



ENTE CERTIFICATO UNI ISO 45001:2018  
CERTIFICATO N. 9192.IPB2

## IPAB “Centro Servizi Anziani-Dueville”

Casa di Riposo di Dueville  
Via IV Novembre, 11-36031 Dueville VI  
Cod. Fisc. 80014550240 p. IVA 02317600241  
Tel. 0444-590320 – Fax.0444-593433  
e-mail: personale@ipabcsa.it



ENTE CERTIFICATO UNI EN ISO 9001:2015  
CERTIFICATO N. 9122.IPAB

Prot. 759/00

### **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PARZIALE E INDETERMINATO DI UN DIRIGENTE AMMINISTRATIVO A CUI CONFERIRE L'INCARICO DI SEGRETARIO-DIRETTORE**

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP):

- richiamato il D. Lgs. 165/2001 e disposizioni successive;
- visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, disciplina delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso e delle procedure selettive ai sensi della Delibera n.129 del 2.9.1998

dà esecuzione alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 36 del 17/10/2023 e indice bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo parziale (66%) e indeterminato di dirigente amministrativo a cui conferire l'incarico di Segretario – Direttore.

La presente procedura è regolata dalla normativa vigente e dalle disposizioni regolamentari in vigore.

Si garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro ai sensi del combinato disposto dagli artt. 7 e 57 del D. Lgs. o n. 165 del 30/3/2001 e della L. n. 125 del 1991.

Ove ricorrano motivi di pubblico interesse, può essere disposta la revoca, la proroga e la riapertura dei termini del bando.

#### **TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Il trattamento giuridico è determinato dalle disposizioni legislative nonché dai CCNL dirigenza Funzioni locali nel tempo vigenti. Viene attribuito lo stipendio annuo iniziale previsto per la qualifica di Dirigente dal vigente CCNL Area Dirigenza - Comparto Funzioni Locali, oltre la 13<sup>a</sup> mensilità, e con retribuzione di posizione e risultato nella misura prevista dal Consiglio di Amministrazione; eventuale assegno per il nucleo familiare ed eventuale ulteriore trattamento economico accessorio regolato dalle vigenti norme legislative e contrattuali.

#### **REQUISITI DI ACCESSO GENERALI E PARTICOLARI**

I concorrenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) CITTADINANZA ITALIANA. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, e da quanto stabilito dall'art. 38 del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, modificato dalla L. 97 del 06/08/2013, art. 7, purché risultino in possesso dei seguenti requisiti:
  - godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza;
  - possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - adeguata conoscenza della lingua italiana. (La conoscenza della lingua italiana si intende adeguata nel momento in cui il cittadino dell'UE, in sede d'esame, ne dimostri la conoscenza, nel caso di prove scritte, attraverso la predisposizione di un elaborato lessicalmente ed ortograficamente corretto rispetto alle regole della lingua italiana, al pari degli altri candidati cittadini italiani. Nel caso di prove orali il medesimo dovrà essere in grado di sostenere il tenore del colloquio secondo le conoscenze

della materia oggetto della prova, in modo chiaro e comprensibile. In ogni caso è esclusa la possibilità di sostenere la prova d'esame in lingua d'origine dello Stato dell'UE di cui è cittadino, né è ammessa l'assistenza di un traduttore.).

- Possesso del permesso di soggiorno (per i soli partecipanti privi di cittadinanza dell'Unione Europea); Tale requisito non è richiesto per soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994;

sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica ovvero di uno Stato membro dell'Unione Europea;

- 2) ETA' non inferiore agli anni 18 e non aver superato l'età prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il collocamento d'ufficio a riposo;
- 3) incondizionata IDONEITA' FISICA alle specifiche mansioni accertata ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche;
- 4) per i candidati di sesso maschile: posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
- 5) assenza di condanne e/o procedimenti penali e assenza di misure di interdizione o di sottoposizione a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
- 6) pieno godimento dei diritti civili e politici, compresa l'assenza di esclusione dall'elettorato politico attivo
- 7) assenza di destituzione o dispensa dall'impiego o dichiarazione di decadenza dall'impiego presso una pubblica amministrazione o licenziamento dall'impiego presso una pubblica amministrazione.
- 8) assenza di situazioni di inconferibilità degli incarichi dirigenziali presso pubbliche amministrazioni previste dal D. Lgs. 08/04/2013 n. 39 artt. 4 e 7 comma 2.
- 9) TITOLO DI STUDIO RICHIESTO: laurea specialistica o magistrale o del vecchio ordinamento in giurisprudenza, economia o equipollenti (sono escluse le lauree triennali); i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo stesso tradotto ed autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando gli estremi del riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione;
- 10) ESPERIENZE PROFESSIONALI: esperienza di almeno cinque anni presso Enti Pubblici ed Aziende Pubbliche che erogano direttamente prestazioni di assistenza residenziale ad anziani non autosufficienti, ascrivibili almeno alla categoria D, secondo l'ordinamento del CCNL Comparto Funzioni Locali od equipollenti secondo gli altri contratti pubblici di comparto, purché in attività o con competenze attinenti al conferimento dell'incarico.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione. Debbono inoltre, essere posseduti anche al momento dell'assunzione ad eccezione di quello dell'età, fatto salvo il caso del compimento del limite di età per il collocamento a riposo d'ufficio.

### **DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata, a pena di esclusione, mediante iscrizione online, utilizzando l'apposita procedura, accessibile tramite SPID, CIE e CNS, collegandosi al link <https://www.inpa.gov.it>.

Non saranno ammesse domande presentate con modalità diverse dall'iscrizione online sulla piattaforma INPA.

Le domande dovranno essere presentate entro il termine perentorio di 20 (venti) giorni dal giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sul Portale Unico del Reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>), data che sarà indicata sul Portale stesso.

Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59:59 del termine indicato.

L'IPAB "Centro Servizi Anziani Dueville" non assume alcuna responsabilità nel caso di errato caricamento della domanda nel portale INPA.

Il mancato rispetto del termine di scadenza di presentazione della domanda di ammissione comporterà l'esclusione dalla procedura.

Il candidato ha la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, e l'Amministrazione prenderà in tal caso in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Ai sensi dell'art. 20 della Legge 05/02/1992 n. 104, i concorrenti portatori di handicap dovranno comunicare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove d'esame.

La partecipazione al concorso rende implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza alcuna riserva, delle disposizioni previste dal presente bando e dai regolamenti vigenti presso l'IPAB "Centro Servizi Anziani Dueville".

### **DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

1. titolo di studio richiesto dal bando;
2. dettagliato curriculum formativo e professionale, datato e firmato, che evidenzia in particolare il percorso di studi e formativo, gli incarichi ricoperti (con indicazione del datore di lavoro, della collocazione e della durata) e le esperienze professionali maturate rispetto ai requisiti richiesti dal bando di concorso. Il contenuto del curriculum viene dichiarato conforme a verità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000;
3. il versamento della tassa di concorso di € 15,00 (quindici) da effettuarsi presso qualunque sportello bancario indicando le coordinate bancarie della casa di riposo, (iban IT 98 f 03069 12117 100000300963 – presso Intesa San Paolo -) e indicando quale causale "Tassa per concorso dirigente amministrativo e nome e cognome".

Per consentire una corretta valutazione della documentazione, ogni autocertificazione e/o atto di notorietà deve contenere tutti gli elementi necessari per lo scopo (modalità e tempi esatti dell'attività espletata), pena il verificarsi di una situazione di falsità o di non veridicità, con le dovute conseguenze di legge, o di incompletezza con la conseguenza dell'impossibilità di attribuire una valutazione.

Secondo quanto previsto dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – n. 6 del 24.07.1999, i candidati portatori di handicap dovranno corredare la domanda di partecipazione al concorso da una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria, che indichi gli eventuali sussidi necessari all'espletamento delle prove e i tempi aggiuntivi necessari, al fine di consentire all'Ente di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire regolare partecipazione alla procedura.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 sono assicurate adeguate misure per consentire a tutti i soggetti con DSA:

- di sostituire la prova scritta con un colloquio orale;
- di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo;
- di usufruire di un prolungamento del tempo stabilito per lo svolgimento della prova scritta.

Il candidato dovrà richiedere, in funzione della propria necessità documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di quale misura dispensativa, strumento compensativo e/o tempi aggiuntivi necessita.

La documentazione dovrà essere allegata alla domanda.

L'adozione delle suddette misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque, nell'ambito delle modalità individuate dal citato decreto.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare controlli idonei a verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti. Il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

### **AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione il concorrente viene invitato a provvedere al loro perfezionamento, a pena di esclusione dal concorso o dalla prova selettiva, entro il termine perentorio stabilito.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso una delle seguenti fattispecie:

- a) la presentazione della domanda di ammissione oltre il termine di scadenza;
- b) l'assenza di uno dei requisiti previsti dal bando;
- c) dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella domanda;
- d) l'invio della domanda con modalità diverse da quelle previste nel bando;
- e) l'omessa presentazione dei documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità di status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria).

È facoltà dell'Ente ammettere alle prove con riserva i candidati che sono stati invitati a regolarizzare la domanda.

L'Amministrazione dell'IPAB si riserva la facoltà di procedere all'ammissione alle prove con riserva di accertamento dei requisiti al momento dell'approvazione della graduatoria di merito. Resta ferma la facoltà per l'Amministrazione di disporre in qualsiasi momento, anche successivamente, all'espletamento delle prove d'esame l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della domanda prevista.

L'elenco degli ammessi alle prove d'esame sarà pubblicato esclusivamente sul sito dell'Ente [www.ipabcsa.it](http://www.ipabcsa.it). I candidati ammessi dovranno esibire, il giorno delle prove, un documento di identità valido. Il candidato che non si presentasse per qualsiasi motivo, anche se indipendente dalla propria volontà, alle prove nel giorno e nell'ora stabiliti, verrà considerato rinunciatario e verrà escluso dal concorso

#### **PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO**

1. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito sono:
  - a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
  - b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
  - c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
  - d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - e) gli orfani di guerra;
  - f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
  - g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
  - h) i feriti in combattimento;
  - i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
  - j) i figli dei mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
  - k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
  - l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - m) i genitori vedovi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
  - n) i genitori vedovi e non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
  - o) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
  - p) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
  - q) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
  - r) gli invalidi e i mutilati civili.
  - s) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
2. A parità di merito, la preferenza è determinata:
  - a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
  - b) dalla minore età.

#### **DIRITTO DI ACCESSO DEI CANDIDATI**

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, ai sensi degli articoli 1 e 2 del decreto del Presidente della Repubblica 23 giugno 1992, n. 352; esso può essere esercitato esclusivamente dopo la conclusione del procedimento, successivamente alla pubblicazione della graduatoria finale di merito così come approvata dall'organo competente.

## **COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Tutte le comunicazioni generali inerenti il concorso saranno pubblicate sul sito web dell'Ente [www.ipabcsa.it](http://www.ipabcsa.it) nella sezione Albo Pretorio On Line. A mero titolo di esempio dette comunicazioni riguardano l'elenco degli ammessi alle prove d'esame, il calendario delle prove e il luogo di convocazione dei candidati, la graduatoria finale di merito.

Tutte le comunicazioni personali ai candidati, sempre inerenti alla procedura concorsuali, compresa l'eventuale richiesta di integrazioni, saranno effettuate a mezzo posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

Le 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

## **PRESELEZIONE**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad una preselezione in ragione del numero dei partecipanti al concorso che si terrà nella data ora e luogo che saranno indicati sul sito internet [www.ipabcsa.it](http://www.ipabcsa.it) nella sezione Albo Pretorio On Line.

Saranno ammessi alle prove d'esame del concorso i candidati che riporteranno nella preselezione una valutazione non inferiore a 21/30.

## **PROVE D'ESAME**

Verranno pubblicati sul sito internet dell'Ente [www.ipabcsa.it](http://www.ipabcsa.it) nella sezione Albo Pretorio On Line l'elenco degli ammessi, dei non ammessi, la data, l'ora e il luogo delle prove d'esame. La pubblicazione sul sito funge a tutti gli effetti da notifica.

Eventuali variazioni della sede d'esame e degli orari saranno tempestivamente comunicate ai candidati. I concorrenti ammessi dovranno presentarsi alle suddette prove muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il candidato che non si presenti, per qualsiasi motivo, alle prove nel giorno e nell'ora stabiliti, sarà considerato rinunciario e verrà escluso.

Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte (una teorica, e una teorico-pratica), e una prova orale durante la quale sarà effettuato l'accertamento – che non darà seguito a punteggio - delle conoscenze informatiche e della lingua inglese.

Le prove d'esame sono dirette ad accertare la professionalità e l'attitudine dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, nonché l'effettiva capacità a risolvere problemi ed elaborare soluzioni nell'ambito delle competenze lavorative di riferimento.

## **MATERIE DELLE PROVE D'ESAME**

L'eventuale preselezione, le prove scritte (una teorica, e una teorico-pratica) e l'orale verteranno sulle seguenti materie:

- ✓ legislazione Nazionale e Regionale sui servizi socio-assistenziali e socio-sanitari con riferimento alla gestione dei Centri servizi per gli anziani auto e non autosufficienti;
- ✓ legislazione Nazionale e Regionale sulle II.PP.A.B.;
- ✓ diritto privato, e amministrativo con particolare attenzione al procedimento amministrativo e diritto di accesso;
- ✓ diritto pubblico con particolare attenzione ai reati contro la PA;
- ✓ elementi di diritto Sanitario;
- ✓ gestione relazioni Sindacali ai sensi del contratto vigente;
- ✓ gestione fondo risorse decentrate e impatto sulla performance del personale;
- ✓ assetto istituzionale del SSN e impatto sulla governance Regionale;
- ✓ indicatori di qualità dei servizi e delle prestazioni socio sanitarie con particolare attenzione ai servizi per anziani non autosufficienti;
- ✓ criteri di finanziamento e di controllo dei servizi socio sanitari;
- ✓ gestione patrimoniale delle II.PP.AA.BB.;
- ✓ normativa in materia di trasparenza e anticorruzione;

- ✓ Codice dell'Amministrazione Digitale (AGID) e specifiche indicazioni per i servizi socio sanitari in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione;
- ✓ modelli di comunicazione e umanizzazione delle cure assistenziali;
- ✓ contabilità economico-patrimoniale, con particolare riferimento alla normativa Regionale sulle II.PP.AA.BB;
- ✓ sistemi qualità ai sensi della normativa ISO 9001:2015
- ✓ sistemi qualità ai sensi della normativa UNI 10881;
- ✓ sistemi qualità ai sensi della normativa UNI ISO 45001:2018;
- ✓ modelli organizzativi e di gestione del personale, di servizi per persone non autosufficienti con particolare attenzione ad anziani cronico degenerativi e con disturbi comportamentali;
- ✓ Modelli di gestione e valutazione del benessere organizzativo e soddisfazione dei caregiver;
- ✓ Sistemi di valutazione delle performance del personale, con particolare attenzione al personale socio-sanitario;
- ✓ modalità di acquisizioni di beni e servizi nel pubblico;
- ✓ elementi di programmazione manutenzioni ordinarie e straordinarie;
- ✓ sistemi informativi servizi Socio Sanitari con particolare attenzione ai servizi per anziani non autosufficienti;
- ✓ diritto del lavoro e della previdenza sociale con particolare riguardo al contratto del personale dipendente delle II.PP.A.B. (CCNL Funzioni Locali);
- ✓ normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs 81/2008);
- ✓ organizzazione del lavoro e gestione delle risorse umane;
- ✓ norme e procedure in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- ✓ normativa in materia di privacy con particolare attenzione ai servizi socio sanitari;
- ✓ legislazione in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza degli atti amministrativi e in materia di anticorruzione;
- ✓ elementi del controllo di gestione, conoscenze informatiche di base con particolarità al software di produttività, accertamento della conoscenza di base della lingua inglese.

Le prove di concorso (teorica, teorico-pratica, orale) saranno particolarmente finalizzate a verificare l'attitudine e la capacità dei candidati ad individuare la migliore soluzione a situazioni e/o casi verificabili in una Ipab che gestisce servizi residenziali per la non autosufficienza, dal punto di vista della legittimità, della efficacia ed efficienza organizzativa, della convenienza ed economicità e le competenze necessarie per garantire i compiti dirigenziali così come indicati nel Regolamento Uffici e Servizi, in precedenza evidenziati. Inoltre, saranno richieste comprovate capacità direzionali, di coordinamento e di valorizzazione delle Risorse Umane e di gruppi/equipe di lavoro.

#### **CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE D'ESAME**

La Commissione dispone, complessivamente, del seguente punteggio:

- fino ad un massimo di 10 punti per titoli;
- fino ad un massimo di 30 punti per ciascuna prova d'esame.

#### **VALUTAZIONE DEI TITOLI**

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

1° Categoria	Titoli di servizio	Punti	4
2° Categoria	Titoli di studio oltre a quello previsto per il posto messo a concorso	Punti	3
3° Categoria	Titoli vari	Punti	2
4° Categoria	Curriculum formativo e professionale	Punti	1

La valutazione dei titoli dei candidati ha luogo prima dell'inizio della prova orale e solamente per i candidati ammessi alla stessa. La valutazione dei titoli deve essere resa nota agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

#### **VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO**

Il punteggio per i titoli di servizio viene attribuito in base alle seguenti posizioni:

- 1ª posizione: servizio, a tempo indeterminato e determinato, prestato nella P.A. in categoria pari a quella messa a concorso;
- 2ª posizione: servizio, a tempo indeterminato e determinato, prestato nella P.A. in categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso: in ragione del 50% del punteggio attribuito alla 1ª posizione.

I servizi prestati presso aziende private vengono valutati solo qualora sia possibile equiparare la categoria di inquadramento posseduta rispetto a quella prevista per il posto messo a concorso, con particolare riferimento al profilo professionale e all'orario settimanale.

I servizi con orario ridotto vengono valutati, con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi vengono sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio.

### **VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO**

La laurea specialistica, magistrale o vecchio ordinamento viene valutata come segue in base alle seguenti fasce di punteggio (se espresso in forma diversa da X/110 verrà riproporzionato): 66/76 = 0,00 punti; 77/87 = 0,50 punti; 88/93 = 1,00 punti; 94/99 = 1,50 punti; 100/105 = 2,00 punti; 106/110 = 2,50 punti; >110 = 3 punti. Il punteggio per il titolo di studio viene attribuito per un solo titolo. Nel caso in cui il candidato abbia presentato più titoli di studio validi per l'ammissione al concorso, la commissione valuterà quello più favorevole al candidato.

### **VALUTAZIONE DEI TITOLI VARI**

Rientrano nella categoria dei titoli vari i titoli che comprovano un accrescimento della professionalità e che rientrino fra quelli predeterminati dalla Commissione.

La individuazione del punteggio da assegnare al singolo titolo viene fatta di volta in volta dalla Commissione in relazione alla validità e importanza del titolo rispetto al profilo professionale messo a concorso.

### **VALUTAZIONE DEL CURRICULUM**

La Commissione valuterà il complesso delle attività svolte dal candidato nel corso della sua carriera lavorativa, indicate nel curriculum che il medesimo sottoscrive sotto la propria responsabilità, tenendo in particolare considerazione le attività che per la loro connessione possono evidenziare una maggiore attitudine alle funzioni inerenti al posto da ricoprire.

### **GRADUATORIA DEGLI IDONEI**

Dopo lo svolgimento della prova orale la Commissione attribuisce il punteggio finale. La graduatoria di merito dei candidati è formata in ordine decrescente sulla base del punteggio finale attribuito, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze (vedi infra).

La graduatoria rimane efficace per il periodo fissato dalle vigenti disposizioni legislative, decorrente dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione della stessa. Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito. La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori di concorso viene formulata dalla Commissione giudicatrice ed approvata con apposito provvedimento amministrativo.

La graduatoria finale di merito viene pubblicata all'Albo dell'Ente per almeno 30 giorni.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

### **ASSUNZIONE**

I candidati utilmente collocati nella graduatoria sono invitati, a far pervenire, entro il termine loro assegnato dall'Amministrazione, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione. Nella fattispecie, si applicano le disposizioni previste dalla vigente disciplina legislativa in materia di semplificazione e autocertificazione.

Ai fini di cui al comma precedente, i vizi sanabili possono essere regolarizzati con le modalità previste dalla vigente normativa in materia di semplificazione e autocertificazione, a pena di decadenza.

Qualora, anche a seguito dei prescritti controlli, risultino condizioni non sanabili, l'Amministrazione non dà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro. Nel caso in cui il rapporto di lavoro sia già instaurato, la condizione sopra indicata costituisce causa di risoluzione del rapporto medesimo.

Il dipendente assunto in servizio è soggetto al periodo di prova previsto dal CCNL.

Saranno considerati rinunciatari i candidati che non abbiano presentato la documentazione di rito e non abbiano stipulato il contratto di lavoro nei termini assegnati, che avranno carattere perentorio.

### **INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13-REGOLAMENTO (UE) 2016/679**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 - Regolamento generale per la protezione dei dati - i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'IPAB "Centro Servizi Anziani Dueville" per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente.

In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

I dati saranno trattati sia con procedure informatizzate e telematiche (anche nella fase di raccolta) sia eventualmente con modalità tradizionali. I dati saranno trattati su apparati dell'Ente. In nessun caso saranno forniti a terzi, rimanendo il trattamento operato all'interno dell'Unione Europea.

Gli interessati possono avvalersi, ove applicabili, dei diritti di accesso, di rettifica, di cancellazione, di limitazione, di notifica, di portabilità, di opposizione. L'Ente non utilizza modalità di trattamento basate su processi decisionali automatici.

Tutti i diritti sono esercitabili in qualsiasi momento ricorrendo ai recapiti sotto indicati:

- titolare del trattamento: IPAB "Centro Servizi Anziani Dueville", Via IV Novembre 11, 36031 Dueville (VI);
- Responsabile della protezione dati: Anita Macente email: Macente@robynet.net.

In ultima istanza, oltre alle tutele in sede amministrativa e giurisdizionale, è ammesso il ricorso all'Autorità Garante: [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it) nel caso in cui si ritenga che il trattamento avvenga in violazione del Regolamento citato.

### **NORME FINALI E DI RINVIO**

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso l'IPAB "Centro Servizi Anziani Dueville".

È facoltà dell'Ente non dare seguito alla procedura concorsuale a seguito di mutate esigenze organizzative, e/o comunque qualora nuove circostanze lo consigliassero.

L'Ente può avvalersi di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto. La procedura può concludersi con esito negativo, senza l'assunzione di alcuno dei richiedenti, a seguito di motivata decisione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa rinvio alle norme di legge, regolamentari e contrattuali nazionali ed ai regolamenti dell'Amministrazione vigenti in materia.

Chiarimenti e informazioni potranno essere richiesti all'Ufficio dell'Ente dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 12.00 (Tel. n. 0444.590320).

Dueville 3 novembre 2023

**IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**  
**Paolo Rossi**