

# Casa di Riposo "Alessandro Rossi" - Arsiero (Vi)

## **SELEZIONE PUBBLICA CON PROVA DI IDONEITA' PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI PERSONALE CON IL PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEG. C, POSIZ. ECONOMICA C1 - CCNL REGIONI E AUTONOMIE LOCALI**

**Data di scadenza per la presentazione delle domande: il giorno 21 novembre 2018**

In esecuzione della determinazione del Segretario Direttore n. 72 del 31 ottobre 2018 è indetta selezione pubblica con prova selettiva di idoneità per la formazione di una graduatoria per il conferimento di incarichi a tempo determinato nel profilo di Istruttore Amministrativo, categoria C posizione economica C1 del CCNL Regioni e Autonomie Locali.

L'efficacia della graduatoria degli idonei e le modalità di utilizzo della stessa sono disciplinate dalle norme vigenti. Ai sensi del D.LGS. 11/04/2006 n. 198, così come integrato e modificato dal D.LGS. 25/01/2010 n. 5, è garantita pari opportunità ai candidati dell'uno e dell'altro sesso.

In particolare, l'assunzione di personale avverrà a fronte di assenze di personale amministrativo di ruolo e/o per necessità collegate a particolari periodi e carichi di lavoro amministrativo.

La graduatoria potrà anche essere utilizzata da altri enti che ne facciano richiesta e a ciò espressamente autorizzati dall'Ipab Casa di Riposo "A. Rossi" di Arsiero.

### **Profilo professionale**

L'istruttore amministrativo esercita tutte le funzioni proprie come di seguito in dettaglio riportato:

- Svolge attività istruttoria non discrezionale nell'ambito di procedure di massima predeterminate, elaborando dati e informazioni anche di tipo complesso.
- Attende alle funzioni amministrative, contabili e finanziarie assegnate dal Segretario-Direttore e dal Responsabile di Area.
- Cura la tenuta di registri connessi con l'attività di competenza.
- Predispose e istruisce moduli, lettere e atti. Svolge attività di studio e approfondimento su materie e questioni assegnate dal Segretario-Direttore e dal Responsabile di Area.
- Relaziona al Responsabile Amministrativo Finanziario sull'andamento del lavoro.
- Riceve atti, documenti e dichiarazioni entro i limiti e con l'osservanza delle istruzioni specifiche impartite dal Responsabile del servizio e rilascia all'occorrenza copie conformi, estratti, certificati ed attestati.
- Esplica attività di segreteria curando anche le pubbliche relazioni e la predisposizione di corrispondenza.
- Provvede al protocollo, al controllo e alla registrazione e archiviazione di documenti contabili e amministrativi in genere.
- Svolge attività di verbalizzazione quale segretario di commissioni.
- Formula proposte in merito al lavoro cui è addetto, e alla revisione di sistemi e di procedure del proprio settore di applicazione.
- Collabora al controllo, alla registrazione e alla rendicontazione degli orari del Personale, e alla tenuta delle cartelle individuali.
- Cura la gestione delle rette e la tenuta della documentazione amministrativa degli ospiti necessaria agli uffici.
- Collabora, secondo le indicazioni, alla gestione delle buste paga, all'istruttoria di pratiche previdenziali, e alle competenze dell'area economico finanziaria.
- Svolge compiti propri anche mediante utilizzazione di apparecchiature e sistemi di uso complesso.

### **1. Trattamento economico**

Il trattamento economico contrattuale è quello previsto dal CCNL Regioni e Autonomie Locali, con riferimento alla categoria giuridica C ed economica C1 di inquadramento, ed in proporzione al rapporto orario applicato.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali stabilite dalla legge.

## 2. Requisiti per l'ammissione al concorso

Per l'ammissione al concorso i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

### Requisiti generali:

- Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi Membri dell'Unione Europea nel rispetto del DPCM n. 174/1994; possono partecipare inoltre i familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati Terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi Terzi (non appartenenti all'Unione Europea) che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di "rifugiato" ovvero dello status di "protezione sussidiaria";
- Idoneità fisica all'impiego per la specifica mansione da svolgere: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuato, a cura dell'Ente, prima dell'assunzione in servizio;
- Età non inferiore agli anni 18 senza ulteriori limiti di età;
- I cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea devono possedere, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 7 febbraio 1994 n. 174 e quindi dichiarare nella domanda di ammissione i seguenti requisiti:
  - a) Godere dei diritti civili o politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, con esclusione di coloro che sono titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria
  - b) Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - c) Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Non possono accedere all'impiego coloro i quali siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro i quali siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero dichiarati decaduti.

### Requisiti specifici

- Diploma di scuola media superiore (diploma di maturità).

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, nonché alla data di assunzione.

L'Amministrazione si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, l'esclusione dalla selezione dei concorrenti che non risultino in possesso di essi.

L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

## 3. Modalità e termini per la presentazione della domanda

La domanda di ammissione, redatta su apposito modulo allegato al presente bando nonché disponibile sul sito internet dell'Ente [www.csprossi.it](http://www.csprossi.it) (alla sezione "Gare e Concorsi"), dovrà pervenire in carta semplice all'Ufficio Protocollo dell'Ente **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 21 novembre 2018**

Il termine stabilito per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che, per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, giungeranno oltre il termine sopracitato, o non siano corredate dei documenti e delle dichiarazioni richieste dal bando.

Le domande spedite a mezzo posta dovranno essere inviate unicamente mediante raccomandata con avviso di ricevimento, assicurata con avviso di ricevimento, o posta celere con avviso di ricevimento. Anche in tal caso le domande dovranno pervenire entro e non oltre la scadenza indicata (ore 12 del 21/11/2018).

Per le domande presentate personalmente o inoltrate per posta normale o con altre forme differenti rispetto a quelle citate nel precedente paragrafo, la data di acquisizione sarà quella stabilita e comprovata dal timbro datario apposto dall'Ufficio Protocollo dell'Ente.

La domanda potrà essere inviata anche mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [casariposorossi@pec.it](mailto:casariposorossi@pec.it) avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta in formato pdf e correttamente sottoscritta.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande o dei documenti spediti, erroneamente indirizzati o recapitati ad altra sede.

Nella domanda di ammissione il candidato dovrà dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28/12/2000, sotto la propria personale responsabilità:

- Il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, l'indirizzo di residenza ed il domicilio (qualora diverso dalla residenza), il codice fiscale, il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica o PEC per l'invio di eventuali comunicazioni. L'Amministrazione non risponde per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.
- Il possesso del Diploma di Scuola superiore, la data e la sede dell'Istituto/Scuola dove è stato conseguito; per i titoli di studio conseguiti in paese straniero deve essere dichiarato/provato il riconoscimento del titolo.
- Il possesso della cittadinanza italiana o di uno dei Paesi Membri dell'Unione Europea, o dichiarazione specifica della condizione di equiparazione ai sensi di legge.
- L'indicazione del concorso al quale si intende partecipare.
- Il Comune nelle cui liste elettorali si è iscritti, ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime.
- Il godimento dei diritti civili e politici: i cittadini di altro Stato appartenente all'Unione Europea ed i cittadini di Paesi terzi, con esclusione di coloro i quali siano titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria, devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di provenienza.
- L'idoneità fisica all'impiego.
- La posizione nei riguardi degli obblighi militari.
- Le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali in corso pendenti presso qualunque autorità giudiziaria; in caso contrario dichiarare espressamente l'assenza.
- Di non essere stati dispensati o destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione.
- Il possesso di eventuali titoli di preferenza o di precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del DPR n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni.
- L'eventuale dichiarazione di appartenenza alla categoria di riserva delle Forze Armate ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. 66/2010.
- L'eventuale richiesta di applicazione dell'art. 20 della legge 104/92 in ordine all'ausilio necessario a sostenere le prove d'esame in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.
- Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o dei Paesi terzi, è richiesta l'espressa indicazione di un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

La domanda deve essere datata e firmata e ad essa deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità del candidato in corso di validità.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, nonché la decadenza dalla graduatoria e la risoluzione del rapporto di lavoro, qualora instaurato.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque, in qualunque momento, la decadenza dalla graduatoria e la risoluzione del rapporto di lavoro, qualora instaurato.

#### **4. Documentazione obbligatoria da allegare alla domanda**

- a. Titolo di studio richiesto per l'accesso al posto.
- b. Copia della carta d'identità in corso di validità.
- c. Ricevuta in originale del versamento della tassa di concorso di Euro 15,00 da effettuarsi mediante bonifico bancario indirizzato a **"Casa di Riposo A. Rossi di Arsiero" IBAN IT33 F 03069 12117 1 00000 300872 - banca di appoggio Intesa San Paolo Spa** specificando nell'oggetto la seguente dicitura "tassa selezione Istruttore amministrativo".

- La suddetta tassa non è rimborsabile anche in caso di errore nel versamento per qualsiasi motivo.
- d. Il curriculum professionale, debitamente sottoscritto.

## **5. Documentazione facoltativa da allegare alla domanda**

- a. I documenti che il concorrente voglia produrre per provare eventuali titoli di precedenza o preferenza così come previsti dal DPR 487/94, modificato dal DPR 693/96;
- b. I documenti che il concorrente voglia produrre per provare l'appartenenza alla categoria di riserva delle Forze Armate ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. 66/2010;

Tutti i documenti ed i titoli devono essere prodotti in originale o in copia autentica (vale a dire in copia fotostatica accompagnata dalla dichiarazione di conformità all'originale resa dal concorrente stesso), oppure mediante una dichiarazione sostitutiva di certificazione, debitamente sottoscritta, attestante i titoli posseduti. La dichiarazione dovrà contenere in modo assolutamente preciso, completo, chiaro ed univoco il contenuto qualitativo, quantitativo e temporale dei titoli dichiarati.

Si invitano i candidati a non produrre documentazione non richiesta (es.: partecipazione ad attività formative, certificati di servizio, ecc.) in quanto la presente selezione è indetta per sola prova di idoneità senza attribuzione di uno specifico punteggio relativo a titoli posseduti.

## **6. Ammissione ed esclusione dalla selezione**

Costituiscono motivo di esclusione:

- l'omissione nella domanda di partecipazione dei seguenti elementi: cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza o domicilio, indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- omissione della firma di sottoscrizione nella domanda di partecipazione;
- la mancanza dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando di concorso;
- la presentazione della domanda fuori tempo utile;
- la mancata presentazione dei documenti indicati nella documentazione obbligatoria punti a-b-c.

## **7. Comunicazioni ai candidati**

Tutte le comunicazioni sia individuali che collettive, inerenti la procedura del presente concorso saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente [www.csprossi.it](http://www.csprossi.it), sezione Gare e Concorsi.

**Tali comunicazioni a mezzo sito istituzionale avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e quindi ogni comunicazione di interesse dei candidati si intende assolta con quanto sopra esplicitato. Pertanto, i candidati ammessi alla selezione e alle prove sono invitati a presentarsi nei giorni ed orari riportati sul sito dell'Ente, senza attendere ulteriore comunicazione alla prova programmata.**

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione, l'elenco degli eventuali candidati esclusi o ammessi con riserva, il calendario della prova di selezione, saranno pubblicati sul sito internet dell'Ente all'indirizzo [www.csprossi.it](http://www.csprossi.it), sezione Gare e Concorsi, almeno due giorni prima della prova selettiva.

Ogni eventuale variazione sarà pubblicata con le stesse modalità.

## **8. Prova selettiva di idoneità**

La prova consiste in un giudizio di idoneità a svolgere le funzioni/mansioni proprie del posto a concorso, mediante lo svolgimento di prova orale pratica e attitudinale sulle materie seguenti:

Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267 e ss.mm.ii.); Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche: principi generali (D.Lgs. 30.3.2001 n. 165); Legislazione sulle Ipab; Normativa in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 7.8.1990, n. 241 e ss.mm.ii.); Diritti e doveri dei pubblici dipendenti; Codice disciplinare dei dipendenti; Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (conoscenza dell'uso dei programmi di calcolo elettronico e videoscrittura più diffusi, utilizzo di internet e posta elettronica); Nozioni in materia di sicurezza sul lavoro, di rapporto di pubblico impiego; Elementi di lingua italiana e straniera.

## **Il superamento della prova e l'inserimento in graduatoria è subordinato al conseguimento di un punteggio minimo di 21/30 o equivalente.**

I candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento valido.

La mancata presentazione alla sede di esame nella data e ora stabilita comporta l'esclusione dalla selezione. Tutte le comunicazioni saranno date a mezzo sito istituzionale, come sopra precisato.

### **9. Formazione della graduatoria**

La graduatoria finale verrà redatta dalla Commissione selezionatrice e rimarrà efficace per un termine di 3 anni dalla data della sua pubblicazione, fatte salve eventuali modifiche di legge.

In caso di due o più concorrenti collocati ex aequo si deve tener conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge di cui all'art. 5 del D.P.R. 9/5/1994, n. 487, integrato con DPR 30/10/1996, n. 693. Per il riconoscimento del titolo di preferenza si precisa che il candidato all'atto della domanda deve indicare in maniera precisa e dettagliata l'esistenza di tali condizioni. Non sarà tenuta presente alcuna comunicazione successiva.

Ai sensi degli artt. 678 e 1014 – comma 4 - del D.Lgs 66/2010 e successive modificazioni, è applicata la riserva per i militari volontari delle FF.AA., a scorrimento della graduatoria degli idonei. La graduatoria verrà approvata con atto del Segretario Direttore.

Avverso la graduatoria è ammesso reclamo, entro il termine di 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo, all'organo che l'ha adottata, che deve pronunciarsi sul reclamo stesso nel termine di trenta giorni, decorso il quale l'atto diviene definitivo. Gli atti divengono altresì definitivi a seguito della decisione sul reclamo.

Non si darà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

Il concorrente utilmente collocato in graduatoria che sarà chiamato ad assumere servizio, sarà invitato a far pervenire, entro il termine di 15 giorni dalla data di inizio del rapporto, i documenti richiesti per la verifica dei requisiti dichiarati.

I candidati utilmente collocati nella graduatoria di idoneità, che non producano uno o tutti i documenti richiesti e che, senza giustificato motivo, non assumano servizio alla data fissata, saranno dichiarati decaduti dalla proposta d'incarico.

I termini di presentazione della documentazione suddetta e di inizio del rapporto d'impiego possono essere prorogati solamente per particolari motivi ritenuti validi dalla Direzione.

I concorrenti utilmente collocati in graduatoria verranno assunti a condizione che la valutazione del Medico competente in merito all'idoneità psico-fisica all'impiego e a riguardo dei rischi specifici dell'azienda risulti pienamente positiva.

Non si darà luogo all'assunzione qualora il concorrente idoneo non si presenti agli accertamenti.

Le spese per visite specialistiche eventualmente richieste dal Medico competente saranno interamente a carico del concorrente idoneo.

Gli idonei assunti dovranno stipulare con l'Amministrazione contratto individuale di lavoro.

I candidati ritengono essenziale ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile la natura determinata del contratto che sarà stipulato e si impegnano a rinunciare a qualsiasi rivalsa nei confronti dell'Ente derivante dalla specifica natura del rapporto di lavoro a tempo determinato, che venga instaurato a seguito della selezione oggetto del presente bando.

### **10. Accesso agli atti**

Il diritto di accesso agli atti può essere esercitato ai sensi della normativa vigente ad avvenuta approvazione della graduatoria finale.

### **11. Trattamento dei dati personali**

In ottemperanza alle disposizioni vigenti, in particolare del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE. N. 2016/679 (GDPR), si comunica che i dati personali dei concorrenti, dichiarati nella domanda o allegati alla medesima, sono raccolti e trattati dall'IPAB "Casa di riposo A.Rossi di Arsiero" per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Gli interessati hanno il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché ha il diritto di opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del titolare del trattamento, IPAB "Casa di riposo A.Rossi di Arsiero" con sede in via Mazzini 46.

Il responsabile del trattamento è il Segretario Direttore dott. Michele Pasqualetto.

## 12. Varie

Per quanto non previsto nel presente bando si intendono qui riportate ed accettate da tutti i concorrenti tutte le disposizioni regolamentari dell' Ipab "Casa di Riposo A. Rossi di Arsiero".

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, annullare o modificare il presente bando, a suo insindacabile giudizio, senza che i concorrenti possano vantare per questo alcun diritto nei confronti di questo Ente, o di adottare quei provvedimenti che si ritenessero opportuni al fine di poter garantire il miglior risultato del concorso stesso.

Parimenti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dei vincitori, o di uno di essi, nel caso la stessa non si rendesse più necessaria o possibile per sopravvenuti impedimenti di legge, contrattuali e regolamentari, anche legati all'organizzazione organica e alla gestione dell'Ente.

Per quanto non contemplato nel presente bando si rinvia alla normativa vigente in materia di accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni.

Responsabile del Procedimento è il dott. Michele Pasqualetto, Segretario Direttore dell'Ente.

Per ogni eventuale informazione gli interessati potranno rivolgersi direttamente all'Ente, telefono 0445/740212.

**e-mail:** [info@casariposorossi.it](mailto:info@casariposorossi.it)

**sito internet:** [www.csprossi.it](http://www.csprossi.it)

**pec:** [casariposorossi@pec.it](mailto:casariposorossi@pec.it)

Il Segretario Direttore  
dott. Michele Pasqualetto



Arsiero, 31 ottobre 2018

Viale G. Mazzini n. 46 – 36011, Arsiero (Vi)

tel. 0445 740212

fax 0445 741192

e-mail: [info@casariposorossi.it](mailto:info@casariposorossi.it)

Pec: [casariposorossi@pec.it](mailto:casariposorossi@pec.it)

Sito internet: [www.csprossi.it](http://www.csprossi.it)

Codice fiscale: 83001570247

Partita Iva: 01636260240