi@pec.albaservizi.net) e [segreteria.direzione@albaservizi.net](mailto:segreteria.direzione@albaservizi.net), gestisce servizi di Assistenza educativa culturale scolastica e servizi di assistenza domiciliare ad anziani, portatori di handicap e minori residenti nel territorio del Comune di Albano Laziale.

**Art. 2 - PRINCIPALI MANSIONI DELL'INCARICO:**

**servizio OEPA ex AEC scolastica**

L'Operatore educativo per l'autonomia e la comunicazione / assistente educativo culturale è una figura funzionale ai processi di apprendimento e all'inclusione dell'allievo con disabilità o in condizioni di svantaggio, che interviene per potenziarne le capacità in ambiti quali l'autonomia e la gestione degli aspetti cognitivi e relazionali, in un'ottica non assistenzialistica rispetto al deficit, ma rivolta allo sviluppo delle competenze del destinatario e di tutti gli attori dei processi scolastici per l'inclusione. L'Operatore integra la propria attività con quella di altre figure (docenti curricolari, insegnanti di sostegno e personale ATA), non sovrapponendo compiti e funzioni, ma valorizzando i diversi ambiti di competenza. Il suo ruolo si differenzia sia da quello dell'insegnante di sostegno, sia da quello dell'Assistente di base. È una figura professionale specificamente formata, che si inserisce nelle attività scolastiche secondo un progetto elaborato in base ai bisogni dell'allievo, nell'ambito del P.E.I. - Piano Educativo Individuale. Il suo compito è sostenere l'allievo nell'ambito dell'autonomia e della comunicazione, collaborando con il personale docente e non docente della scuola ai fini della sua effettiva partecipazione a tutte le attività scolastiche. L'Operatore/assistente non è responsabile della programmazione didattica, ma esclusivamente degli obiettivi definiti nel progetto personalizzato; svolge inoltre all'interno del gruppo classe, un'azione di intermediazione fra l'allievo ed i compagni

**servizio di Assistenza Domiciliare A Persone Anziane e Con Disabilità**

L'assistenza domiciliare in favore di persone con disabilità, anche minori, consiste in una serie di prestazioni rese a domicilio del beneficiario e sul territorio, volte al mantenimento e allo sviluppo dell'autosufficienza, dell'autonomia e dell'integrazione sociale della persona con disabilità. È altresì volto a offrire sostegno e sollievo al nucleo familiare.

Le attività previste a tal fine sono:

- cura della persona con disabilità con particolare riguardo a: igiene personale, abbigliamento, igiene dei vestiti e biancheria, aiuto nella deambulazione, somministrazione dei pasti, aiuto nell'assunzione delle terapie farmacologiche non complesse;
- cura degli ambienti di vita utilizzati dalla persona con particolare riguardo al decoro e all'igiene;

- attività specifiche finalizzate allo sviluppo, al recupero e al mantenimento di abilità nell'ambito della autosufficienza nel proprio ambiente di vita;
- attività di aiuto/gestione della spese per acquisto beni e/o servizi; (esempio spesa alimentare e bollette);
- sostegno nell'attività genitoriale e familiare, nello svolgimento delle attività quotidiane; accompagnamento nei luoghi di impegno ed interesse personale finalizzati all'espletamento del piano personalizzato di assistenza (esempio scuola, lavoro, servizi sanitari, attività ludiche, ecc.);
- attività per il mantenimento e lo sviluppo dell'autonomia personale con particolare riguardo a: saper chiedere informazioni, saper chiedere aiuto agli altri se si è in difficoltà, conoscere i propri dati, saper usare telefono – orologio - attività per il mantenimento e lo sviluppo delle autonomie sociali con particolare riguardo a: sviluppare l'orientamento, la mobilità e la capacità di utilizzare i mezzi di trasporto, saper utilizzare esercizi commerciali ed uffici, sviluppare la capacità di gestione del tempo libero e di relazione con gli altri, anche in un contesto di gruppo;
- attività per stimolare la partecipazione ad iniziative culturali, sportive, ricreative e di gruppo, anche con il coinvolgimento della famiglia;
- attività per il potenziamento delle reti formali (lavoro, servizi, ecc.) ed informali (sistema familiare e amicale, ecc.);
- informazioni su diritti, pratiche e servizi per migliorare la qualità della vita della persona con disabilità, espletamento con e per la persona destinataria del servizio di pratiche burocratiche;
- altri interventi personalizzati, elaborati in fase di valutazione e programmazione del piano personalizzato di assistenza;
- Accompagnare il disabile ed il suo nucleo familiare alla predisposizione di un progetto di vita indipendente, anche nell'ottica del dopo di noi.
- Assistere la persona fornendo aiuto sostanziale di tipo domestico, di cura nell'igiene personale, nell'alimentazione nella gestione e nella sicurezza degli ambienti di vita, svolge assistenza nella sfera della comunicazione e della relazione, nell'accompagnamento della persona e nelle attività di tempo libero.

### **Art. 3 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

I **requisiti generali** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- a) La cittadinanza italiana, oppure avere la cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli stati membri devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza, di tutti i requisiti previsti dal bando e di una adeguata conoscenza della Lingua Italiana;
- b) Godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- c) Non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica amministrazione;
- d) Non essere inadempienti rispetto agli obblighi di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- e) Età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposto;
- f) Piena idoneità psico-fisica all'impiego per il posto in selezione (l'Azienda si riserva di verificare l'idoneità mediante accertamenti sanitari effettuati dal proprio medico del lavoro competente ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. 81/2008, ovvero Testo Unico in materia di Salute e Sicurezza nel mondo del lavoro (TUSL);
- g) Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- h) Non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento.

Il difetto dei requisiti prescritti dal bando comporta il recesso dal contratto di lavoro ovvero le misure più gravi previste nei casi di false dichiarazioni.

I **requisiti specifici richiesti** per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

a) **(Uno dei seguenti titoli di studio)**

- Diploma di Istruzione secondaria di II grado ad indirizzo magistrale o Servizi sociosanitari o Educatore professionale
- Laurea in Scienze dell'Educazione e della formazione o Servizio Sociale o Scienze e Tecniche Psicologiche o similari
- Diploma di maturità con "attestato di superamento di un corso di formazione per qualifica di Operatore Educativo per l'Autonomia"

- Diploma di Scuola Secondaria di secondo grado e Attestato di qualifica professionale Regionale di O.S.S., ADEST, O.S.A, O.T.A e assistenti familiari (DGR 609/2007) Attestato Regionale formazione di Assistente Educativo Culturale;
- Diploma di Scuola Secondaria di secondo grado conseguito presso Liceo Socio-Psico-Pedagogico, Istituto Magistrale o Diploma di Tecnico dei Servizi Sociali, Operatore di servizi sociali e Assistente per l'infanzia;

Possono altresì svolgere le funzioni di operatore le persone non in possesso dei titoli sopra indicati, ma con documentata esperienza in tali funzioni almeno quinquennale in strutture e servizi socio assistenziali nell'area d'utenza specifica del servizio (minori, persone con disabilità, anziani, persone con disagio sociale), purché entro sei mesi dalla data di approvazione del presente atto si iscrivano ad un corso utile al rilascio di uno dei titoli sopra elencati.

**b) Oltre ai requisiti sopra citati il candidato dovrà soddisfare i seguenti requisiti specifici:**

- non aver raggiunto il limite di 24 mesi di servizio prestato a tempo determinato presso l'Albaservizi Azienda Speciale, anche per effetto di una successione di contratti.
- Automuniti.

I titoli di studio devono essere rilasciati da Scuole o Istituti statali, parificati o legalmente riconosciuti, ovvero da Università. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il possesso dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità italiane competenti, in possesso entro la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione.

Per i titoli conseguiti in Paesi extracomunitari e dichiarati quale requisito di ammissione alla selezione è richiesta la dichiarazione di valore in loco del proprio titolo di studio rilasciata dalla rappresentanza diplomatico-consolare italiana competente per territorio unitamente alle copie autenticate del titolo di studio e della relativa traduzione.

Per i cittadini di uno degli stati dell'Unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio, avrà luogo ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001 e dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle autorità competenti.

I requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termini previsto dall'avviso.

L'accertamento del mancato possesso dei predetti requisiti comporterà l'esclusione della procedura.

**N.B. Ove vi saranno nuove disposizioni di Legge in materia dei requisiti per svolgere la mansione oggetto della selezione, l'Azienda si adeguerà a quanto disposto.**

### **Art. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

#### **Termine e modalità di presentazione della domanda**

Per partecipare alla selezione gli aspiranti candidati devono redigere la domanda, da rendersi ai sensi del DPR 445/2000, secondo l'allegato al presente avviso (ALLEGATO A) firmata, che può essere reperito sul sito internet – [www.albaservizi.it](http://www.albaservizi.it) — va presentata entro il termine perentorio del 01/07/2022 nelle seguenti modalità:

- Inviata alla e-mail: [selezione.personale@albaservizi.net](mailto:selezione.personale@albaservizi.net), a cui seguirà invio protocollo di ricezione, riportata la dicitura “**DOMANDA DI SELEZIONE PER IL PROFILO DI OPERATORE SOCIO-ASSISTENZIALE VALIDIDITA' FINO AL 2023**”.

A pena di inammissibilità le domande dovranno essere assunte al protocollo della Azienda entro il termine perentorio del giorno 01/07/2022 alle ore 12.00.

Non saranno prese in considerazione le domande inviate in altre forme diverse da quelle sopra.

Non saranno ammesse le domande pervenute in data e ora successiva a quella di scadenza del presente avviso. Eventuali documenti trasmessi successivamente alla data di scadenza non saranno presi in considerazione.

**La domanda e il curriculum, a pena di inammissibilità, dovranno essere sottoscritti con firma autografa ed essere inviati esclusivamente in formato PDF**

È escluso qualsiasi altro-formato.

Ogni variazione dell'indirizzo contenuto nella dichiarazione unica dovrà essere tempestivamente segnalato alla società per iscritto. L'Albaservizi è esonerata da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario. Il candidato dovrà, in qualsiasi momento della selezione, su richiesta di Albaservizi, essere in grado di presentare la documentazione autentica comprovante quanto dichiarato nella domanda. La mendicità delle dichiarazioni e la non rispondenza tra le informazioni comunicate e la documentazione originale comportano l'esclusione dalla selezione. Qualora tale accertamento risulti successivo all'assunzione nel ruolo richiesto ed abbia esito negativo, la società procederà alla risoluzione del nuovo rapporto di lavoro intrapreso.

**Dichiarazioni che devono essere contenute nella domanda**

Nella domanda, indirizzata all'Albaservizi Azienda Speciale, ciascun candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, pena esclusione dalla selezione stessa e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità e di dichiarazione mendaci, quanto di seguito specificato:

- a) Cognome e nome;
- b) Il luogo e la data di nascita;
- c) Codice fiscale;
- d) La residenza, C.A.P. - recapito telefonico, indirizzo email;

- e) Il recapito (preferibilmente indirizzo e-mail,) presso il quale dovranno essere fatte pervenire le comunicazioni relative alla selezione;
- f) Il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- g) Il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle stesse;
- h) Le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'insistenza di condanne o procedimenti penali in corso;
- i) Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione o di non essere stato decaduto dall'impiego per aver conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- j) Il possesso dei titoli di studio richiesti, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito, dell'Istituto che lo ha rilasciato e della votazione finale;
- k) Il possesso dei titoli che il candidato ritiene opportuno dichiarare al fine della valutazione e attribuzione del punteggio;
- l) Di aver adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini U.E);
- m) L'idoneità psico-fisica all'impiego;
- n) L'eventuale appartenenza a categorie riservate;
- o) Per gli aspiranti di sesso maschile, l'attuale posizione nei riguardi dell'obbligo di leva;

Il Candidato ha l'onere di comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali variazioni di indirizzo e/o recapito.

Le dichiarazioni formulate nella domanda dai candidati dovranno essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 de D.P.R. n. 445/2000.

I documenti potranno, altresì, essere prodotti in originale o in copia dichiarata conforme all'originale, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

In caso di dichiarazione sostitutiva l'Azienda si riserva la possibilità di controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

**La mancata compilazione e sottoscrizione ( Firma) della domanda di ammissione e del curriculum vitae comporterà l'esclusione alla selezione. Alla domanda deve essere allegata fotocopia integrale di un documento d'identità in corsi di validità.**

**Documentazione da allegare alla domanda**

Alla domanda di ammissione alla selezione i concorrenti dovranno obbligatoriamente produrre, in conformità alle prescrizioni contenute nell'avviso di selezione, a pena di esclusione, ed entro il termine stabilito dallo stesso:

- 1) Curriculum formativo/professionale (**debitamente sottoscritto**);

- 2) Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- 3) Scheda titoli di servizio appositamente compilata. Allegato A
- 4) Dichiarazione antipedofilia Allegato B.

La mancata sottoscrizione dei documenti e/o mancanza del documento di identità costituiscono omissioni e comportano l'esclusione dell'aspirante dalla selezione.

Unitamente alla domanda di partecipazione alla selezione, i candidati potranno allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria. Il curriculum vitae formativo dovrà essere corredato dalla dicitura:

**“Il curriculum vitae sarà considerato a tutti gli effetti una autocertificazione dei titoli lavorativi e formativi conseguiti, legittima per la valutazione in punteggio.”**

Ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti.

#### **Art. 4 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

Tutte le domande pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualsiasi momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione automatica dalla selezione:

- La mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione alla Selezione.
- L'omissione nella domanda del cognome e nome, della data di nascita, della residenza o recapito del concorrente.
- L'omissione della firma dell'interessato in calce alla domanda stessa.
- L'omissione della firma dell'interessato in calce al Curriculum vitae.
- L'omissione in allegato alla domanda, del curriculum vitae e della Scheda Titoli.
- L'omissione, in allegato alla domanda, della copia del proprio documento d'identità in corso di validità.
- Formato diverso dal PDF.

Le domande che presentano imperfezioni formali, sanabili.

- omissione di una o più dichiarazioni di quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti nell'avviso
  - incompletezza di una o più dichiarazioni di quelle richieste circa il possesso dei requisiti nell'avviso
- potranno essere accettate con riserva, subordinandone l'accoglimento definitivo a seguito di regolarizzazione da effettuare con le modalità che saranno comunicate dalla Segreteria di Direzione.



Eccettuata tale ipotesi, non sarà possibile integrare la domanda né con dichiarazioni né con documenti, se non richiesti dall'Azienda.

La mancata regolarizzazione della domanda di ammissione entro il termine assegnato, comporta l'esclusione dalla selezione.

Tutte le domande presentate fuori dai termini perentori previsti dal bando, comportano l'esclusione dal concorso.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi e le successive verranno pubblicate sul sito internet all'indirizzo:

[www.albaservizi.it](http://www.albaservizi.it) Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso.

**Ogni eventuale comunicazione relativa alla presente procedura selettiva, verrà comunicata esclusivamente sul sito istituzionale dell'Albaservizi Azienda Speciale.** Tali pubblicazioni, a tutti gli effetti di legge, sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati. Ad ogni modo qualsiasi ulteriore comunicazione dovesse essere necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato.

#### **Art. 5 – MODALITA' DI SELEZIONE**

La selezione degli aspiranti verrà effettuata ai sensi del Regolamento sul reclutamento e la selezione del personale, tramite formazione di una graduatoria, per assunzioni a tempo determinato, per esigenze temporanee o stagionali o per particolari eventi, con selezione per soli titoli e colloquio.

La Graduatoria verrà predisposta da apposita Commissione esaminatrice nominata ai sensi del predetto regolamento.

#### **Art. 6 – VALUTAZIONE DEI TITOLI, DEL CURRICULUM E COLLOQUIO**

##### **Valutazione dei titoli e colloquio.**

La valutazione dei titoli verrà effettuata secondo i criteri sotto riportati, la Commissione Giudicatrice dispone complessivamente, per ciascun candidato, di un totale di 30 PUNTI, così ripartiti:

|          |                            |                     |
|----------|----------------------------|---------------------|
| <b>A</b> | <b>Titoli e Curriculum</b> | <b>Max 10 punti</b> |
| <b>B</b> | <b>Colloquio</b>           | <b>Max 20 punti</b> |
|          |                            | <b>MAX 30 PUNTI</b> |

##### **A - TITOLI - Criteri per la valutazione dei TITOLI:**

Titoli Fino ad un massimo di 10 punti ai fini della valutazione, i titoli sono così ripartiti:

1. Categoria Titoli di studio punti **3**
2. Categoria Titoli di servizio punti **4**
3. Categoria Titoli vari e culturali punti **2**
4. Curriculum formativo e professionale punti **1**

### A.1. Titoli di studio

| Titoli espressi in decimi | Titoli espressi con giudizio complessivo | Titoli espressi in sessantesimi |    | Titoli espressi in centesimi |     | Titoli di Laurea |            | Valutazione |
|---------------------------|--|---------------------------------|----|------------------------------|-----|------------------|------------|-------------|
|                           |  | da                              | a  | da                           | a   | da               | a          |             |
| 6                         | Sufficiente                              | 36                              | 41 | 60                           | 69  | 66               | 76         | 0           |
| 7                         | Discreto                                 | 42                              | 47 | 70                           | 79  | 77               | 87         | 0,5         |
| 8                         | Buono                                    | 48                              | 53 | 80                           | 89  | 88               | 98         | 1           |
| 9                         | Distinto                                 | 54                              | 59 | 90                           | 99  | 99               | 109        | 2           |
| 10                        | Ottimo                                   | 60                              | 60 | 100                          | 100 | 110              | 110 e lode | 3           |

*2. Titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione saranno valutati fra i titoli vari e culturali, purché la formazione culturale con gli stessi conseguita risulti attinente, in modo prevalente, ai contenuti professionali del posto messo a concorso.*

#### A.2. Titoli di servizio (Esperienze professionali): fino a un massimo di 4 punti

- **0.50 punti** per ogni mese (o frazione superiore a 15 giorni) di servizio prestato con rapporto di lavoro uguale a quello richiesto .
- **0.25 punti** per ogni mese (o frazione superiore a 15 giorni) di servizio prestato con rapporto di lavoro simile a quello richiesto.

I candidati dovranno specificare, utilizzando la dichiarazione allegata alla domanda, con esattezza, pena la mancata valutazione: la data di inizio e di fine di ciascun rapporto di lavoro, il profilo di inquadramento, la categoria, il Datore presso cui è stato prestato il servizio e se trattasi di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato, pieno o parziale.

**In caso di dichiarazioni incomplete o tali da non consentire il calcolo dei giorni di servizio, non si procederà alla valutazione dei relativi periodi.**

#### A.3. Titoli vari e culturali fino a un massimo di 2 punti

- 1) Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, circa l'attinenza del titolo di studio al posto messo a concorso, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti.
- 2) Sono considerati titoli vari, tutti i titoli attinenti alla formazione dei candidati, non considerati come requisito per l'accesso alla selezione: max 0,50 per ogni titolo attinente ( a titolo esemplificativo corsi di aggiornamento e di perfezionamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto messo a concorso , master di durata superiore a 600 ore, idoneità in concorsi/selezioni equivalenti.)

#### **A.4. Curriculum professionale fino a un massimo di 1 punto**

L'apprezzamento del curriculum prodotto dal concorrente si atterrà a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali espresse dal candidato, ritenute significative ai fini della posizione da ricoprire. L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum formativo e professionale viene effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione, attività culturali e professionali illustrate dal candidato nel curriculum presentato, tenendo particolarmente conto di tutte le attività dallo stesso svolte che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto di selezione.

La Commissione tiene particolarmente conto:

- a) Formazione professionale;
- b) attività e ogni altro elemento di valutazione del concorrente che non abbia già dato luogo all'attribuzione di punteggio negli altri gruppi di titoli. (A titolo semplificativo non esaustivo certificazioni lingue- certificazioni informatiche- corsi di formazione - seminari).

#### **B - COLLOQUIO FINALE fino a un massimo di 20 punti**

Il candidato, dopo la valutazione dei titoli, sarà convocato per un colloquio con la Commissione, al fine di ampliare l'area di conoscenza del candidato stesso:

- a) Tecniche di mobilitazione ed Elementi di primo soccorso.
- b) Conoscere le specificità delle diverse forme di disabilità.
- c) strumenti di intervento specifici: strategie e tecniche.
- d) sicurezza su Elementi di igiene personale e Elementi di igiene ambientale a domicilio.
- e) Presupposti normativi organizzativi e istitutivi delle Aziende Speciali con particolare riferimento all'Azienda Speciale Albaservizi (nozioni fondamentali).

La Commissione immediatamente prima della colloquio predetermina i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte. La Commissione determina di predisporre gruppi di due domande su gli argomenti SOPRAELENCATI relativi al profilo da selezionare, che vengono trascritti singolarmente su fogli e decide altresì che le suddette domande potranno essere integrate durante il colloquio con spunti di approfondimento delle conoscenze.

I suddetti fogli verranno chiusi dentro buste numerate e ciascun candidato sarà abbinato alla busta in base al numero corrispondente al turno del colloquio estratto a sorte.

Verranno valutati idonei e inseriti nella graduatoria finale i soli candidati che al termine delle fasi di selezione abbiano conseguito il punteggio minimo di **21/30**.

**Nel caso di parità di punteggio è preferito il candidato più giovane di età, in base a quanto previsto dall'art. 3, comma 7, della L. n. 127/1997, come modificato dall'art. 2, comma 9, della Legge n. 191 del 16.6.1998.**

## **Art. 7 – GRADUATORIE**

La graduatoria avrà validità biennale e verrà utilizzata esclusivamente per assunzioni a tempo determinato con contratti a tempo pieno o parziale, secondo le specifiche esigenze. La gestione della graduatoria avverrà secondo le seguenti modalità:

- lo scorrimento della graduatoria avviene sempre a partire dal primo dei candidati collocato in graduatoria che non risulti già titolare di rapporto di lavoro con l'Albaservizi Azienda Speciale;
- le chiamate per le assunzioni avverranno secondo le seguenti modalità:
  - i candidati saranno contattati dall'ufficio competente ai recapiti telefonici indicati nella domanda di partecipazione dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle ore 13,30. A tal fine i candidati, anche successivamente all'approvazione della graduatoria, hanno l'onere di comunicare per iscritto al Servizio Risorse Umane le variazioni dei recapiti e/o i numeri telefonici;
  - tutti i contatti telefonici, compresi quelli negativi, saranno registrati dal Servizio Risorse Umane per documentare la chiamata. Per contatto negativo si intendono i seguenti casi: l'interessato non risponde, risponde persona diversa dall'interessato, il telefono risulti ripetutamente occupato, il numero telefonico non sia più attivo;
  - l'interessato è tenuto personalmente ad accettare o a rifiutare l'incarico proposto e deve essere disponibile ed in grado di prendere immediatamente servizio nel termine fissato dalla convocazione, agli orari e presso la sede indicata. Il rifiuto, dopo il contatto telefonico, deve essere necessariamente confermato via e-mail con la quale si dichiara la non disponibilità ed eventuale tempistica di impossibilità.

Con la presentazione della domanda, i candidati dichiarano di aver preso visione delle modalità di gestione della graduatoria e di accertarle integralmente. Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale a tempo determinato, l'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

**Modalità delle comunicazioni relative al concorso:**

La graduatoria di merito finale verrà resa pubblica esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet all'indirizzo:

[www.albaservizi.it](http://www.albaservizi.it).

**Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**

#### **Art. 8 – RAPPORTO DI LAVORO – VERIFICA DEI TITOLI – ASSUNZIONE**

Il rapporto di lavoro è disciplinato dal:

- CCNL UNEBA- livello5°- per mansione “**OPERATORE SOCIO-ASSISTENZIALE**”;

#### **Art. 9 – ASSUNZIONE DEL PERSONALE**

L'assunzione definitiva dei selezionati è successiva al periodo di prova come disposto dal C.C.N.L. già richiamato, a condizione che sia superata con esito positivo

I documenti da produrre prima che si instauri il rapporto sono:

1. Copia del titolo di studio e eventuali corsi professionalizzanti, che hanno dato punteggio alla selezione;
2. Fotocopia tessera sanitaria;
3. Eventuale certificato d'iscrizione liste di disoccupazione e/o altre liste;
4. Permesso di soggiorno per i lavoratori extracomunitari.

L'Azienda si riserva di procedere al controllo della veridicità di quanto dichiarato nella domanda di ammissione al concorso e nella dichiarazione allegata. Qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DP.R. 445/2000, il dichiarante decade dal beneficio conseguito a seguito del provvedimento stesso sulla base delle dichiarazioni non veritiere e l'azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto. L'assunzione in servizio avverrà dietro stipula di regolare contratto di lavoro a tempo determinato per il profilo e la categoria del posto messo a concorso nel presente bando.

La durata del rapporto di lavoro sarà indicata nel contratto individuale di lavoro.

La mancata di partecipazione alla selezione in oggetto implica l'accettazione incondizionata di tutte le norme e di tutte le disposizioni contenute nel Avviso di Selezione.

#### **Art. 10 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi della vigente normativa in materia di privacy di cui al Regolamento 2016/679/UE, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

**Art. 11 – DISPOSIZIONI FINALI**

L’Azienda si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, annullare, revocare, modificare o riaprire i termini del presente avviso di selezione.

L’Azienda si riserva, altresì, la facoltà di non procedere all’assunzione in servizio dei vincitori della selezione tutte le volte in cui sia venuta meno la necessità e la convenienza della copertura del posto.

Il presente avviso garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro come previsto dall’art. 57 del D.lgs. 165/2001.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali applicabili, nonché al Regolamento del Reclutamento del Personale approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 25/03/2021.

**Art. 12 – FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie, che si dovessero verificare, si elegge quale foro competente quello di Velletri.

**Art. 13 - PUBBLICAZIONI**

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere visualizzati e scaricati dai siti internet dell’Albaservizi Azienda Speciale al seguente indirizzo [www.albaservizi.it](http://www.albaservizi.it);

Per eventuali informazioni o richieste formali scrivere esclusivamente all’Albaservizi Azienda Speciale all’indirizzo email: [selezione.personale@albaservizi.net](mailto:selezione.personale@albaservizi.net) [segreteria.direzione@albaservizi.net](mailto:segreteria.direzione@albaservizi.net)

Il Responsabile del procedimento è il Dott. Gianfranco Navatta

Il presente avviso di selezione è pubblicato in data 01/06/2022

Con scadenza il giorno 01/07/2022 ore 12.00

Il Direttore Generale

F.to Dott. Gianfranco Navatta