



MULTISERVIZI DEI CASTELLI DI MARINO SPA

Via Pietro Nenni, 13 - 00047 Marino (Rm)
Tel. 06.93661071 - Fax: 06.9386685
C.F. e P.IVA 05447451005

SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E PROVA ORALE PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA ALLA QUALE ATTINGERE IN CASO DI NECESSITA' DI ASSUNZIONE DI ASSISTENTI EDUCATIVO/A CULTURALI PER GLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI PRESSO LE SCUOLE COMUNALI DI MARINO NELL'ANNO SCOLASTICO 2018 - 2019

IL DIRETTORE GENERALE

In esecuzione della decisione assunta dall'Amministratore unico della Multiservizi dei Castelli di Marino di Marino nella riunione del 10 luglio 2018,

DECRETA

ART. 1 : Oggetto della selezione

E' INDETTA UNA SELEZIONE PUBBLICA per titoli e prova orale, per la formazione di una graduatoria alla quale attingere in caso di necessità per assistente educativo/a culturali (AEC) a tempo determinato per l'anno scolastico 2018 – 2019, da destinare alla assistenza di alunni diversamente abili nelle scuole comunali di Marino,.

Il trattamento economico e normativo sarà quello previsto dal CCNL Istituzioni socio assistenziali UNEBA livello "4S".

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne.

ART. 2: Requisiti speciali per l'ammissione

Per poter essere ammessi alla selezione occorre essere in possesso dei seguenti **requisiti speciali**:

1. Possesso del titolo di studio di Scuola Media Superiore;
2. Possesso di qualifica/specializzazione di operatore socio assistenziale e/o dei servizi tutelari conseguito a seguito di un corso di formazione socio pedagogico, con superamento dell'esame finale, rilasciato da Ente legalmente riconosciuto a livello Regionale o titolo equipollente, o titolo superiore (laurea attinente la selezione pubblica);
3. Almeno due mesi, comunque cumulabili se effettuati in periodi discontinui, di esperienza documentata, con qualsiasi forma di rapporto contrattuale consentito dalla normativa, presso una struttura pubblica o privata con la medesima qualifica oggetto della presente selezione pubblica.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza della presentazione delle domande.



MULTISERVIZI DEI CASTELLI DI MARINO SPA

Via Pietro Nenni n° 13 - 00047 Marino (Rm)

Tel. 06.93661071 - Fax: 06.9386685

C.F. e P.IVA 05447451005

ART. 3: Presentazione delle domande

Le domande di ammissione alla selezione pubblica dovranno pervenire in busta chiusa e sigillata, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno venerdì 03 agosto 2018 alla direzione della Multiservizi dei Castelli di Marino S.p.A, con uno dei seguenti modi a scelta del candidato:

- a) A mezzo di raccomandata con Ricevuta di ritorno;
- b) A mezzo di agenzia autorizzata;
- c) A mano presso l'ufficio protocollo della Multiservizi dei Castelli di Marino S.p.A. Via Pietro Nenni n° 13 - 00047 Marino, aperto al pubblico tutti i giorni dal lunedì al venerdì con orario 09:00 - 13:00.

All'esterno della busta, oltre al cognome, nome e l'indirizzo **il candidato dovrà specificare a pena di esclusione: selezione pubblica per assistenti alunni diversamente abili**. La data di arrivo sarà stabilita dal protocollo della Multiservizi dei Castelli di Marino. Le domande che perverranno oltre il termine perentorio suddetto, non saranno prese in considerazione e i candidati non ammessi alla selezione, indipendentemente dal motivo della ritardata presentazione. Non saranno altresì prese in considerazione domande che perverranno in modo difforme da quanto sopra specificato.

Nella domanda di ammissione, predisposta in carta libera e sotto la propria responsabilità il sottoscrittore ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, dovrà dichiarare in lingua italiana:

1. Il nome e cognome;
2. Di avere compiuto il diciottesimo anno di età;
3. La data, il luogo di nascita, la cittadinanza e il codice fiscale;
4. La residenza, il domicilio o il recapito e **l'indirizzo di posta elettronica** presso il quale desidera siano trasmesse le eventuali comunicazioni riguardanti il concorso, nonché un recapito telefonico;
5. Il possesso della cittadinanza italiana o quello di altro Stato membro dell'Unione Europea;
6. Per i cittadini dell'Unione Europea, la conoscenza della lingua italiana;
7. Il godimento dei diritti civili e politici con l'indicazione d'iscrizione alle liste elettorali del Comune, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione;
8. L'assenza di condanne penali e di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione iscritte nel casellario giudiziario ai sensi della normativa vigente;
9. L'idoneità fisica all'impiego al quale la selezione si riferisce;
10. Il titolo di studio posseduto con l'indicazione del voto, l'istituto presso il quale lo stesso titolo è stato conseguito e la data di conseguimento;
11. Il possesso dei requisiti speciali previsti al precedente art. 2;
12. L'accettazione, senza alcuna riserva, delle condizioni previste dal presente bando, dallo Statuto della Società, dai regolamenti aziendali, dal C.C.N.L. adottato dalla Multiservizi e sue disposizioni applicative.

Alla domanda il candidato dovrà allegare, **a pena di esclusione**, la dichiarazione in carta semplice di assenza di condanne per i reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale (D.Lgs. 39/2014 art. 2).

Alla domanda il candidato dovrà allegare Curriculum vitae in formato europeo datato e sottoscritto.



MULTISERVIZI DEI CASTELLI DI MARINO SPA

Via Pietro Nenni n° 13 - 00047 Marino (Rm)

Tel. 06.93661071 - Fax: 06.9386685

C.F. e P.IVA 05447451005

La domanda, dovrà, a pena di esclusione, essere firmata dal candidato in calce, e ad essa **dovrà essere allegata, sempre a pena di esclusione, fotocopia di un documento fronte – retro in corso di validità.**

Alla domanda il candidato potrà allegare ogni altro titolo che ritenga utile nei propri interessi, oggetto della valutazione da parte della commissione.

Inoltre, alla domanda dovrà essere allegato un elenco, sempre sottoscritto dal candidato, dei titoli e dei documenti presentati.

Con la sottoscrizione della domanda, il candidato autorizza la Multiservizi dei Castelli di Marino S.p.A. al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n° 196/2003 per quanto necessario all'espletamento della selezione ed alla pubblicazione della graduatoria.

Il candidato dovrà, in qualsiasi momento su richiesta della commissione giudicatrice, presentare la documentazione in originale comprovante quanto dichiarato nella domanda. La mendacità delle dichiarazioni e la non rispondenza tra le informazioni comunicate e la documentazione originale, comportano l'esclusione dalla selezione.

ART. 4: Commissione giudicatrice

L'espletamento della selezione è affidata a un'apposita commissione, nominata dal Direttore Generale della Multiservizi dei Castelli di Marino, e formata da tre componenti.

Tutte le decisioni riguardanti la valutazione dei titoli e della prova orale, nonché quanto altro attenga allo svolgimento della stessa, sono demandate alla valutazione della commissione giudicatrice che, comunque, seguirà le indicazioni contenute nel presente bando.

La commissione giudicatrice, nella sua prima riunione, provvederà a stabilire il calendario della prova orale.

ART. 5 : Punti a disposizione della commissione

La commissione ha a disposizione 50 (cinquanta) punti così suddivisi:

- a) Titoli: massimo punteggio attribuibile: 20 (venti) punti;
- b) Prova orale massimo punteggio attribuibile: 30 (trenta) punti

ART. 6 : Attribuzione dei punteggi per i titoli

La commissione, per la valutazione dei titoli avrà a disposizione venti punti così suddivisi:

- a) Titoli di studio massimo punti 10 (dieci):
 - Diploma di scuola media superiore con voto fino a 84/100: punti zero
 - Diploma di scuola media superiore con voto da 85 a 95/100: punti 2;
 - Diploma di scuola media superiore con voto da 96 a 100/100: punti 5;
 - Diploma di laurea attinente il posto a concorso: punti 5.
- b) Esperienze lavorative max punti 10: saranno attribuiti punti 0,1 per ogni mese di lavoro svolto presso strutture pubbliche o private con la medesima qualifica di cui alla presente selezione, fino a un massimo di punti 10 (non si terrà conto delle frazioni di mese);

Iscrizione R.E.A. (RM) n° 825571 - Capitale Sociale € 3.521.000 i.v.

Sito internet www.multiservizimarino.it - e-mail: info@multiservizimarino.it

Società soggetta alla attività di direzione e coordinamento del Comune di Marino Socio Unico



MULTISERVIZI DEI CASTELLI DI MARINO SPA

Via Pietro Nenni n° 13 - 00047 Marino (Rm)
Tel. 06.93661071 - Fax: 06.9386685
C.F. e P.IVA 05447451005

ART. 7 : Prova orale

Per la prova orale la commissione ha a disposizione punti trenta. Ogni commissario disporrà di punti dieci. Il punteggio sarà complessivo.

La commissione interrogherà i candidati ammessi alla prova orale sui seguenti argomenti:

- 1) Problematiche riguardanti l'handicap nella prima infanzia;
- 2) Il percorso di integrazione scolastica per il bambini diversamente abili;
- 3) Il ruolo dell'Assistente Educativo Culturale nella scuola;
- 4) Nozioni sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

ART. 8 : data e luogo di svolgimento della prova orale

La data e il luogo di svolgimento della prova orale saranno comunicate ai candidati ammessi per mezzo di **posta elettronica** e pubblicate sul sito internet della Multiservizi dei Castelli di Marino con almeno dieci giorni di anticipo.

Per essere ammessi alla prova orale i candidati dovranno presentarsi il giorno e l'ora stabiliti nel luogo della convocazione muniti di un documento personale di identità in corso di validità.

Saranno ritenuti rinunciatari e automaticamente esclusi dalla selezione tutti coloro che per qualsiasi motivo non si presenteranno il giorno stabilito e all'ora fissata, per sostenere la prova orale.

ART 9 : Formazione della graduatoria

La commissione giudicatrice, sommando i punti ottenuti dai singoli candidati per i titoli e quelli della prova orale, predisporrà una graduatoria di merito che sarà sottoposta al Direttore Generale della Multiservizi, il quale procederà formazione di una graduatoria sotto condizione dell'accertamento che tutte le procedure di gara siano state rispettate dalla commissione. In caso di parità di punteggio nella graduatoria di merito, saranno applicate le procedure di legge. La graduatoria sarà pubblicata nel sito internet della Multiservizi dei Castelli di Marino S.p.A. www.multiservizimarinno.it

La graduatoria approvata dal Direttore Generale resterà in vigore per tutto l'anno scolastico 2018 - 2019 e ad essa si farà riferimento in caso si dovesse procedere ad assunzioni a tempo determinato di personale avente la qualifica oggetto della presente selezione.

E' comunque facoltà del Direttore Generale, a suo insindacabile giudizio, di annullare la presente selezione, e/o non procedere alla approvazione della graduatoria per comprovate ragioni di pubblico interesse.

ART. 10: Eventuale assunzione

I candidati, in caso di comunicazione scritta della società, dovranno prendere servizio, entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione e comunque non oltre quindici giorni dalla comunicazione, a pena di decadenza.



MULTISERVIZI DEI CASTELLI DI MARINO SPA

Via Pietro Nenni n° 13 - 00047 Marino (Rm)
Tel. 06.93661071 - Fax: 06.9386685
C.F. e P.IVA 05447451005

In caso di rinuncia il Direttore Generale procederà all'assunzione del candidato classificatosi al posto immediatamente successivo e, così di seguito, fino alla copertura dei posti necessari. La sede di lavoro sarà assegnata dalla Direzione secondo le esigenze organizzative della Multiservizi dei Castelli di Marino S.p.A..

ART. 11: Documenti

I vincitori dovranno presentare prima della assunzione, sotto pena di decadenza della nomina stessa, i sotto elencati documenti redatti in conformità alle vigenti leggi:

1. Copia del certificato di nascita, famiglia e residenza o autocertificazione;
2. Copia del Codice fiscale e del documento di identità in corso di validità;
3. Copia del titolo di studio posseduto;
4. Due foto tessera.

ART. 12: Rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro è disciplinato dal C.C.N.L. Istituzioni socio assistenziali UNEBA attualmente in vigore. L'assegnazione della sede di lavoro sarà decisa dalla direzione aziendale in ragione delle esigenze organizzative.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa espresso riferimento al regolamento per l'assunzione del personale attualmente vigente e al contratto collettivo nazionale di categoria applicato.

ART. 13: PRIVACY E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 (protezione dei dati personali) e s.m.i. il trattamento dei dati personali raccolti per l'ammissione dei candidati alla presente selezione, sarà improntato ai principi della correttezza, trasparenza, tutela di riservatezza rispetto dei diritti e della dignità dell'interessato.

Ai sensi dell'art. 13 del citato decreto, che prevede l'obbligo di informativa, la Multiservizi dei Castelli di Marino S.p.A fornisce ai candidati le seguenti informazioni:

- i dati raccolti attraverso le domande di partecipazione a selezione saranno trattati esclusivamente ai fini dell'ammissione degli stessi alla medesima;
- il trattamento dei dati personali sarà effettuato secondo le seguenti modalità: gestione manuale e informatizzata;
- il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio e il rifiuto a fornire i dati personali determina la inammissibilità del candidato alla selezione;
- i dati raccolti saranno trattenuti presso la Multiservizi dei Castelli di Marino S.p.A.

Il responsabile del procedimento è il rag. Mancini Alessandro dipendente della Multiservizi, reperibile tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:30 al numero 06/93661071.

Il Direttore Generale
Dott. Aldo Crisanti

Marino, 12 luglio 2018