BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – CATEGORIA C.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione

SCADENZA: 30° giorno successivo alla pubblicazione nel BUR Veneto

Prot. 521/2022

IL SEGRETARIO-DIRETTORE

VISTI:

- il D.Lgs. 165/2001, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- la L. 125/1991, Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro;
- il DPR 487/94, Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;
- i vigenti CCNL del comparto Funzioni Locali;
- la L. 241/1990, Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- il vigente Regolamento disciplinante le modalità di assunzione, i requisiti di accesso e le procedure selettive, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 24 dell'11.12.2018;
- il Piano Integrato delle Attività e Organizzazione 2022-2024, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 21 del 11.11.2022, esecutiva;
- le determinazioni del Segretario-Direttore n. 108 del 26.11.2022, con la quale è stato approvato il presente bando di concorso;

RENDE NOTO

È indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore amministrativo" con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, categoria C.
L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a concorso e nel trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

L'assunzione sarà subordinata all'esito negativo della procedura prevista dall'art. 34-*bis* del D.Lgs. 165/2001, in corso di espletamento.

1. INDIVIDUAZIONE DEL POSTO

Il posto comporta la categoria giuridica C ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il comparto Funzioni locali. Al posto suddetto è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale C1 in conformità a quanto previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali che prevede uno stipendio tabellare annuo di Euro 20.344,07 - l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità, l'assegno per nucleo familiare se ed in quanto spettante ed eventuali altri compensi previsti per legge o per contratto. Tutti gli emolumenti sono corrisposti in proporzione alla durata oraria settimanale dell'attività lavorativa e sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

L'Istruttore amministrativo:

- 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;
- predispone 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;
- cura la predisposizione di tutti gli atti e documenti necessari per l'espletamento di pubblici concorsi e prove selettive;
- 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.

2. NORMATIVA DEL CONCORSO

Il concorso è disciplinato, nell'ordine:

- dalle disposizioni previste dal presente bando;
- dal Regolamento disciplinante le modalità di assunzione, i requisiti di accesso e le procedure selettive, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 24 dell'11.12.2018;
- dalle norme del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 per quanto applicabili, e ss.mm.ii.;
- dalle norme dell'art. 35 e seguenti del D.Lgs. 165/2001;
- dalle norme contenute nei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro Comparto Funzioni Locali.

3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Requisiti generali

Per partecipare al concorso gli aspiranti devono:

1. avere età non inferiore ai 18 anni e non superiore ai limiti massimi previsti per il pensionamento;
2. possedere la Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, oppure cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea; ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e dell'art. 25, comma 2, del D.Lgs. 19/11/2007 n. 251, così come modificati dall'art. 7 della legge 06/08/2013, n. 97, possono altresì partecipare al concorso:
   a) i familiari dei cittadini indicati al punto 2) non aventi la cittadinanza italiana o la cittadinanza di uno degli Stati membri della UE, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per la definizione di familiare, si rinvia all'art. 2 della direttiva comunitaria n. 2004/38/CE3;
   b) i cittadini di Paesi Terzi titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiari.

   I cittadini stranieri devono essere in possesso dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza ed avere una adeguata conoscenza della lingua italiana, che verrà accertata dalla commissione esaminatrice contestualmente alla valutazione delle prove d'esame (DPCM 7/02/1994 n. 174).

   I candidati che si trovino in una delle situazioni di cui ai punti a) e b) dovranno allegare all'istanza di partecipazione, a pena di esclusione, idonea documentazione comprovante i requisiti di cui trattasi;
3. godere dei diritti civili e politici;
4. non avere riportato condanne né avere procedimenti penali per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
5. aver ottemperato agli obblighi di leva o alle disposizioni di legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
6. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127 - 1° comma, lettera d) - del Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 o licenziati per violazioni disciplinari;

7. possedere idoneità psico-fisica all'impiego (l'Amministrazione sottoporrà a visita medica il vincitore del concorso prima dell'immissione in servizio). Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991, n. 120 la condizione di privo della vista o ipovedente comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale per il quale è bandito il concorso.

Requisiti speciali

Per partecipare alla selezione gli aspiranti devono inoltre:

1. essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di Scuola Secondaria Superiore, che permette l'accesso all'Università.

   Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia ovvero la dichiarazione dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal bando con la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 (sito web: http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri).
   Il possesso del titolo di studio espressamente richiesto non è derogabile.

I requisiti prescritti, compresa la dichiarazione di equivalenza dell'eventuale titolo di studio conseguito all'estero o la dichiarazione di avvio della richiesta di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal bando, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione.
L'Amministrazione può disporre in qualunque momento, con comunicazione motivata, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.
Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.

4. PRESENTAZIONE DOMANDA: MODALITÀ, TERMINI E ALLEGATI

La domanda di partecipazione al concorso deve essere redatta utilizzando obbligatoriamente il modello allegato al presente avviso e reso disponibile anche nella sezione "Gare e Concorsi" del sito istituzionale dell'ente, raggiungibile all'indirizzo https://www.csprossi.it/gare-e-concorsi.html.

La domanda, debitamente sottoscritta (senza autenticazione della firma), pena esclusione, dovrà essere indirizzata all'Ufficio Protocollo e dovrà pervenire entro le ore 12.00 del 30° giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto del bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto, e potrà essere inoltrata in uno dei seguenti modi:

MODALITÀ TELEMATICA

1. tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC **casariposorossi@pec.it**

   inviando la domanda e gli eventuali allegati in formato pdf. Il file dovrà essere sottoscritto con firma digitale, oppure scansionando la domanda cartacea firmata e con allegata copia fronte-retro di un documento di identità del sottoscrittore;

MODALITÀ CARTACEA

2. a mezzo servizio postale mediante raccomandata A.R. da inviare all'IPAB Casa di Riposo "A. Rossi" - Ufficio Protocollo - Viale G. Mazzini n. 46, 36011 Arsiero (VI). L'istanza non

pervenuta entro il termine di cui sopra, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione;
(Si consiglia di utilizzare strumenti postali che garantiscano la consegna entro il giorno e l'ora di scadenza fissata dal presente bando).

3. consegna diretta all'Ufficio Protocollo, presso la sede dell'ente, sita in Viale G. Mazzini n. 46, Arsiero (VI), previo appuntamento obbligatorio da concordare scrivendo a concorsi@casariposorossi.it.

Il termine suddetto è perentorio e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo.
La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.
Eventuali disguidi o scioperi del servizio postale od il mancato ricevimento, anche imputabile a causa fortuita o di forza maggiore, non saranno presi in considerazione.
L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.
Non è consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione né degli allegati che presentino omissione e/o incompletezza rispetto a quanto espressamente richiesto dall'avviso di selezione. Tuttavia tali omissioni non comporteranno l'esclusione dalla procedura qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione allegata.

Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare:

a) ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 15,00 da effettuarsi tramite il sistema PagoPA, collegandosi al sito:
(https://mypay.regione.veneto.it/pa/changeEnte.html?enteToChange=CDR_ARA&redirectUrl=home.html), Altre tipologie di pagamento, e selezionando il tipo di pagamento "Tassa di concorso";
specificando nella causale la seguente dicitura "*nome_candidato* concorso Istruttore". La suddetta tassa non è rimborsabile anche in caso di errore nel versamento per qualsiasi motivo;
b) copia fronte-retro non autenticata di un documento di identità in corso di validità (tranne nel caso in cui la domanda sia presentata personalmente al dipendente addetto a ricevere la documentazione);
c) *curriculum vitae*, datato e sottoscritto.

Comporta l'esclusione dalla presente selezione:
- l'arrivo delle domande oltre i termini stabiliti dal presente avviso;
- l'omissione nella domanda di partecipazione del cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza o domicilio del candidato;
- l'indicazione del concorso al quale s'intende partecipare;
- la mancanza della firma in calce alla domanda;
- la mancanza di anche uno solo dei requisiti richiesti;

- la mancata regolarizzazione della domanda entro l'eventuale termine assegnato;
- l'invio della domanda ad indirizzi di posta elettronica diversi da casariposorossi@pec.it (se la domanda viene presentata tramite PEC).

Le domande che presentino delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali potranno essere ammesse alla regolarizzazione, entro il termine tassativo indicato nella relativa comunicazione.

5. PROGRAMMA D'ESAME

Le prove che i candidati dovranno superare mireranno a valutare le competenze, capacità ed attitudini dei candidati sui seguenti ambiti e materie:

- normativa in materia di acquisizione di beni e servizi nelle pubbliche amministrazioni;
- normativa in materia di gestione del personale dipendente nel comparto Funzioni Locali;
- contabilità delle II.PP.A.B.;
- salute e sicurezza nel luogo di lavoro, misure di prevenzione e protezione dai rischi;
- protezione dei dati personali (GDPR 2016/679, D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.), con particolare riferimento ai c.d. dati particolari;
- diritti e doveri dei dipendenti pubblici (in particolare contenuti nel CCNL del Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018), anche con riguardo alla responsabilità disciplinare;
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013);
- legislazione nazionale e regionale sulle II.PP.A.B.;
- L.R. 22/2002, autorizzazione ed accreditamento istituzionale.

Durante l'espletamento delle prove verrà inoltre accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché della lingua inglese, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/2001.

6. EVENTUALE PRESELEZIONE

La Commissione Esaminatrice si riserva di valutare se effettuare o meno la preselezione a proprio insindacabile giudizio. La Commissione, nella prima riunione provvede a determinare le modalità della preselezione (tipologia della prova, come ad esempio test a risposta multipla o domande aperte, numero di quesiti, tempi attribuiti, eventuali penalità, ecc.).
La prova di preselezione verterà sulle materie previste al punto 5 "Programma d'esame", di cultura generale e di logica.
Per detta prova preselettiva l'ente potrà avvalersi di aziende specializzate in selezione del personale e potrà essere effettuata anche con procedura automatizzata che preveda direttamente l'utilizzo di supporti informatici.
Saranno ammessi a partecipare al concorso i candidati risultati idonei alla prova medesima nel numero massimo dei primi 30 classificati in ordine decrescente di merito, nonché tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio in graduatoria *ex equo* alla trentesima posizione.
Nella preselezione non si applicano le riserve previste dalla normativa vigente.
La prova di preselezione servirà unicamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla prima prova scritta del concorso, non costituisce punteggio né elemento aggiuntivo di valutazione nel prosieguo del concorso e non concorre pertanto alla formazione della graduatoria finale di merito.

La mancata presentazione alla prova di preselezione comporterà l'esclusione dal concorso.
La data e l'ora di svolgimento della prova di preselezione saranno rese note tramite pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio e sul sito internet dell'ente nella sezione "Gare e Concorsi".
Con la stessa modalità sarà reso noto l'elenco dei candidati idonei ammessi a sostenere la prima prova scritta del concorso.
Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge per ciascun candidato.

7. PROVE D'ESAME

Gli esami prevedono le seguenti prove:

- una prova scritta, a contenuto teorico o teorico-pratico.
  La prova scritta, a scelta della Commissione Esaminatrice, può consistere nello svolgimento di un tema, risposta a più domande aperte, analisi e/o soluzione di un caso concreto relativo alle mansioni previste per il posto oggetto del concorso, risposta a quesiti proposti anche sotto forma di test, ecc., compresa la combinazione di più tipologie di prove;
- una prova orale che consisterà in un colloquio con risposte a domande predeterminate nelle materie indicate nel programma d'esame.

Le prove d'esame potranno riguardare tutte le materie del programma d'esame.

Durante le prove d'esame non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere né l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici che potranno essere ritirati dalla Commissione Esaminatrice per il tempo dell'esecuzione delle prove.
La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso così come nel caso in cui i candidati siano trovati in possesso, durante la prova scritta, di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere inerenti direttamente o indirettamente le materie della prova.

Valutazione delle prove d'esame

Un'apposita Commissione Esaminatrice provvederà ad espletare le prove del concorso.
La Commissione Esaminatrice dispone dei seguenti punteggi:

- punti 30 per la prova scritta;
- punti 30 per la prova orale.

Ogni prova di esame si intende superata solo se verrà valutata dalla Commissione con un punteggio minimo di 21/30. Pertanto conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.
La prova orale si intende superata con una valutazione di almeno 21/30.
L'idoneità e l'inserimento nella graduatoria finale del concorso saranno riconosciuti ai candidati che in ogni prova avranno ottenuto un punteggio minimo di 21/30.
L'inserimento nella graduatoria di merito non darà luogo a dichiarazione di idoneità.

8. DIARIO DELLE PROVE

Il calendario delle prove d'esame e il luogo di svolgimento saranno comunicati ai candidati ammessi al concorso mediante pubblicazione nella sezione "Gare e Concorsi" del sito istituzionale dell'ente, raggiungibile all'indirizzo www.csprossi.it.

Tale pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati e ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.
Ad ogni modo qualsiasi comunicazione dovesse essere necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.
I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di valido documento di riconoscimento.
I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari al concorso anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

9. GRADUATORIA E NOMINA DEL VINCITORE

La Commissione Esaminatrice formerà una graduatoria di merito degli idonei.
Il punteggio finale è determinato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e dalla votazione conseguita nella prova orale.

Ai sensi dell'art. 5, comma 4, del DPR 487/1994 le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;

3. dalla minore età (art. 3, comma 7, L. 127/1997).

Il Segretario-Direttore, dopo aver effettuato il riscontro della regolarità delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali ricevuti dalla Commissione Esaminatrice, approva la relativa graduatoria finale di merito.
L'assunzione in servizio è subordinata al rispetto dei vincoli normativi e finanziari previsti dalle norme vigenti alla relativa data con particolare, ma non esclusivo, riferimento alla conclusione con esito negativo della procedura di cui all'art. 34-*bis* del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 in corso di espletamento.
L'assunzione medesima avverrà mediante la sottoscrizione di un contratto di lavoro individuale redatto secondo le disposizioni di legge, la normativa comunitaria e il C.C.N.L. vigente.
Il vincitore del concorso dovrà rendersi disponibile alla stipulazione del contratto individuale di lavoro entro trenta giorni dal ricevimento di apposita partecipazione di assunzione.
Prima di dar luogo alla stipula del contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato l'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dal vincitore nella domanda di partecipazione. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta al candidato l'esibizione della relativa documentazione.
Il suddetto termine potrà, eventualmente, essere prorogato di ulteriori trenta giorni in presenza di gravi e comprovati motivi.
Scaduto il termine come sopra individuato, l'Amministrazione comunicherà che non si procederà alla stipulazione del contratto e potrà eventualmente individuare, nel rispetto della graduatoria di merito, il nuovo assumendo.
Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.
Prima di procedere all'assunzione, l'Amministrazione sottoporrà a visita di controllo, a mezzo del proprio medico competente, il vincitore del concorso allo scopo di accertare se l'assumendo abbia l'idoneità psico-fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni da assegnare, anche ai fini di quanto prescritto dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.
Qualora l'accertamento sanitario dia esito negativo o se il convocato non si presenti alla visita medica senza giustificato motivo, non si darà luogo all'assunzione.
Il rapporto di lavoro sarà regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.
È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

L'Amministrazione ha facoltà di utilizzare, entro i termini di validità, la graduatoria finale per l'assunzione dei concorrenti collocati oltre i posti messi a concorso, anche a tempo determinato, oppure di indire nuovo concorso per la copertura dei posti vacanti, senza che gli interessati possano eccepire alcunché in merito.
La graduatoria potrà essere utilizzata anche da altri Enti per ricoprire i posti disponibili, nei limiti delle rispettive dotazioni organiche e nel rispetto della programmazione del fabbisogno di personale, secondo le disposizioni statali e regionali vigenti nel tempo, nonché delle norme disciplinanti l'accesso all'impiego presso gli Enti medesimi.

10. SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA

Utilizzo da parte dell'ente che ha bandito il concorso

L'Amministrazione ha facoltà di utilizzare, entro i termini di validità, la graduatoria finale per l'assunzione dei concorrenti collocati oltre i posti messi a concorso, anche a tempo determinato, oppure di indire nuovo concorso per la copertura dei posti vacanti, senza che gli interessati possano eccepire alcunché in merito. Le eventuali ulteriori assunzioni potranno essere disposte sia a tempo parziale che a tempo pieno, in base alle esigenze dell'Ente.
Il rifiuto di un posto a tempo indeterminato per il profilo professionale bandito, offerto nel rispetto della graduatoria di concorso, comporta la cancellazione dalla graduatoria e la perdita dell'idoneità all'assunzione.
Il rifiuto di un posto a tempo determinato per il profilo professionale bandito, offerto nel rispetto della graduatoria di concorso, non comporta invece la cancellazione dalla graduatoria e la perdita dell'idoneità all'assunzione. In caso di più proposte di assunzione a tempo determinato susseguite nel tempo, si procederà sempre con lo scorrimento partendo dal primo posto in ordine di graduatoria.

Utilizzo da parte di altri enti

La graduatoria potrà essere utilizzata anche da altri Enti per ricoprire i posti disponibili, a tempo indeterminato, determinato, a tempo pieno o parziale, nei limiti delle rispettive dotazioni organiche e nel rispetto della programmazione del fabbisogno di personale, secondo le disposizioni statali e regionali vigenti nel tempo, nonché delle norme disciplinanti l'accesso all'impiego presso gli Enti medesimi.
Il rifiuto di un posto presso altra amministrazione a tempo indeterminato o determinato per il profilo professionale bandito, offerto nel rispetto della graduatoria di concorso, non comporta la cancellazione dalla graduatoria e la perdita dell'idoneità all'assunzione. In caso di più proposte di assunzione susseguite nel tempo presso altri enti, si procederà sempre con lo scorrimento partendo dal primo posto in ordine di graduatoria.

11. DIRITTO DI ACCESSO DEI CANDIDATI

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, ai sensi del DPR 184/2006, e può essere esercitato esclusivamente dopo la conclusione del procedimento, successivamente alla pubblicazione della graduatoria finale di merito così come approvata dall'organo competente.

12. PERIODO DI PROVA

Il candidato assunto è soggetto ad un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti.
L'assunzione del lavoratore è subordinata all'esito positivo del periodo di prova; decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, l'assunto si intende confermato in servizio.

13. DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente bando con provvedimento motivato. In tal caso sarà data comunicazione ai soggetti che avranno presentato domanda.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà, previo motivato provvedimento, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione del vincitore del concorso, tutte le volte in cui sia venuta meno la necessità e la convenienza della copertura del posto a concorso, ovvero qualora ritenga di rinviare la nomina e la conseguente assunzione in servizio.
I candidati che riceveranno un provvedimento di ammissione al concorso con riserva, dovranno regolarizzare la documentazione presentata entro il termine perentorio indicato nel provvedimento stesso, a pena di esclusione.
L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione 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 informatici o comunque imputabili a fatto di terzi o caso fortuito o forza maggiore.
I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
I candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovranno specificare nella domanda la richiesta di eventuali strumenti compensativi per le difficoltà nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame, ai sensi dell'art. 4-bis del DL 81 del 09.06.2021 e del DM 09.11.2021 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 307 del 28.12.2021).
Il risultato delle prove verrà pubblicato nella sezione "Albo pretorio" del sito istituzionale dell'ente, raggiungibile all'indirizzo https://www.csprossi.it/atti-in-corso-di-pubblicazione.html.
Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'ente.
L'assunzione del concorrente vincitore avrà luogo solo se consentita dalla normativa in materia di assunzioni vigente al momento della assunzione stessa.

14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA

L'IPAB Casa di Riposo "A. Rossi" (in seguito Ente), nella persona del titolare (in seguito, "Titolare"), informa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, "GDPR") che:

1. Titolarità del trattamento
Titolare del trattamento dei dati personali è l'IPAB Casa di Riposo "A. Rossi", con sede in Viale G. Mazzini n. 46 – 36011 Arsiero (VI) – Tel. 0445/740212.

2. Responsabile della protezione dei dati
Il Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer nell'accezione inglese), è il dott. Dino Dal Castello, contattabile tramite e-mail all'indirizzo dpo@casariposorossi.it, ovvero tramite contatto telefonico al n. 0445/740212.

3. Finalità e base giuridica del trattamento

FINALITÀ	BASE GIURIDICA
Espletamento delle attività selettive (dati comuni)	Il trattamento è necessario: 1. all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dell'interessato (art. 6, comma 1, lett. b, del GDPR)

	2. per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (art. 6, comma 1, lett. c, del GDPR) 3. per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (art. 6, comma 1, lett. e, del GDPR)
Espletamento delle attività selettive (dati particolari)	Il trattamento è necessario: 1. per assolvere obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento in materia di diritto del lavoro (art. 9, comma 2, lett. b, del GDPR) 2. per motivi di interesse pubblico rilevante (art. 9, comma 2, lett. g, del GDPR e art. 2- sexies, comma 2, lett. dd, del D.Lgs. 196/2013)
Prevenzione dal contagio da COVID-19, tutela della salute delle persone in azienda, collaborazione con le autorità pubbliche e, in particolare, le autorità sanitarie.	Il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante (art. 9, comma 2, lett. g, del GDPR)

3. Destinatari dei dati personali

I dati saranno trattati dal personale dell'ente che cura le attività relative alla selezione. I dati potranno essere comunicati anche ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato e ad altri soggetti interessati che facciano richiesta di accesso ai documenti della procedura nei limiti consentiti dalla normativa in vigore. Saranno oggetto di diffusione, tramite pubblicazione sul sito internet dell'ente, solamente il nominativo ed il punteggio conseguito nelle prove, al fine di ottemperare agli obblighi di legge.

Trasferimento dei dati in un paese terzo: i dati comunicati saranno trattati esclusivamente nell'ambito dei paesi aderenti all'Unione Europea.

4. Periodo di conservazione

I dati personali saranno conservati per il periodo di durata della prestazione richiesta e successivamente per il tempo in cui l'Ente sia soggetto ad obblighi di conservazione per finalità previste da norme di legge o di regolamento, o per archiviazione nel pubblico interesse.

5. Modalità di esercizio dei diritti dell'interessato

Ai candidati è riconosciuto il diritto di accesso ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, e il diritto alla portabilità dei dati, rivolgendo le richieste all'Ufficio Personale.
L'interessato ha inoltre il diritto di porre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

6. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia il rifiuto di fornire i dati richiesti determina l'impossibilità di partecipare al concorso.

7. Processo decisionale automatizzato

Non è presente alcun processo decisionale automatizzato.

Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver letto e ben compreso la presente informativa.

15. INFORMAZIONI GENERALI

Ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto.
Responsabile del procedimento è il Segretario-Direttore dott. Michele Pasqualetto.
Eventuali altre informazioni potranno essere richieste via e-mail all'indirizzo concorsi@casariposorossi.it.

IL SEGRETARIO-DIRETTORE
dott. Michele Pasqualetto