

Casa di Riposo Avv. G. Forchino

Via Milite Ignoto, 32
Santena (To) - C.F. 82000810018

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERUTRA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI ESPERTO CONTABILE/ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA ISTRUTTORI

In esecuzione della determinazione del Responsabile esterno della procedura concorsuale dell'ApSP Casa di riposo Avv. G. Forchino n. 64 del 13.08.2024.

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, «Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato».

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche».

Visto il D.L. “PA-bis”, n. 75/2023, convertito in L. 10 agosto 2023, n. 112.

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, «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».

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, «Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche», e in particolare l'art. 1, comma 1, lettera a).

Visto il D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 “Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica, 9 maggio 1994, n. 487, concernente 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”.

Visti i vigenti C.C.N.L. per il personale del comparto Funzioni Locali.

Visto il vigente regolamento per la disciplina dell'accesso all'impiego.

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi».

Vista la legge 5 febbraio 1992, n. 104, «Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate».

Vista la Legge 12/03/1999 n. 68 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”.

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di n. 1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato per il profilo professionale di Esperto Contabile – Istruttore Amministrativo.

Il bando della presente procedura concorsuale è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dagli artt. 7, 35 e 57 del D.Lgs. 165/2001 e dal D.Lgs. 198/2006.

Articolo 1- Profilo di competenza e attività

All'Esperto Contabile – Istruttore Amministrativo compete, a titolo indicativo e non esaustivo, lo

svolgimento nel campo contabile e amministrativo delle seguenti attività:

- Cura la raccolta e conservazione di atti, documenti, norme e pratiche amministrative aventi rilevanza per lo specifico servizio cui è addetto. Attività tecnico-contabile di collaborazione istruttoria, anche mediante rilevazione di dati e predisposizione della connessa documentazione;
- Collaborazione all'attività istruttoria e di revisione di pratiche contabili, nell'ambito di direttive ed istruzioni, provvedendo alla predisposizione della connessa documentazione (schemi di contratti, autorizzazioni, riscossione e/o pagamenti e simili) e corrispondenza;
- Verifica dell'accurata collazionatura delle delibere ed altri atti amministrativi.
- Esecuzione di operazioni di contabilità, economato, cassa prestabilite da direttive superiori e tutte le eventuali operazioni connesse nonché la revisione di situazioni contabili previste da procedure predeterminate;
- Esecuzione degli acquisti e forniture, tenuta dei libri contabili e dei documenti specifici del settore di applicazione, indagini di mercato per le necessità dell'ufficio cui è addetto;
- Mansioni di addetto alla cassa nonché di economo a secondo dell'ufficio di applicazione;
- Redazione di verbali di consiglio e, nell'ambito del programma della struttura organizzativa, attività di elaborazione predisponendo atti che rendano operativo il programma sulla base delle specifiche competenze professionali, provvedendo alla copia dattilografica o telematica del proprio lavoro;
- Archiviazione dei documenti e aggiornamento degli gli scadenziari;
- Operazioni di archivio, protocollo, registrazione e reperimento, anche con l'ausilio di macchine complesse, di atti, documenti e pubblicazioni;

Le competenze trasversali richieste sono le seguenti:

- capacità di lavorare in squadra;
- capacità di gestione delle relazioni organizzative interne di tipo semplice;
- capacità di risoluzione di problemi di routine;
- capacità di relazione con l'utenza.

Articolo 2 – Trattamento economico

Al vincitore sarà corrisposto il seguente trattamento economico fisso e continuativo:

- stipendio previsto per l'area Esperto Contabile – Istruttore Amministrativo – AREA ISTRUTTORI, come dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto “Funzioni Locali” del 16.11.2022;
- indennità di comparto;
- tredicesima mensilità;
- altri compensi di natura fissa ed accessoria previsti dai contratti collettivi nazionali.

I suddetti emolumenti sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, come previsto per legge.

Articolo 3 – Requisiti per l'ammissione alla procedura concorsuale

Sono ammessi a partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione:

a) Requisiti generali:

1. cittadinanza italiana. Ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3 bis, del D.lgs. 165/2001, il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto (fermi restando i requisiti del godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, dell'adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica) per:

- i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

2. età non inferiore agli anni 18 e non superiore ad anni 65, età costituente il limite anagrafico ordinamentale vigente per gli Enti Locali;

3. godimento dei diritti civili e politici;

4. idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'amministrazione esperisce appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;

5. non avere riportato condanne penali o misure di prevenzione o sicurezza e non avere procedimenti penali in corso, connessi a reati che possono impedire la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi della normativa vigente;

6. non essere stato destituito o dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato per motivi disciplinari;

7. il pagamento della tassa di concorso, fissata in euro 10,00 (dieci) – non rimborsabile (la ricevuta è da allegare).

b) Requisiti specifici:

1. Diploma di Ragioneria, Diploma di Perito Commerciale e Corrispondente in Lingue Estere, Diploma di Tecnico Commerciale IGEA, Diploma di Segretariato d'Azienda, Diploma Perito Commerciale ERICA, Diploma di Ragionerie Programmatore, Diploma di Tecnico di Amministrazione, Finanza e Marketing,
2. *-oppure* titolo "assorbente":Laurea triennale o magistrale in Economia;
3. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
4. Conoscenza della lingua inglese.

Il candidato in possesso di titolo di studio conseguito all'estero deve avere l'equiparazione o chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, dichiarando espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001.

Informazioni sono disponibili all'indirizzo <http://www.funzionepubblica.gov.it>. Il Decreto di riconoscimento deve essere in ogni caso posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria.

I prescritti requisiti del presente articolo – devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione nonché alla data di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro con l'amministrazione;

Si precisa che, qualora l'Amministrazione ritenesse necessario controllare la veridicità delle dichiarazioni essa richiederà la necessaria documentazione al soggetto competente.

Articolo 4 – Pubblicità del bando di concorso

L'estratto del presente bando sarà pubblicato nel Portale unico del reclutamento nel sito www.InPA.gov.it, ai sensi del d.lgs. 165/2001 all'art. 35-ter, ed all'Albo Pretorio dell'Ente per 30 giorni consecutivi.

Il bando di concorso sarà pubblicato integralmente nel sito istituzionale dell'APSP Forchino, alla sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" – "Concorsi Attivi".

Articolo 5 – Termini e modalità di presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere redatta e presentata in forma esclusivamente digitale attraverso il "Portale unico del reclutamento – inPA" (di seguito anche solo "Portale") disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it, previa registrazione nel Portale stesso e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, entro il termine perentorio di **15** giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul medesimo Portale(14 agosto 2024).

Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le **ore 12.00 del 29 agosto 2024**.

Per accedere al portale è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o la Carta di Identità Elettronica (CIE) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.Lgs. 30/06/2003 n. 196.

Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione nel Portale o richieste dal bando di concorso.

La registrazione, la compilazione e l'invio on-line della domanda devono essere completati entro il termine **perentorio del 29 agosto 2024 – ore 12.00**. La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on-line, i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente nella home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul portale "inPA". Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato

dall'amministrazione che bandisce il concorso, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

L'APSP non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta esecuzione della procedura sul portale o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), ai sensi del D.M. 12/11/2021, sono tenuti a presentare le richieste relative a misure dispensative, strumenti compensativo e/o i tempi aggiuntivi in sede di presentazione della domanda di partecipazione al concorso. La richiesta dovrà essere accompagnata da apposita documentazione medico-legale rilasciata dall'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle misure di cui ai paragrafi precedenti sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita. Si fa presente che, in ogni caso, l'eventuale patologia del candidato deve essere compatibile con la specifica mansione richiesta dal profilo professionale oggetto del presente concorso.

I candidati con invalidità uguale o superiore all'80% dovranno rendere apposita dichiarazione in sede di presentazione della domanda di ammissione al concorso ai fini dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato. La mancata indicazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici.

Per la partecipazione al concorso deve essere effettuato, a pena di esclusione, il versamento della quota di partecipazione di euro 10,00 (dieci euro) a favore dell'ASP Forchino, sulla base delle indicazioni riportate nel suddetto portale "inPA". Il versamento della quota di partecipazione deve essere effettuato entro il termine di scadenza di cui sopra. Il contributo di partecipazione non è rimborsabile, anche in caso di annullamento della procedura per sopravvenuto pubblico interesse.

Il versamento dovrà essere allegato attraverso il portale "InPA" nella specifica sezione ed essere effettuato attraverso la seguente modalità:

a mezzo bonifico bancario sul c/c bancario sul c/c di Tesoreria dell'Azienda coordinate IBAN: IT21Y0359901800000000158941 indicando la seguente causale: "Tassa di concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto Esperto Contabile – Istruttore Amministrativo.

Articolo 6 – Ammissione dei candidati e motivi di esclusione

Alla presente selezione saranno ammessi con riserva tutti coloro che presenteranno domanda di partecipazione nei termini prescritti, in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso.

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, tale codice ID, di norma e ove non sussistano problematiche che ne impediscano l'utilizzo, sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura concorsuale.

Ogni comunicazione sarà pubblicata nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione apposita di Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di concorso" e contestualmente nel Portale

inPA, senza ulteriore comunicazione avendo la pubblicazione valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge.

Le domande non presentate attraverso il portale www.inpa.gov.it, ovvero quelle presentate oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste non saranno prese in considerazione.

Comporta automaticamente l'esclusione dalla procedura:

- a) il difetto dei requisiti soggettivi, generali e particolari, prescritti dal bando per la partecipazione alla procedura concorsuale indicati nell'Art. 3;
- b) la presentazione dell'istanza oltre la scadenza dei termini stabiliti dal bando.

L'esclusione dalla selezione e l'elenco dei candidati ammessi saranno comunicati attraverso la pubblicazione sul sito internet ASP Forchino e contestualmente nel Portale InPA. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla partecipazione alla selezione ovvero il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore/idoneo, ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro.

Articolo 7 – Comunicazione ai candidati

Tutte le comunicazioni e le convocazioni inerenti la presente selezione, compresi gli esiti delle prove, sono effettuate attraverso il portale "InPA" (all'interno del quale i candidati troveranno il link di collegamento al sito istituzionale) e tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente: www.casadiriposoforchino.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" – "Concorsi Attivi".

2. Le comunicazioni pubblicate sul Portale "InPA" e sul sito Web dell'APSP Forchino rivestono il carattere di comunicazione ufficiale notificata ai candidati interessati e rappresentano l'unico sistema di comunicazione tra Ente e candidati nel corso di tutta la procedura.

3. Fanno eccezione le comunicazioni di interesse del singolo candidato che saranno inviate al recapito indicato nella domanda. Se richieste da particolari istruttorie, saranno possibili comunicazioni individuali tramite PEC personale del/della candidato/a.

I candidati sono tenuti, per tutta la durata della presente procedura, a consultare il sito istituzionale e il portale inPA, come sopra specificato, per prendere visione delle informazioni relative alla procedura.

Articolo 8 – Tipologia, contenuto e diario delle prove d'esame

La presente selezione è effettuata per soli esami.

Le prove d'esame si svolgeranno presso i locali dell'Azienda o in altra sede che sarà successivamente individuata in relazione al numero dei partecipanti. Il diario e la sede di svolgimento delle prove, nonché ogni comunicazione successiva inerente la selezione saranno resi noti ai candidati esclusivamente mediante avviso pubblicato all'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente (www.casadiriposoforchino.it). Detta pubblicazione avrà valore di notifica per gli interessati. L'esame consisterà in una prova scritta ed una orale.

Per assicurare alla selezione celerità di espletamento l'APSP Forchino si riserva la facoltà di inserire una prova pre selettiva con l'ausilio di sistemi automatizzati diretti a realizzare una preselezione. In tale caso la prova pre-selettiva consisterà nella risoluzione di una serie di domande a

risposta multipla predeterminata da fornire in un tempo prefissato. Il contenuto della preselezione può avere anche carattere psicoattitudinale, al fine di accertare una generica capacità di ragionamento dei candidati, utile in qualsiasi campo lavorativo, di tipo verbale, spaziale, numerico ed astratto, e/o concernere le materie specifiche della selezione e/o conoscenze di cultura generale.

La preselezione è superata dai candidati che hanno ottenuto il miglior punteggio entro il numero massimo di 10 (dieci) unità stabilite dal bando, nonché i pari merito dell'ultima posizione utile. Il punteggio totalizzato nella preselezione non influisce in alcun modo sulla graduatoria di merito finale della selezione.

L'attribuzione del punteggio per la prova preselettiva sarà la risultante della sommatoria dei punti attribuiti con il seguente criterio:

- Un punto (+1) per ogni risposta esatta;
- Meno zero virgola venticinque punti (-0,5) per ogni risposta errata o multipla;
- Zero punti (0) per ogni risposta omessa (non data).

PROVA SCRITTA E PROVA ORALE:

I candidati idonei a sostenere le prove (anche a seguito della eventuale preselezione) saranno sottoposti ad una prova scritta e ad una prova orale rivolte alla verifica del possesso delle conoscenze e delle competenze che afferiscono allo specifico profilo professionale come esplicitato nelle premesse.

Le materie d'esame sono le seguenti:

- elementi su ordinamento istituzionale e contabile degli Enti locali (D.lgs. 267/2000);
- elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso (L. 241/1990);
- elementi in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- elementi generali sull'ordinamento dei dipendenti della pubblica amministrazione: diritti e doveri dei dipendenti pubblici (D.Lgs. n. 165/2001);
- Elementi generali di contabilità pubblica (D. Lgs. 119/2011);
- Elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Codice di comportamento dei pubblici dipendenti (DPR n. 62/2013);
- Nozioni fondamentali in materia di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013), e in materia di riservatezza e gestione dei dati personali (GDPR 679/2016);

In particolare, la selezione prevede:

- Prova scritta: Prova a contenuto teorico pratico, consistente nella risoluzione di uno o più quesiti, a risposta multipla o a risposta aperta di lunghezza massima predeterminata, diretta ad accertare l'attitudine del candidato all'espletamento delle funzioni del "profilo di competenza" descritto nell'apposito paragrafo del presente bando, il possesso di capacità con esso coerenti, la capacità di analisi e di sintesi con riferimento alle conoscenze sopra indicate.
- Prova orale: colloquio sulle materie d'esame sopra indicate. Inoltre, in sede di prova orale

si procederà all'accertamento, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 165/2001, della conoscenza della lingua inglese, nonché saranno valutate le competenze trasversali quali la capacità di relazionarsi positivamente con gli interlocutori interni ed esterni, di problem-solving, autonomia gestionale, nonché la motivazione alla copertura del posto.

Durante le prove d'esame, è vietato l'utilizzo di smartphone o dispositivi di qualsiasi natura e tipologia (inclusi smartwatch) in grado di consultare file, di inviare fotografie e immagini, nonché di apparecchiature elettroniche portatili di tipo palmare o personal computer portatili di qualsiasi genere in grado di collegarsi all'esterno dell'edificio tramite connessioni wireless.

Entrambe le prove, scritta ed orale, si intendono superate con il conseguimento, in ciascuna prova, di una votazione non inferiore a 21/30, con punteggio massimo di 30 punti. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale, con un punteggio massimo di 60 punti complessivi.

Con la pubblicazione degli esiti della prova scritta verrà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi ed eventualmente la data della prova orale.

I candidati sono ammessi a sostenere le prove concorsuale a seguito di esibizione documento di riconoscimento indicato in sede di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, se in corso di validità, ovvero di altro documento di identità in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame, nei giorni, ora e sede prestabiliti saranno considerati rinunciatari della procedura concorsuale.

Art. 10 Commissione Giudicatrice

La selezione dei candidati sarà effettuata da una Commissione esaminatrice, all'uopo nominata ai sensi del D.P.R. 487 del 1994 e ss.mm.ii. Possono essere chiamati a far parte della Commissione anche membri aggiunti per la verifica della conoscenza della lingua straniera e/o delle competenze informatiche.

Articolo 11 – Formulazione e Termini di validità della graduatoria

Al termine delle operazioni di concorso, la Commissione Giudicatrice formulerà la graduatoria in ordine decrescente, ai sensi della normativa vigente. Si fa rinvio all'art. 5 del D.P.R. 487/1994, rubricato "Categorie riservatarie e preferenze" nel caso due o più candidati ottengano, a conclusione delle operazioni di valutazione delle prove di esame, pari punteggio. Eventuali titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione ed il possesso deve perdurare anche al momento dell'assunzione.

La graduatoria di merito, approvata con apposito atto del Direttore, è pubblicata nel sito web istituzionale www.casadiriposoforchino.it, sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso", come specificato all'art. 7 "Comunicazione ai candidati" e all'Albo Pretorio on-line dell'Amministrazione per un periodo di 15 giorni, rimanendo efficace per il periodo temporale di due anni decorrenti dalla data di approvazione, come previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua approvazione.

Articolo 12 – Assunzione in servizio

La graduatoria finale non determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento. L'assunzione del vincitore sarà effettuata nel rispetto dell'ordine di graduatoria.

L'amministrazione invita il candidato vincitore a presentare la documentazione necessaria per l'assunzione, assegnandogli un termine non inferiore a 30 giorni, che può essere incrementato di

ulteriori 30 giorni a richiesta dell'interessato in caso di comprovato impedimento.

Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

La mancata accettazione della proposta di assunzione a tempo indeterminato formulata da ASP Forchino ovvero la mancata presa di servizio a seguito di formale comunicazione comporterà la decadenza dal diritto all'assunzione e la cancellazione dalla graduatoria finale del concorso.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'assunzione in servizio del vincitore sono comunque subordinati, oltre alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione, alla concreta possibilità di costituire il relativo rapporto da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione del contratto, ed alle disponibilità finanziarie dell'Ente.

In particolare, l'assunzione in servizio è subordinata al rispetto del principio di sostenibilità finanziaria della spesa di personale, introdotto dall'art. 34, comma 2, D.L. n. 36/2019 "Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria".

Il personale assunto in servizio è sottoposto all'espletamento di un periodo di prova di mesi 6 (sei), nella posizione professionale per la quale risulta vincitore. La valutazione dell'espletamento della prova rientra nelle competenze del Direttore cui il dipendente interessato risulta funzionalmente assegnato. Al termine del periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto, il dipendente si intende automaticamente confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, co. 7-ter, del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021, il dipendente assunto, in caso di prima assegnazione, deve permanere presso l'Ente per un periodo minimo di cinque anni.

Articolo 13 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati tramite una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

I candidati sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Amministrazione una qualsiasi modifica dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione.

Il Titolare del trattamento è l'ASP Forchino, ai sensi dell'art. 13, comma 3, del citato Regolamento, nel caso intenda trattare ulteriormente i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente comma, procederà a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni altra informazione pertinente di cui al comma 2 del medesimo articolo. I dati saranno trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679 GDPR, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. Il trattamento sarà effettuato a cura delle persone autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

Articolo 14 – Disposizioni finali e diritto d'accesso

Il presente bando costituisce "lex specialis" della procedura concorsuale e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Il bando in oggetto non è vincolante per l'Amministrazione che si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificarlo, di sospendere o prorogarne i termini, di revocarlo, nel caso di sopravvenienza di disposizioni normative o di diverse esigenze organizzative, funzionali, finanziarie proprie dell'Ente, che impediscano, in tutto o in parte, l'assunzione in oggetto.

Il Responsabile del presente procedimento è la d.ssa Stefania Guiffre – Rup esterno, in virtù della determinazione del Direttore della APS Casa di Riposo Avv. G. Forchino n. 57 del 26.06.2024.

Per ulteriori informazioni, contattare l'Ufficio ai seguenti recapiti:

- - telefono: 0119492567
- - email: info@casadiriposoforchino.it

Santena, 14/08/2024

Il Responsabile del Procedimento
D.ssa Stefania Guiffre