Azienda Feltrina
per i servizi alla persona

Prot. n. 0000 1688

IL DIRETTORE
**In esecuzione dell'atto dirigenziale n. 178 del 14/06/2018**

RENDE NOTO

È indetta una **selezione pubblica per la formazione di una graduatoria per assunzioni a tempo determinato a tempo pieno e/o parziale nel profilo di: INFERMIERE cat. D posizione economica D1.**

**ART.1 Profilo ricercato**
Le attività da svolgere da parte del profilo, nel rispetto delle disposizioni impartite dai superiori, sono quelle previste dall'allegato al CCNL 31.3.99.
La figura ricercata dovrà possedere, oltre alla conoscenza delle tecniche infermieristiche, la capacità di relazionarsi con ospiti, operatori e familiari, nonché di lavorare in equipe nella pianificazione, gestione e valutazione dell'intervento assistenziale infermieristico.
La selezione prevista dal presente provvedimento ha lo scopo di consentire un'adeguata verifica delle capacità, della professionalità e dei requisiti posseduti dai candidati in relazione alla posizione da ricoprire.

**ART. 2 Trattamento economico**
Il trattamento economico sarà quello stabilito dalle norme contrattuali in vigore al momento dell'assunzione relativamente alla posizione economica iniziale della categoria D1.
I compensi sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legge.

**ART. 3 Requisiti**
Per poter essere ammessi alla selezione, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:

- cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea o, per i cittadini extracomunitari, il possesso di regolare permesso di soggiorno;
- età non inferiore agli anni 18;
- laurea in scienze infermieristiche o titolo equipollente;
- Iscrizione al collegio IPASVI;
- idoneità psicofisica alle specifiche mansioni;
- godimento dei diritti civili;
- assenza di condanne penali rilevanti e assenza di licenziamento, dispensa e destituzione dal servizio presso pubbliche amministrazioni.

*I candidati dovranno dichiarare esplicitamente di accettare le regole previste dal presente avviso.*
I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione nonché alla data di assunzione.

**ART. 4 Presentazione della domanda**
La domanda di ammissione alla selezione va indirizzata al Direttore e redatta in carta semplice nella forma di dichiarazione sostitutiva (art. 46 DPR 445/2000 e successive modifiche e integrazioni), secondo lo schema allegato al presente avviso.
L'aspirante dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, oltre alla selezione alla quale intende partecipare:
- cognome e nome;
- numero di codice fiscale;
- luogo e data di nascita, residenza e il preciso recapito presso il quale inviargli le comunicazioni inerenti alla selezione;

- possesso dei requisiti generali e specifici richiesti dall'avviso.

Alla domanda vanno altresì allegati il curriculum vitae e, qualora la domanda non venga presentata personalmente dall'interessato, la fotocopia di un documento d'identità.

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati per l'esecuzione degli adempimenti relativi alla presente selezione e agli eventuali successivi rapporti di lavoro, nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 in materia di privacy.

La domanda va presentata preferibilmente mediante una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Feltrina per i servizi alla persona, sito in Piazzale Nasci n. 2 a Feltre (BL);
- tramite PEC (posta elettronica certificata) all'indirizzo aziendafeltrina@pecmx.it. Si ricorda che la validità dell'invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di un indirizzo di posta elettronica certificata
- tramite fax al numero 0439/840035
- mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata all'AZIENDA FELTRINA PER I SERVIZI ALLA PERSONA, Piazzale Nasci, 2 – 32032 Feltre (BL)

Qualsiasi sia la modalità utilizzata per presentare la domanda, la stessa dovrà pervenire al Ufficio protocollo dell'Azienda feltrina **entro le ore 12.00 di giovedì 5 luglio 2018**, a pena di esclusione.
*In caso di spedizione postale, non fa pertanto fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.*
L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante oppure da mancata o tardiva comunicazione, da non corretta trasmissione, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

**ART. 5 Ammissione dei candidati**

Il Responsabile del Servizio competente esamina le domande ai fini della loro ammissibilità e nel caso risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, il candidato viene invitato a provvedere al loro perfezionamento, a pena di non ammissione alla prova selettiva, entro il termine stabilito.
La mancata ammissione alla selezione, debitamente motivata, viene comunicata a mezzo lettera, ovvero con altro mezzo che il candidato abbia indicato nella domanda.
E' facoltà dell'Azienda ammettere alle prove con riserva i candidati che sono stati invitati a regolarizzare la domanda.

**ART. 6 Modalità di selezione**

La commissione esaminatrice è nominata dal Direttore, è presieduta dal Direttore stesso o da un suo delegato ed è composta da tecnici esperti nelle materie oggetto della prova d'esame.
La selezione consisterà in una prova scritta con domande a risposta multipla e/o aperta e una prova orale sulle materie specifiche del profilo professionale richiesto, con particolare riferimento agli aspetti relativi all'anziano e alla legislazione nazionale e regionale in materia di centri di servizi per anziani, nonché elementi di legislazione del pubblico impiego e sicurezza sul luogo di lavoro.

CALENDARIO DELLE PROVE:
**Prova scritta: venerdì 6 luglio 2018 alle ore 14.30** presso la SALA OCRI, sita in via Negrelli 7 a Feltre.
**Prova orale: lunedì 9 luglio 2018 alle ore 8.30** presso gli uffici dell'Azienda Feltrina per i servizi alla persona siti in Via Belluno 28 - 32032 Feltre (BL)

Le prove saranno considerate superate al conseguimento del punteggio minimo di 21/30 e saranno ammessi a sostenere la prova orale soltanto i candidati che avranno superato la prova scritta.
I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale nonché eventuali ulteriori comunicazioni relative alla selezione saranno pubblicate sul sito www.aziendafeltrina-serviziallapersona.it.
Nessuna comunicazione sarà fatta direttamente ai candidati.
I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita saranno dichiarati esclusi dalla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del singolo candidato.

**ART. 7 Valutazione**
Le prove d'esame, unitamente alla valutazione del curriculum vitae, hanno lo scopo di evidenziare le competenze professionali e le capacità, le attitudini e l'affidabilità del candidato in relazione al profilo ricercato.
La commissione, dopo lo svolgimento delle prove previste dall'avviso, attribuisce a ciascun candidato un punteggio finale espresso in trentesimi e ai fini dall'ammissione in graduatoria considera sufficiente il punteggio minimo di ventuno trentesimi.
A parità di punteggio fra due o più candidati è preferito il candidato più giovane di età.
Al termine dei lavori la Commissione esaminatrice formula la graduatoria di merito, che sarà approvata con atto del Direttore e pubblicata sul sito dell'Azienda.

**ART. 8 Graduatoria**
La graduatoria avrà validità di un anno dalla sua approvazione, con possibilità di proroga per un ulteriore periodo di un anno.
Le assunzioni in servizio saranno effettuate in base alla graduatoria e, in ogni caso, saranno subordinate alla volontà e capacità di assunzione dell'Azienda e al rispetto delle disposizioni di legge vigenti al momento in cui le stesse vengono disposte, con particolare riferimento ai vincoli legislativi posti in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato e in materia di limiti di spesa di personale.

L'utilizzo della graduatoria si svolgerà secondo i seguenti criteri:
- l'avvio della procedura di assunzione avviene secondo l'ordine cronologico delle necessità individuate dall'Azienda;
- l'Azienda contatta i candidati inseriti in graduatoria partendo dal primo nominativo in lista, specificando natura dell'offerta (tempo pieno o part-time), data di inizio e durata del rapporto proposto con sede iniziale di attribuzione;
- se il candidato non fa pervenire il proprio assenso entro 48 ore, con modalità tali da poterne desumere data e ora di arrivo in Azienda, è da intendersi rinunciatario; l'Azienda procede quindi contattando il nominativo successivo, fino all'individuazione di un candidato disponibile all'assunzione;
- i candidati possono rinunciare per non più di tre volte, dopo di che saranno collocati in fondo alla graduatoria e dopo altre tre rinunce saranno definitivamente esclusi dalla graduatoria stessa;
- i candidati, escluso il periodo di occupazione, non perdono il proprio posto in graduatoria e quindi saranno riutilizzabili ove non occupati; i candidati occupati non possono essere utilizzati per altre assunzioni;
- il candidato che rinuncia alla prosecuzione del servizio una volta instaurato il rapporto di lavoro, viene escluso definitivamente dalla graduatoria.

**ART. 9 Norme finali**
Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo statuto e ai regolamenti della'Azienda feltrina per i servizi alla persona.
L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare la scadenza del presente avviso, di modificarlo o anche di revocarlo.
La partecipazione alla selezione implica la piena e incondizionata accettazione di tutte le norme e condizioni previste nel presente avviso.

Azienda Feltrina
per i servizi alla persona

La stipulazione dei contratti di lavoro è comunque subordinata alla volontà e capacità di assunzione e sarà effettuata nel rispetto delle disposizioni legislative in materia di assunzioni.

Feltre, 14/06/2018

IL DIRETTORE
Dott. Mauro Volpato

FAX SIMILE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Al Direttore

AZIENDA FELTRINA
per i SERVIZI ALLA PERSONA
S E D E

Il/la sottoscritto/a ..... Nato/a il .....

a ..... C.F. .....

Residente a ..... in via .....
....
Tel..... Cell.....E-mail. .....

CHIEDE

di essere ammesso alla selezione per la formazione di una graduatoria per assunzioni a tempo determinato nel profilo di Infermiere, protocollo n. 0001688 del 14/06/2018.

**A tal fine, consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 D.P.R.445/2000, nonché della decadenza dei benefici prodotti dai provvedimenti emanati sulla base di dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'art. 75 D.P.R.445/2000**

DICHIARA:

- Di aver preso visione dell'avviso di selezione e di accettarne le condizioni;
- Di essere a conoscenza delle modalità di notifica ai candidati delle date in cui si effettueranno le prove;
- Di essere in possesso della laurea in scienze infermieristiche o titolo equipollente;
- Di essere iscritto al collegio IPASVI di _____;
- Di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea;
- Di essere cittadino extracomunitario in possesso di regolare permesso di soggiorno;
- Di godere dei diritti politici e civili;
- Di non avere condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la P.A.;
- Di possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- .....
-

ALLEGA CURRICULUM VITAE

**Autorizzo** inoltre l'Azienda Feltrina al trattamento dei dati personali forniti per l'esecuzione degli adempimenti relativi alla presente selezione e all'eventuale successivo rapporto di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

**La firma NON deve essere autenticata.**

La presente va firmata in presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione, ovvero trasmessa – debitamente firmata – **con allegata fotocopia di un documento di identità (non autenticata).**

(luogo) (data) (firma del dichiarante)

La presente domanda costituisce dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (ART. 47 D.P.R. 445/2000)