



**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI
N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO
(AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE – CCNL FUNZIONI LOCALI)
RESPONSABILE SERVIZI GENERALI, ACQUISTI E PROVVEDITORATO**

Scadenza per la presentazione delle domande: ore 23:59 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nel portale InPA.gov.it

Ai sensi del vigente Regolamento per il reclutamento del personale, disciplina delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso e delle procedure selettive, approvato con apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione del Centro Servizi Sociali Villa Serena n. 4 del 21.02.2020, integrato con deliberazione n. 22 del 29.05.2020, visto il D.P.R.82/2023 e in esecuzione della Determinazione del Segretario Direttore n. 216 del 26.09.2023, si rende noto che è indetto il concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo a tempo indeterminato e pieno (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del C.C.N.L. Funzioni Locali) Responsabile Servizi Generali, Acquisti e Provveditorato.

Si dà atto che lo svolgimento del presente concorso è subordinato all'esito negativo della procedura di cui agli artt. 30 e 34 -34bis del D. Lgs. 165/2001.

Nell'eventualità in cui il posto messo a selezione dovesse essere coperto mediante la procedura di cui ai suddetti articoli, la presente selezione si intenderà revocata, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente.

Vengono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246" e dall'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

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 originarie o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Con il presente concorso si determina inoltre una frazione di riserva di posto, pari a 0,15 unità, a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 82/2023, si precisano le percentuali di rappresentatività dei generi del profilo di cui al presente avviso e la conseguente applicabilità del titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato: uomini 33% – donne 67%. Essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del D.P.R. citato, in favore del genere meno rappresentato.

Descrizione del Profilo professionale

Le mansioni e le specifiche professionali del profilo di Funzionario Amministrativo sono quelle previste nelle declaratorie allegate al CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 per l'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione.

Il Funzionario Amministrativo Responsabile Servizi Generali, Acquisti e Provveditorato è responsabile dei procedimenti riguardanti tutte le acquisizioni di beni/attrezzature e servizi dell'Ente.

Centro Servizi Sociali Villa Serena

Piazza Dante 6/a – 36078 Valdagno (VI) – Tel. 0445 425200 – C.F. e P.IVA 02177820244
Email: info@csvgillaserena.it – PEC: info@pec.csvgillaserena.it

In particolare:

- si relaziona costantemente con i Responsabili dei Settori e i Referenti delle varie unità organizzative per l'identificazione dei fabbisogni in termini di materiali, beni e forniture, in uno spirito di vicinanza alle esigenze dei residenti e all'equilibrio economico dell'Ente;
- cura l'acquisizione di beni e servizi, compresi quelli di particolare complessità e/o rilevanza che implicano la conoscenza di normative specifiche e della situazione di mercato;
- predispone ed effettua le gare di appalto in collaborazione con la Centrale Unica di Committenza;
- è responsabile della valutazione delle forniture e del monitoraggio del mercato, così come della regolarità delle fatturazioni inerenti il proprio settore, autorizzandone la liquidazione;
- cura la predisposizione e la stesura del budget programmatico annuale per gli acquisti da sottoporre alla Direzione e ne controlla l'andamento una volta approvato;
- opera in diretto rapporto con il Segretario-Direttore e cura le relazioni con professionisti esterni, studi tecnici e uffici di consulenza;
- collabora strettamente con il Segretario-Direttore per l'assegnazione e la gestione degli appalti relativi al proprio settore di competenza;
- collabora strettamente con il Responsabile Tecnico, Manutenzione e Patrimonio dell'Ente nella gestione dei contratti d'appalto per quanto attiene in particolare le forniture di beni e di servizi e l'esecuzione dei lavori nel rispetto degli impegni sottoscritti, in tutte le fasi fino al collaudo e consegna delle opere realizzate;
- svolge, nell'ambito delle proprie competenze, incarichi speciali assegnati dalla Direzione;
- assiste il Segretario-Direttore nella predisposizione del budget annuale per quanto di sua competenza.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" è costituito dallo stipendio tabellare, dall'indennità di comparto, dalla 13ª mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. **TITOLO DI STUDIO:** Diploma di Laurea in Scienze Giuridiche / Economiche / Politiche o Sociali.
I candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero dovranno allegare, a pena di esclusione, idonea documentazione attestante il riconoscimento di tali titoli richiesti ai fini dell'ammissione, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.
2. Avere **ETA'** non inferiore a 18 anni e non avere superato l'età costituente il limite massimo previsto dalla normativa vigente per il collocamento a riposo d'ufficio;
3. **CITTADINANZA ITALIANA** salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino) o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi 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;
I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (ad eccezione dei titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria");
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

Centro Servizi Sociali Villa Serena

- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 4. **ASSENZA DI CONDANNE PENALI E PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o che siano ritenute ostative, da parte di questa Amministrazione, all'instaurarsi del rapporto di impiego, in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire. Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna.
- 5. **IDONEITÀ FISICA** all'impiego, per quanto di propria conoscenza. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica il candidato da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; a tale verifica saranno sottoposti anche gli appartenenti alle categorie protette, le cui condizioni di disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere; in caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato.
- 6. **NON ESSERE STATO DESTITUITO, DISPENSATO, LICENZIATO O DICHIARATO DECADUTO DA UN PUBBLICO IMPIEGO:** non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari, o dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego attraverso dichiarazioni mendaci o viziate da nullità insanabile o la produzione di documenti falsi.
- 7. **GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI** e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo (i candidati non cittadini italiani, ad eccezione dei titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, devono godere dei diritti civili e politici nel Paese di cittadinanza)
- 8. **AVER ASSOLTO GLI OBBLIGHI DI LEVA MILITARE** (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e devono permanere al momento dell'assunzione.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato sia nel corso della selezione che successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato. Sono fatte salve le conseguenze sotto il profilo penale, civile e amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata esclusivamente nel PORTALE inPA (PORTALE DEL RECLUTAMENTO), disponibile al seguente all'indirizzo www.inpa.gov.it. **Non sono ammesse altre forme di invio.**

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute entro le ore 23:59 del termine sopraindicato.

In caso di malfunzionamento della piattaforma inPA per la presentazione della domanda di partecipazione che ne impedisca l'utilizzazione, l'ente procede a una proroga del termine di scadenza prevista nel bando, di durata corrispondente al periodo di malfunzionamento rilevato e confermato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in qualità di gestore della piattaforma stessa. In tale evenienza il Centro Servizi Sociali pubblicherà sul sito istituzionale, alla pagina del concorso, e sul Portale inPA un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

La registrazione al portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64, commi 2-quater e 2-nonies, del decreto legislativo n. 82 del 2005 (SPID, CNS e CIE).

Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico.

Centro Servizi Sociali Villa Serena

Piazza Dante 6/a – 36078 Valdagno (VI) – Tel. 0445 425200 – C.F. e P.IVA 02177820244
Email: info@csvgillaserena.it – PEC: info@pec.csvgillaserena.it

I candidati sono tenuti a dichiarare sotto la propria personale responsabilità il recapito, il numero telefonico, l'indirizzo di posta elettronica o PEC presso i quali il Centro Servizi Sociali Villa Serena effettuerà, con effetto liberatorio, qualsiasi comunicazione relativa alla procedura selettiva. Il concorrente è tenuto a comunicare tempestivamente, a mezzo di PEC o e-mail ogni variazione dei propri recapiti.

La domanda non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo online che richiede l'autenticazione mediante identità digitale.

In caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.

I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione saranno trattati esclusivamente per finalità connesse all'attivazione della presente procedura di selezione. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti da Regolamento UE 2016/679.

Si raccomanda di compilare le seguenti sezioni:

- Anagrafica;
- Requisiti Generici;
- Requisiti Specifici;
- Titoli di preferenza (DPR 487/94 art. 5);
- Titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni;
- Pagamenti.

Per la partecipazione al concorso pubblico in argomento, è richiesto il pagamento di un contributo di partecipazione pari ad euro 10,33 da effettuarsi online, direttamente dalla piattaforma "InPA", attraverso la sezione "PAGAMENTI" del modulo di Domanda, entro il termine previsto per la presentazione della domanda. Il pagamento può essere effettuato scegliendo una delle due modalità:

- utilizzando la funzione "Paga online" che permette di effettuare l'operazione scegliendo un metodo di pagamento fra i principali in uso online;
- scaricando l'avviso pagoPA che potrà essere stampato per il pagamento presso uno sportello abilitato (agenzie della Banca, sportelli ATM abilitati, Uffici Postali, Tabaccherie, punti vendita SISAL, Lottomatica, Banca 5,...).

L'omesso versamento della tassa entro il termine di presentazione della domanda comporta l'esclusione dal concorso. La tassa di concorso non è rimborsabile, anche in caso di annullamento della procedura.

Con la presentazione della domanda online attraverso la piattaforma inPA (<https://www.inpa.gov.it/>) il candidato compila il Curriculum Vitae in tutte le sue sezioni: il percorso formativo, le specializzazioni, le competenze e le esperienze professionali.

Per alcune tipologie di dichiarazioni è necessario, al fine dell'applicazione dei benefici richiesti, allegare idonea documentazione.

All'atto della compilazione della domanda di partecipazione al concorso, l'interessato dovrà anche indicare:

- di aver diritto, in sede di prova scritta, alla concessione di strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo (quali tutor o calcolatrice), nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova (cd. tempi aggiuntivi), **in quanto persona con disturbi specifici di apprendimento (DSA)**. Il candidato dovrà specificare, in apposito spazio disponibile nel form di compilazione della domanda, l'ausilio necessario in sede di prova, nonché l'eventuale necessità di tempi

Centro Servizi Sociali Villa Serena

Piazza Dante 6/a – 36078 Valdagno (VI) – Tel. 0445 425200 – C.F. e P.IVA 02177820244
Email: info@csvgillaserena.it – PEC: info@pec.csvgillaserena.it

aggiuntivi. Per la concessione di tali ausili, sarà necessario allegare alla domanda di partecipazione idonea certificazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, dalla quale risulti la diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla L. n. 170/2010;

- di aver diritto, in sede di prova scritta, alla concessione di strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo (quali tutor o calcolatrice), nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova (cd. tempi aggiuntivi), **in quanto persona con invalidità certificata**. Il candidato dovrà specificare, in apposito spazio disponibile nel form di compilazione della domanda, l'ausilio necessario in sede di prova, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. Per la concessione di tali ausili, sarà necessario allegare alla domanda di partecipazione, la dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, contenente esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove.

Tutti i documenti dovranno essere allegati in formato digitale (estensione .pdf) utilizzando i campi presenti sul form di iscrizione.

Infine l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza deve essere indicato nella domanda di ammissione. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.

L'Ente si riserva la facoltà di verificare la veridicità e l'autenticità delle attestazioni prodotte, con l'applicazione, in caso di falsa dichiarazione, delle gravi conseguenze, anche di ordine penale, di cui all'art. 76 del DPR 445/2000, nonché della decadenza dalla procedura concorsuale.

La partecipazione alla selezione rende implicita l'accettazione delle norme e condizioni stabilite dal presente avviso e dai regolamenti di questo Centro Servizi Sociali.

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, si procederà all'istruttoria delle domande pervenute nei termini, disponendo l'ammissione alla procedura di concorso dei candidati che avranno dichiarato il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e l'esclusione di quelli che ne risulteranno privi.

Qualora dall'istruttoria risultino omissioni o imperfezioni regolarizzabili, oppure nei casi in cui sorgano dubbi sul possesso dei requisiti di ammissione, si applica l'ammissione con riserva.

Essa è comunicata al concorrente interessato specificando le integrazioni necessarie nonché il termine temporale entro cui si dovranno sanare le irregolarità riscontrate pena l'esclusione dal concorso.

Tutte le comunicazioni inerenti il presente concorso saranno pubblicate sul sito dell'Ente: www.cssvillaserena.com alla sezione Amministrazione Trasparente-Bandi di Concorso e sul portale inPA.

Tali pubblicazioni 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.

Ad ogni modo tutte le comunicazioni rivolte alla generalità dei candidati verranno effettuate esclusivamente tramite pubblicazioni sul portale inPA e sul sito internet dell'Ente; le comunicazioni dirette a singoli candidati verranno effettuate esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda.

VARIAZIONE DI DOMICILIO O RECAPITO

Il candidato dovrà comunicare le eventuali variazioni di domicilio, recapito, indirizzo MAIL o PEC che si verifichino durante la procedura selettiva e fino all'approvazione della graduatoria di merito, all'indirizzo PEC "info@pec.cssvillaserena.it", oppure inviando una mail a "info@cssvillaserena.it", precisando il riferimento del concorso al quale si è partecipato.

Eventuali variazioni successive all'approvazione della graduatoria dovranno anch'esse essere comunicate dal candidato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica certificata del

Centro Servizi Sociali Villa Serena

concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consistono in una prova scritta a contenuto teorico/pratico ed in una prova orale.

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.

Le prove d'esame avranno il seguente svolgimento:

prova scritta

Produzione di un elaborato, anche consistente in quesiti a risposta multipla, relativo a:

- Codice dei contratti pubblici, D.Lgs. 31/03/2023, n. 36
- Mercato elettronico per le Pubbliche Amministrazioni
- Codice di comportamento, diritti, doveri e responsabilità del dipendente pubblico
- Predisposizione di atti amministrativi relativi ad acquisti, appalti, servizi e forniture
- Nozioni in materia di Trasparenza, Anticorruzione e Privacy
- Legislazione statale e regionale sulle IPAB
- Attività, servizi e stakeholders delle IPAB
- Svolgimento di valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale
- Nozioni di salute e sicurezza in ambiente di lavoro;

prova orale

La prova orale consisterà in un colloquio interdisciplinare sulle materie indicate nella prova scritta ed inoltre:

- Applicazione del codice dei contratti pubblici all'interno di un'IPAB
- Conoscenza dei fabbisogni in termini di servizi, lavori, forniture, beni di una IPAB
- Gestione di dinamiche relazionali con gli stakeholders di una IPAB, capacità di problem solving e decision making
- Elementi di comunicazione assertiva e tecniche di coordinamento di personale inquadrato in categoria inferiore
- Gestione di dinamiche relazionali, lavoro di gruppo, tecniche di mediazione e comunicazione
- Elementi di informatica ed utilizzo programmi di gestione testi e fogli di calcolo
- Accertamento della conoscenza della lingua inglese.

La prova orale accerta la preparazione professionale del candidato, esplora anche la sua capacità di lavorare in gruppo e la padronanza di modalità comunicative e relazionali adeguate agli interlocutori presenti in un centro di servizi per persone anziane non autosufficienti.

I candidati ammessi dovranno esibire il giorno delle prove un documento di identità in corso di validità. Il candidato che non si presentasse, per qualsiasi motivo, alle prove (eventuale preselezione compresa) nel giorno e nell'orario stabiliti, verrà considerato rinunciatario e verrà escluso dal concorso.

CALENDARIO DELLE PROVE

Il calendario di svolgimento delle prove verrà pubblicato nel sito internet dell'ente alla sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e sul portale inPA, con un preavviso di almeno 15 giorni rispetto alla data di svolgimento delle prove stesse.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Le candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto, a causa dello stato di gravidanza o allattamento, ne danno tempestiva comunicazione, tramite pec da inviare all'indirizzo info@pec.cssvillaserena.it, al fine di consentire all'Amministrazione di adottare eventuali specifiche misure organizzative.

Centro Servizi Sociali Villa Serena

PRESELEZIONE

In caso di un numero elevato di domande pervenute alla data di scadenza del bando, l'Ente si riserva di attivare una preselezione, mediante quesiti a risposta multipla, che verteranno su elementi delle prove d'esame ed elementi di cultura generale.

Sono esentati dalla eventuale prova preselettiva i candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, in base all'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Saranno ammessi al concorso i candidati che avranno raggiunto il punteggio minimo di 21/30 nella preselezione. Il superamento della prova preselettiva determina unicamente l'idoneità o l'inidoneità dei candidati a sostenere le prove d'esame. Il punteggio della prova preselettiva non sarà in alcun modo utile alla formazione del voto finale di merito.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

La Commissione dispone, complessivamente, del seguente punteggio di 60 punti:

- 30 punti per la valutazione della prima prova di esame, scritta/teorico-pratica;
- 30 punti per la valutazione della seconda prova di esame, orale;

Il superamento delle prove è subordinato al conseguimento di un punteggio minimo di 21/30 in ciascuna prova.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E NOMINA DEI VINCITORI

La graduatoria sarà formata dalla Commissione giudicatrice secondo l'ordine della votazione complessiva che risulterà per ciascun concorrente sommando il punteggio delle prove di esame.

La graduatoria di merito dei candidati è formata in ordine decrescente sulla base del punteggio finale, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste. Nel caso di parità di punteggio si applicano le preferenze previste dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994.

L'Amministrazione, accertata la validità delle operazioni, approverà la graduatoria dichiarando i vincitori del concorso secondo l'ordine della graduatoria stessa.

Le graduatorie resteranno valide secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Le graduatorie perderanno di efficacia a seguito dello scorrimento di tutti i posti in graduatoria.

I candidati che rinunceranno all'assunzione a tempo indeterminato saranno cancellati dalla relativa graduatoria.

Il vincitore (o l'idoneo) che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dall'assunzione e viene depennato dalla relativa graduatoria.

La graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata dal Centro Servizi Sociali Villa Serena di Valdagno, coerentemente con quanto stabilito nella programmazione del fabbisogno di personale, per la copertura di posti di uguale profilo professionale che si rendessero disponibili nonché per assunzioni a tempo determinato o per proporre rapporti di lavoro part-time.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

I vincitori del concorso, entro il termine fissato nella comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovranno presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti del vincitore del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti comporterà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Centro Servizi Sociali Villa Serena

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, il candidato vincitore risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Inoltre, prima dell'assunzione, il candidato vincitore sarà sottoposto a visita del medico competente volta ad accertare l'idoneità fisica a svolgere le mansioni del posto messo a concorso. Qualora sulla base degli accertamenti medici il candidato non risultasse in possesso del requisito dell'idoneità fisica, necessaria all'efficiente esercizio delle mansioni del profilo, non si darà luogo all'assunzione. Non si darà luogo all'assunzione anche quando il vincitore non si presenti agli accertamenti medici.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti e a seguito dell'esito positivo delle visite mediche, il vincitore del concorso deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

Il concorrente da assumere sarà tenuto a presentare tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto a termini di Regolamento prima della firma del contratto individuale.

L'assunzione è soggetta al periodo di prova contrattualmente previsto.

L'Amministrazione è tenuta a procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/00.

NORME FINALI

Con la domanda di partecipazione è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Ipab. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando e dalla normativa in esso richiamata, si farà riferimento alle disposizioni vigenti in materia.

L'Ente si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. Inoltre, nel caso di partecipazione al presente avviso di un unico candidato, l'Amministrazione si riserva a suo insindacabile giudizio la riapertura dei termini o l'espletamento del concorso.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI - INFORMAZIONE DI CUI AL D. LGS. N. 196/2003 E REGOLAMENTO UE N. 679/2016 (GDPR)

1. Titolarità del trattamento

Titolare del trattamento dei dati personali è "Centro Servizi Sociali Villa Serena" con sede in Piazza Dante, 6/A a Valdagno (VI) - tel. 0445/425200.

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 privacy@cssvillaserena.it.

3. Finalità e base giuridica del trattamento

FINALITÀ	BASE GIURIDICA
Espletamento delle attività selettive (dati comuni)	Il trattamento è necessario: <ol style="list-style-type: none"> 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

Centro Servizi Sociali Villa Serena

	poteri (art. 6, comma 1, lett. e, del GDPR)
Espletamento delle attività selettive (dati particolari)	Il trattamento è necessario: <ol style="list-style-type: none"> 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) 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)
Espletamento delle attività selettive (dati relativi a condanne penali e reati)	Il trattamento è autorizzato da norme di legge (art. 10 del GDPR e art. 2-octies, comma 3, lett. a, del D.Lgs. 196/2003)
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)

4. 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.

5. 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.

6. 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 dell'Istituzione.

L'interessato ha inoltre il diritto di porre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

7. 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.

8. Processo decisionale automatizzato

Non è presente alcun processo decisionale automatizzato.

VARIE

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni contenute nel vigente "Regolamento per il reclutamento del personale, disciplina delle modalità di assunzione dei requisiti di accesso e delle procedure selettive" ed alle vigenti disposizioni di legge in materia.

Per chiarimenti gli interessati possono rivolgersi: Ufficio Risorse Umane dell'Ente, tel. 0445/425205, mail: info@cssvillaserena.it.

Valdagno (VI), 26 settembre 2023

Il Segretario Direttore
f.to Dott.ssa De Rizzo Silvia

Centro Servizi Sociali Villa Serena

Piazza Dante 6/a – 36078 Valdagno (VI) – Tel. 0445 425200 – C.F. e P.IVA 02177820244
Email: info@cssvillaserena.it – PEC: info@pec.cssvillaserena.it