



Casa di Riposo
F. Beggionato



N° 11063

Prot. n° 1303

Conselve, lì 30/07/2024

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI
N. 1 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PIENO (36 ORE ALLA SETTIMANA) DI
“COORDINATORE RESPONSABILE DI CENTRO DIURNO PER PERSONE
ANZIANE NON AUTOSUFFICIENTI”**

(AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, posizione economica AREA DEI
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE – C.C.N.L. Funzioni locali)

TERMINE DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 20 (VENTI)
GIORNI DAL GIORNO SUCCESSIVO ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DEL BANDO SUL
PORTALE UNICO DEL RECLUTAMENTO <https://www.inpa.gov.it/>

IL SEGRETARIO DIRETTORE

IN ESECUZIONE del decreto dirigenziale n. 183 del 30/07/2024 all'oggetto: Indizione concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno (36 ore alla settimana) di “COORDINATORE Responsabile di Centro Diurno per persone anziane non autosufficienti” – (Area Funzionari ed Elevata Qualificazione, posizione economica Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione – C.C.N.L. Funzioni Locali);

VISTO l'art. 35 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss. mm. e ii.;

VISTO il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto “Funzioni Locali”;

VISTO il “Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Disciplina delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso e delle procedure selettive”, approvato con delibera C.d.A. n. 60 del 31.07.2019;

VISTO il DPR nr. 82 del 16/06/2023 “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”;

VISTE le seguenti delibere del Consiglio di Amministrazione: n. 1/24 del 30/01/2024 avente ad oggetto: “Approvazione del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione 2024-2026)” e n. 14/24 del 16/04/2024 avente ad oggetto: “Approvazione della variazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 – Sottosezione di programmazione: 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale”;

VISTA la Pianta Organica dell'Ente;

RENDE NOTO

che l'IPAB Casa di Riposo “F. Beggionato” di Conselve **indice** il concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno (36 ore alla settimana) di “**COORDINATORE Responsabile di Centro Diurno per persone anziane non autosufficienti**” (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, Posizione Economica dell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, del vigente C.C.N.L. “Funzioni Locali”).

La graduatoria di merito potrà essere utilizzata anche per il conferimento di incarichi indifferente a tempo determinato, a tempo pieno o a part-time.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dalle vigenti norme in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive.

In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 27 del D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e all'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, si garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Il presente bando tiene conto di quanto disposto dalla L. 12.03.1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", dalla L. 05.02.1992, n. 104 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate".

Ai sensi dell'art. 1014, comma 1 e 3 e dell'art. 678 comma 9 del D. Lgs. 66/2010, è prevista la riserva di posti per i volontari delle FF.AA.

Il presente Bando costituisce "*lex specialis*" della procedura comparativa; pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Le eventuali assunzioni a tempo indeterminato sono subordinate all'esito negativo della procedura di ricognizione personale in disponibilità, ex artt. 33, 34 e 34 bis D.Lgs. 165/2001.

PROFILO PROFESSIONALE

Il Coordinatore Responsabile provvede a coordinare l'erogazione dei servizi all'utenza, sovrintendendo ogni fase della permanenza, dall'accettazione degli utenti, alla loro assistenza durante il soggiorno, alla dimissione.

Garantisce un governo unitario del servizio sotto il profilo della qualità tecnica, organizzativa e relazionale avendo cura di sviluppare l'integrazione delle attività socio assistenziali rivolte agli utenti con attività ricreativo culturali, di animazione e di terapia occupazionale nel servizio e nel territorio che ne favoriscano anche l'inserimento nel contesto sociale.

Valuta i risultati di ciascun servizio e i risultati finali all'utenza.

A tal fine:

- 1- Assicura la conoscenza della domanda di assistenza dell'utenza di riferimento, attraverso il collegamento con le altre organizzazioni pubbliche e private competenti, al fine della programmazione puntuale degli interventi.
- 2- Esprime proposte in materia di modifiche di servizio (quale utenza/quali risposte assistenziali), coerenti con l'evoluzione dei bisogni della utenza di riferimento e compatibili con le risorse a disposizione, consultando anche le categorie professionali presenti nei servizi.
- 3- Elabora proposte in materia di programma annuale dei servizi assegnati, avendo consultato il coordinatore del servizio infermieristico ed i referenti delle attività alberghiere, in coerenza con le linee programmatiche e le politiche dell'Ente.
- 4- Esprime proposte in materia di risorse necessarie per la realizzazione del programma annuale e per la formulazione del budget.
- 5- Garantisce l'attuazione del programma annuale e il rispetto del budget di struttura approvati e risponde dei risultati rispetto agli obiettivi assegnati; in particolare:

- Svolge un'azione di indirizzo complessivo delle attività e delle risorse dei servizi assegnati;
- Verifica le prestazioni globali degli stessi sulla base dei risultati prodotti;

Interviene sulle figure professionali, concordando azioni correttive a fronte di significativi scostamenti fra obiettivi previsti e risultati ottenuti, in modo diretto o indiretto, e secondo le metodologie stabilite dall'Area;

· Assicura un livello ottimale di efficienza dei servizi, attraverso la ricerca di soluzioni organizzative e gestionali in grado di ottimizzare l'impiego delle risorse assegnate. A tal fine, garantisce il corretto utilizzo del budget, nonché la gestione del personale socio-assistenziale assegnato, all'interno della metodologia dell'Ente, mantenendone la supervisione.

6- Assicura, attraverso adeguate metodologie di lavoro e la partecipazione dei propri collaboratori, lo sviluppo della qualità dei servizi assegnati e della qualità di vita dell'anziano, adeguando costantemente le relative scelte e azioni alla domanda degli utenti.

Assicura altresì:

- il rispetto degli standard previsti nella Carta dei Servizi;
- l'individuazione di livelli assistenziali di riferimento complessivi e di singola attività coerenti con i bisogni;
- la promozione di atteggiamenti e comportamenti professionali conseguenti;
- la partecipazione degli operatori all'individuazione di soluzioni migliorative delle prestazioni all'utenza;
- il confronto con i servizi omologhi;
- il controllo del rispetto dei parametri di qualità definiti di cui sopra.

7- Assicura la corretta gestione dell'accesso, dell'accoglienza dell'utente nei servizi avendo presente la scelta di tipologia di utenza compiuta dall'Ente, anche al fine di evitare ricoveri impropri.

In particolare:

- esprime proposte in materia di criteri e prassi di ammissione, per poterli coordinare con gli interlocutori esterni competenti e con i responsabili degli altri servizi del territorio;
- gestisce l'ingresso sulla base dei criteri e delle prassi definiti, delle priorità contingenti e della compatibilità domanda/offerta di servizio;

9- Favorisce e promuove iniziative e collaborazioni con le diverse realtà territoriali al fine di integrare i servizi aziendali nella comunità locale.

10- Mantiene e sviluppa rapporti di integrazione informativa, professionale e ove possibile organizzativo-operativa con il sistema dei servizi socio-sanitari della zona (rete dei servizi), in particolare con quelli operanti nel settore anziani, con le organizzazioni del volontariato e con tutti gli enti e le istituzioni interessate.

11- In materia di gestione delle risorse:

Assicura l'utilizzo dei sistemi informativi aziendali per garantire l'informatizzazione dei processi e la tempestiva documentazione di dati e attività secondo le disposizioni aziendali;

- Esprime proposte in materia di innovazioni tecnologiche e di informatizzazione dei processi;
- Segnala esigenze in materia miglioramenti strutturali e ambientali, atte a garantire risposte coerenti con l'evoluzione dei bisogni dell'utenza e in grado di migliorare il livello di efficienza del funzionamento dei servizi erogati.

12- In materia di gestione del personale:

- Esprime proposte in materia di fabbisogni specifici di risorse umane e di gestione delle stesse, nonché in materia di strumentazione organizzativa dell'Area;
- Esprime proposte in materia di reclutamento, gestione, valutazione, produttività e sviluppo del personale, sulla base degli indirizzi aziendali, nel rispetto degli accordi sindacali e della normativa prevista dai CCNL;
- E' coinvolto nell'efficace svolgimento dei processi di reclutamento e di selezione del personale, partecipando, quando individuato, alle relative azioni e procedure previste dalla normativa vigente.
- Indirizza e coordina il personale che a lui fa capo e ne valuta le prestazioni, sulla base dei risultati prodotti e delle capacità professionali espresse.
- Supporta i Responsabili di Area nella valutazione delle prestazioni degli OSS, nel rispetto dei sistemi aziendali di valutazione, degli accordi sindacali e dei CC.NN.LL.
- Garantisce il rispetto della disciplina interna intervenendo direttamente o segnalando agli organismi competenti i fatti disciplinarmente rilevanti previsti dalla normativa vigente, o attivando i Responsabili di competenza.
- Concede i permessi ordinari ed autorizza le sostituzioni e l'effettuazione di ore di lavoro straordinario in relazione alle esigenze di copertura del servizio ed all'interno del budget assegnato;

· Assicura la promozione di dinamiche di gruppo positive, l'integrazione delle funzioni, la collaborazione tra il personale, nonché sostiene e promuove la motivazione dei propri collaboratori.

13-Assicura lo sviluppo professionale del personale, attraverso l'attivazione di interventi di addestramento, aggiornamento e formazione. In particolare, garantisce la rilevazione dei bisogni formativi propri e degli operatori ai diversi livelli, supportando l'elaborazione del relativo piano.

14-Definisce i criteri e le metodologie di relazione e di collaborazione con i parenti degli anziani, in coerenza e in attuazione degli indirizzi dell'Ente. Definisce le metodologie di inserimento e di gestione di volontari, tirocinanti ed altri soggetti esterni, finalizzati al miglioramento della qualità di vita degli utenti e al supporto dei servizi, nonché ad un arricchimento professionale e personale dei soggetti coinvolti.

15- Collabora alla promozione dell'immagine della struttura, proponendo e realizzando momenti di informazione in merito alle attività ed ai risultati prodotti e iniziative in materia di anziani.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

a) Cittadinanza italiana.

Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato nella G.U. Del 15/02/1994, serie generale n. 61). Il requisito della cittadinanza italiana non è altresì richiesto per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno U.E. per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i cittadini di Paesi terzi devono possedere i seguenti requisiti: •Godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza; •Possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, degli altri requisiti previsti per i cittadini italiani; •Avere adeguata conoscenza della lingua italiana; •Essere in possesso del titolo di studio indicato oppure di un titolo di studio conseguito all'estero equipollente.

b) Età non inferiore agli anni 18 e non aver superato l'età prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il collocamento a riposo d'ufficio.

c) Idoneità fisica all'impiego accertata ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (per il candidato dichiarato vincitore tale idoneità sarà accertata direttamente dall'Amministrazione in fase di preassunzione).

d) Possesso del titolo di studio:

- diploma di laurea in Scienze e tecniche psicologiche (classe L-24) o laurea magistrale in Psicologia nella classe LM-51 (D.M. 270/2004) o laurea specialistica nella classe 58/S (D.M. 509/1999) o diploma di laurea in scienze dell'educazione (classe L-19) o diploma di laurea in Educatore Professionale (Classe L-SNT2) o laurea magistrale in Scienze Pedagogiche (classe LM-85) o laurea magistrale in Scienze dell'Educazione conseguita ai sensi del D.M. 270/2004 con indirizzo in Educatore Professionale o laurea in Scienze dell'Educazione degli adulti e della formazione continua LM-57, o altro titolo ritenuto equipollente, con un curriculum coerente con il ruolo di coordinatore;

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero devono avere l'attestazione di 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; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.p.A. Servizio Reclutamento, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA entro la data di scadenza del bando. Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo:<https://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>. La richiesta di equiparazione deve essere presentata entro la data di scadenza del presente bando. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di assunzione.

e) Esperienza minima di cinque anni in coordinamento (adeguatamente documentata), quale Coordinatore Responsabile, di strutture dirette all'erogazione di servizi sociali e socio sanitari.

f) Posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile.

g) Non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici.

h) Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

i) Possesso della patente di guida categoria “B”.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando e dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso. Il difetto dei requisiti richiesti con il presente bando, accertato nel corso della procedura concorsuale, comporta l'esclusione dalla procedura stessa.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il trattamento giuridico è determinato dalle disposizioni legislative nonché dai CCNL dei dipendenti delle Funzioni Locali nel tempo vigenti.

Il trattamento economico sarà quello previsto dai CCNL del Comparto Funzioni Locali e dai CCI nel tempo vigenti del Personale del Comparto Funzioni Locali appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevate Qualificazioni, compresi: l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità e l'assegno per il nucleo familiare se dovuto. Tutti gli emolumenti sono corrisposti in proporzione alla durata oraria settimanale dell'attività lavorativa e sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali stabilite dalla legge.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

LA DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO 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.

Nel caso in cui la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine s'intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

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

L'I.P.A.B. Casa di riposo “F. Beggiate” 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 qui indetta.

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.

CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di partecipazione i richiedenti dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per l'ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci, quanto segue:

1. cognome, nome e codice fiscale;
2. data e luogo di nascita, residenza o domicilio (se diverso dalla residenza), indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente ad un recapito telefonico;
3. l'indicazione del concorso al quale intendono partecipare;
4. il possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati dell'Unione Europea, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;

5. il godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
6. il comune ove sono iscritti nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
7. il possesso del titolo di studio richiesto dal presente bando per l'ammissione, con indicazione dell'università che lo ha rilasciato, la data del conseguimento e del voto. Per il titolo conseguito all'estero, riconosciuto equipollente a quello italiano, dovrà essere allegata la dichiarazione di equipollenza rilasciata dalla competente autorità italiana;
8. Esperienza minima di cinque anni in coordinamento (adeguatamente documentata), quale Coordinatore Responsabile, di strutture dirette all'erogazione di servizi all'utenza.
9. le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) e gli eventuali procedimenti penali in corso ovvero l'inesistenza degli stessi; in caso di condanna, dovranno essere indicati i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
10. di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
11. di non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi, la nomina agli impieghi presso enti pubblici;
12. di non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili della Stato, approvato con D.P.R. 10/01/1957, n. 3;
13. di non essere stati licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 55 –quater del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165;
14. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i soli candidati di sesso maschile;
15. di essere incondizionatamente idonei alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
16. il possesso dei titoli che danno diritto a riserva, precedenza o preferenza; (vedi voce PREFERENZE)
17. l'eventuale condizione di handicap, il tipo di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi;
18. eventuali condizioni di cui all'art. 3, comma 4-bis del D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
19. il possesso di eventuali requisiti speciali richiesti dal bando;
20. per i volontari delle FF.AA. il possesso dell'eventuale diritto della riserva del posto, secondo quanto previsto dagli articoli 1014 e 678 del D.Lgs. 66/2010;
21. l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dalla normativa vigente nonché dai regolamenti interni dell'Ente;
22. l'autorizzazione, ai sensi del regolamento UE 2019/679, al trattamento dei dati forniti, per le finalità connesse alla procedura e di aver preso visione delle informazioni comunicate dall'I.P.A.B. Casa di Riposo "F. Beggiano", ai sensi dell'art. 12 e 13 del medesimo regolamento UE 2016/679, riportate nel presente bando.
23. Il possesso della patente di guida categoria "B".

La mancata indicazione dei titoli di riserva, precedenza e preferenza nella domanda di ammissione al concorso, determina la decadenza dalla possibilità di farli valere nella presente procedura.

Nella domanda di ammissione stessa, deve essere indicato l'indirizzo di posta elettronica presso il quale saranno, ad ogni effetto, rivolte le comunicazioni relative alla procedura. Il candidato è tenuto a monitorare l'indirizzo di posta elettronica comunicato. Il candidato dovrà inoltre trasmettere, con nota datata e firmata, le eventuali successive variazioni di indirizzo, recapito e casella di posta elettronica.

DOCUMENTI ALLEGATI ALLA DOMANDA

Dovranno essere allegati alla domanda:

- 1) Il versamento della tassa di concorso di € **10,33** (dieci euro virgola trentatré centesimi) da effettuarsi tramite il canale PagoPA utilizzando il link "Pago P.A." presente nella parte inferiore dell'home page del sito www.casadiriposobeggiano.it, il link indirizza al portale dei pagamenti PagoPA della Regione Veneto, si dovrà selezionare "Altre tipologie di pagamento-concorsi" e compilare la maschera successiva con i dati

richiesti. NB nella "causale" indicare cognome e nome del candidato e "**tassa concorso Coordinatore Responsabile di Centro Diurno**". A compilazione avvenuta è possibile effettuare il pagamento on-line utilizzando carte di credito e/o prepagate oppure generare un avviso di pagamento, che viene inviato all'indirizzo e-mail indicato, e con il quale si può effettuare il pagamento tramite i prestatori di servizi di pagamento (banche, poste e altri soggetti autorizzati) eventualmente anche attraverso il canale internet banking degli istituti di credito aderenti al circuito Pago P.A.;

La tassa di concorso non è soggetta a restituzione in nessun caso (es: non partecipazione o esclusione del candidato o revoca del concorso stesso).

Il candidato che abbia dubbi sulla ammissibilità al concorso della propria domanda è invitato pertanto, prima di trasmettere la domanda e quindi prima di pagare la tassa, a rivolgersi ai recapiti telefonici o email dell'Ufficio Personale indicati in ultima pagina al fine di chiarire ogni dubbio.

- 2) copia del **diploma di laurea** e/o titolo equipollente;
- 3) **curriculum vitae** professionale e formativo datato e sottoscritto (il contenuto del curriculum viene dichiarato conforme a verità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000);
- 4) copia del **documento di riconoscimento** in corso di validità.
- 5) **permesso di soggiorno** in corso di validità (solo per i cittadini extracomunitari).
- 6) eventuale documentazione comprovante il diritto alla **riserva per i volontari delle Forze Armate**.

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, ovvero, inviata all'indirizzo crbeggiato@itpec.it, entro il termine di presentazione delle candidature.

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.

ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE NON DEVONO ESSERE ALLEGATI ULTERIORI DOCUMENTI RISPETTO A QUELLI SOPRA INDICATI.

Eventuale documentazione prodotta in aggiunta rispetto alla suddetta elencazione ovvero in modo difforme dalle modalità sopra descritte non verrà presa in considerazione ai fini del concorso.

L'Ente si riserva la facoltà di:

- verificare, anche a campione, la veridicità e l'autenticità delle attestazioni prodotte, con l'applicazione in caso di falsa dichiarazione, delle sanzioni – anche di ordine penale – di cui all'art. 76 del DPR 445/2000, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

- richiedere integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni dei documenti e/o attestazioni, purché legittimamente attuabili e necessarie, assegnando agli interessati un termine utile entro il quale presentare quanto richiesto.

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, il Responsabile dell'Ufficio Personale, esamina le domande ai fini della loro ammissibilità.

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.

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione dalla procedura, quelle di seguito elencate:

- la presentazione della domanda di ammissione oltre il termine perentorio di scadenza;
- l'assenza di uno dei requisiti di partecipazione prescritti dal presente bando;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella domanda;
- l'invio della domanda con modalità diverse da quelle previste nel presente bando;
- 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);
- il mancato versamento entro la data di espletamento delle prove della tassa concorso di € 10,33 non rimborsabili;

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

L'Amministrazione dell'IPAB Casa di Riposo "F. Beggiano" 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.

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 rinunciario 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 e a parità di titoli sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare e al valore civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico o privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio sanitari decaduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in regione del servizio prestato;
- e) coloro che abbiano un maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'art. 50, comma 1-quater, del D.L. 24/06/2014, n. 90 convertito con L. n. 114 del 11/08/2014;

- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del DPR n. 82 del 16 giugno 2023;
- p) minore età anagrafica;

VALUTAZIONE TITOLI

Secondo il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Disciplina delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso e delle procedure selettive”, approvato con delibera C.d.A. n. 60 del 31.07.2019, al concorso di cui al presente bando verranno valutati i seguenti titoli, ai quali sarà attribuito un punteggio complessivo pari a 10/10, o equivalente, così ripartito:

1^ Categoria: Titoli di servizio – punti 4/10

2^ Categoria: Titolo di studio – punti 3/10

3^ Categoria: Titoli vari – punti 3/10

Totale punti 10

La valutazione dei titoli dei candidati avverrà secondo quanto disposto dal regolamento interno relativo alle procedure concorsuali prima dell'inizio della prova orale e solamente per i candidati ammessi alla stessa.

La valutazione dei titoli sarà resa nota agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE CONCORSUALI E PROGRAMMA DEGLI ESAMI

Il concorso prevede lo svolgimento delle seguenti prove d'esame:

PROVE D'ESAME: la durata delle prove e le modalità di svolgimento delle stesse sono stabiliti dalla Commissione giudicatrice.

In ragione del numero delle domande di partecipazione alla presente selezione la Commissione giudicatrice può decidere di espletare una prova di pre-selezione che verterà sui medesimi argomenti della prova d'esame e consisterà nella formulazione di domande con risposta multipla, che sarà eventualmente svolta come da calendario che si provvederà a pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente.

Le prove d'esame (prova scritta, prova pratica e prova orale) verteranno sulle materie di competenza del profilo di Coordinatore e sul rapporto lavorativo nella PA e strutture socio-sanitarie accreditate ovvero:

- a) Funzioni e competenze del Coordinatore responsabile di servizio e/o struttura con particolare riferimento ai servizi rivolti agli anziani come disciplinato dalla normativa della Regione Veneto e con riferimento a:
 - i compiti e responsabilità del sistema dei ruoli che operano nei servizi residenziali e semiresidenziali;
 - gli strumenti di gestione dei servizi e le modalità di coordinamento;
 - il processo di gestione delle risorse umane;
 - gli strumenti informativi ed operativi per la gestione dei bisogni dell'utente non autosufficiente;
 - La qualità dell'assistenza: i metodi e gli strumenti di valutazione;
- b) Normativa nazionale e regionale in materia di servizi socio-sanitari e la rete dei servizi;
- c) Normativa Regionale Veneto in tema di autorizzazione al funzionamento e accreditamento dei servizi socio-sanitari;
- d) Legislazione nazionale e regionale sulle IPAB;
- f) Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni locali;
- g) D.Lgs n. 81/2008 “Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul lavoro”;
- i) Norme in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti;

l) Principali norme sugli obblighi di trasparenza degli atti e di tutela dei dati personali;

PROVA SCRITTA: la prova consisterà, a discrezione della Commissione, nella stesura di un elaborato o breve sviluppo di argomentazioni o questionario proposto anche sotto forma di test.

PROVA PRATICA: (per i candidati che hanno superato la prova scritta).

- Stesura di un atto/documento concernente i compiti del coordinatore.

PROVA ORALE; (per i candidati che hanno superato la prova pratica).

La prova orale, tendente all'accertamento della preparazione e professionalità del candidato, nonché delle attitudini dello stesso all'espletamento delle funzioni del posto da ricoprire, verterà sulle materie oggetto della prova scritta ed alla verifica e conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche di base (programmi word, excel, internet, ecc.) oltre alla verifica della conoscenza della lingua inglese. La prova d'informatica potrà svolgersi anche attraverso esemplificazioni su personal computer. La prova di lingua consisterà nella lettura di un brano in lingua inglese e nella relativa traduzione e/o in breve colloquio da tenere nella lingua stessa. (art. 37 D.Lgs. 30/03/2001 n. 165).

La prova d'esame orale sarà svolta in una sala aperta al pubblico.

Ciascuna prova si intende superata con il punteggio minimo di 21/30.

Il punteggio finale è costituito dalla somma dei punteggi conseguiti nella valutazione delle tre prove d'esame e dalla valutazione di eventuali titoli.

Il giudizio espresso dalla Commissione è insindacabile.

Per sostenere gli esami i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nei giorni e negli orari stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciari, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

L'elenco degli ammessi, dei non ammessi, la data, l'ora e il luogo delle prove d'esame, verranno pubblicati sul sito internet dell'Ente www.casadiriposobeggiate.it – sezione Amministrazione trasparente – sottosezione Bandi Concorsi – sottocategoria Bandi di Concorso Aperti.

La pubblicazione sul sito internet dell'Ente www.casadiriposobeggiate.it funge da notifica.

Pertanto tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti e nessuna comunicazione di convocazione verrà inviata individualmente ai candidati ammessi.

Il calendario delle prove e/o luogo di svolgimento saranno tempestivamente pubblicati sul sito dell'Ente www.casadiriposobeggiate.it – sezione Amministrazione trasparente – sottosezione Bandi Concorsi – sottocategoria Bandi di Concorso Aperti.

GRADUATORIA FINALE DI MERITO E ASSUNZIONE

La Commissione provvederà a redigere la graduatoria di merito finale secondo l'ordine del punteggio ottenuto dai candidati nelle prove e dalla valutazione dei titoli. La suddetta graduatoria sarà pubblicata sul sito internet all'indirizzo www.casadiriposobeggiate.it – sezione Amministrazione trasparente – sottosezione Bandi Concorsi – sottocategoria Bandi di Concorso Aperti.

Si provvederà alla nomina dei vincitori del concorso previo accertamento dell'idoneità fisica alle mansioni ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

I vincitori saranno invitati a documentare, entro il termine perentorio stabilito dall'Amministrazione, il possesso dei titoli dichiarati, pena decadenza dalla nomina.

La graduatoria rimane efficace per due anni dalla data del provvedimento di approvazione.

L'inserimento nelle graduatorie finale del concorso sarà riconosciuto ai candidati che abbiano superato, nei termini sopra descritti, ogni prova concorsuale. L'inserimento nella graduatoria finale di merito non dà luogo a dichiarazione di idoneità.

In caso di due o più concorrenti collocati ex aequo si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge di cui all' art. 5 D.P.R. n. 487/94 così come modificato dal D.P.R. n. 693/1996 ed art. 2, comma 9, della Legge n. 191/98, nonché, da ultimo, dal D.P.R. n. 82/2023, oltre quanto previsto dal

Regolamento per la determinazione delle modalità dei concorsi e dei criteri di valutazione delle prove e dei titoli dell'Ente;

Dal momento che relativamente alla qualifica messa a concorso, il differenziale tra generi al 31 dicembre 2023, è superiore al 30 per cento, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), in favore del genere meno rappresentato. **Nel caso di specie il titolo di preferenza si applica a favore del genere maschile.**

I candidati che intendano far valere i titoli di preferenza previsti dalle norme vigenti, in caso di parità di merito, ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno autocertificare i suddetti titoli nella domanda di ammissione. Non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del bando.

Saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli di preferenza posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e dichiarati nelle stesse.

L'Ente si riserva di utilizzare la graduatoria anche per l'eventuale costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, a tempo pieno o parziale, nel rispetto dei limiti di durata dei rapporti di lavoro a tempo determinato, fissata dall'art. 36 comma 2 del D.lgs 30 marzo 2001, n. 165 e dall'art. 19 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

L'instaurazione del rapporto di lavoro a tempo determinato non preclude alcun diritto sull'eventuale assunzione a tempo indeterminato.

La graduatoria, formulata come sopra indicato - potrà essere, previo consenso di questo Ente, utilizzata da parte di altre pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 3 comma 61 della L. 350/2003. In questo caso, si specifica quanto segue:

- La rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- L'accettazione e la stipula del contratto individuale a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria e, quindi, l'impossibilità di successive assunzioni presso l'Ente;
- L'accettazione e la stipula del contratto individuale a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria.

La graduatoria di merito e gli atti del procedimento concorsuale, approvati con decreto dirigenziale, saranno pubblicati all'Albo online dell'Ente.

Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorrerà il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro 60 giorni, al Tribunale Amministrativo Regionale del Veneto ed entro 120 giorni al Capo dello Stato.

La validità della graduatoria formata ad esito del presente concorso è prevista dalla normativa vigente in materia.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti dei vincitori del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà 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.

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, il candidato 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.

I vincitori saranno invitati, con apposita comunicazione, a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro munito dei documenti necessari ai sensi di legge.

Il vincitore del concorso, prima della stipulazione del contratto di lavoro, dovrà dichiarare – ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 - di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Prima di procedere all'assunzione, l'Amministrazione dovrà sottoporre a visita di controllo, a mezzo del proprio medico competente, il vincitore del concorso allo scopo di accertare se l'assumendo abbia l'idoneità

psico-fisica necessaria ed adeguata per poter esercitare le funzioni da assegnare, anche ai fini di quanto prescritto dal D.Lgs n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Qualora l'accertamento sanitario dia esito negativo o se il convocato non si presenti alla visita medica senza giustificato motivo, non si darà luogo all'assunzione.

L'avente diritto all'assunzione che non sottoscriverà il contratto individuale e non prenderà servizio, senza giustificato motivo, nei termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione, sarà considerato rinunciatario all'assunzione e perderà ogni diritto alla nomina.

Non potrà essere stipulato il contratto di lavoro individuale in mancanza del possesso dei requisiti prescritti dal bando.

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

La mancata accettazione dell'assunzione a tempo indeterminato comporta la perdita di ogni eventuale futuro diritto alla nomina.

Dopo l'assunzione a tempo indeterminato il personale assunto è tenuto a rimanere in servizio per un periodo non inferiore a cinque anni, secondo quanto disposto dall'art. 3 comma 5 septies del D.L. 90/2014 e s.m.i. Entro quel periodo, pertanto, gli Enti non rilasceranno il consenso alla mobilità volontaria di cui all'art. 30 D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI – INFORMAZIONE AI FINI PRIVACY

Finalità del Trattamento

Il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la Sua riservatezza, i Suoi diritti ed in conformità alla policy privacy aziendale. L'azienda si impegna inoltre a trattare i dati nel rispetto del principio di "minimizzazione", ovvero acquisendo e trattando i dati limitatamente a quanto necessario rispetto alle seguenti finalità della selezione.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per l'ammissione alla selezione di concorso.

Modalità del Trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali sarà effettuato con modalità cartacee e strumenti informatici nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e, in particolare, delle misure tecniche e organizzative adeguate di cui all'art. 32.1 del Regolamento, e con l'osservanza di ogni misura cautelativa che ne garantisca la relativa integrità, riservatezza e disponibilità.

Fonte da cui hanno origine i dati

Tutti i dati sono raccolti direttamente presso l'interessato.

Periodo di conservazione

I dati verranno conservati per dieci anni decorrenti dal momento dello scioglimento del contratto.

Diritti riconosciuti all'interessato

In ogni momento si potrà esercitare, nei confronti del Titolare, i diritti previsti dagli artt. 15-22 del Regolamento.

In particolare, in qualsiasi momento, si avrà il diritto di chiedere:

- l'accesso ai dati personali;
- la loro rettifica in caso di inesattezza degli stessi;
- la cancellazione;
- la limitazione del loro trattamento

Avrà inoltre:

- il diritto di opporsi al loro trattamento se trattati per il perseguimento di un legittimo interesse del Titolare del Trattamento, qualora ritenesse violati i propri diritti e libertà fondamentali;
- il diritto di revocare in qualsiasi momento il consenso in relazione alle finalità per le quali questo è necessario;
- il diritto alla portabilità dei dati, ossia il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati personali riferibili al soggetto che li ha conferiti;
- il diritto a proporre reclamo all'autorità di controllo (Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali).

Identità e dati di contatto del Titolare del Trattamento

Titolare del Trattamento è Casa di Riposo “F. Beggiano”, Via Fossalta 4 – 35026 – Conselve (PD), tel. 049 9500732, mail: amministrazione@casadiriposobeggiano.it

Dati di contatto del Responsabile per la Protezione dei Dati

Per tutte le questioni relative al trattamento dei dati e all'esercizio dei diritti derivanti dal Regolamento, si potrà contattare il Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD) al seguente indirizzo e-mail: dpo@casadiriposobeggiano.it

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, che può essere esercitato esclusivamente dopo la conclusione del procedimento, successivamente alla pubblicazione della graduatoria finale di merito così come approvata dall'organo competente.

NORME FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando, si intendono qui riportate ed accettate da tutti i concorrenti tutte le disposizioni regolamentari della Casa di Riposo F. Beggiano.

ATTENZIONE: Tale pubblicazione sul sito Internet ha valore di notifica a tutti gli effetti e non sarà seguita da alcuna comunicazione individuale ai candidati. Sarà pertanto cura dei candidati verificare sul sito web dell'Ente l'ammissione al concorso, le date, l'ora ed il luogo stabiliti per le prove, qualsiasi altro avviso inerente il presente concorso, nonché la graduatoria finale.

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare, sospendere o revocare il concorso di cui al presente bando, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza, si riserva, altresì, di non dar seguito all'assunzione in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari che impongono limiti alle nuove assunzioni, di mutate esigenze organizzative e comunque nuove circostanze lo consigliassero.

In ogni caso le assunzioni saranno effettuate compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento delle assunzioni e dalle disponibilità finanziarie del bilancio e con gli esiti della procedura in corso relativa agli adempimenti previsti dall'art. 34 bis in materia di mobilità del personale in disponibilità.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo relativo al concorso pubblico in oggetto è il Dott. Stefano Guerra.

Per eventuali chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi alla Segreteria o all'Ufficio del Personale dell'Ente (tel. 049/9500732) dal lunedì al venerdì, dalle ore 09.00 alle ore 12.00.

Conselve, lì 30.07.2024

IL SEGRETARIO DIRETTORE
f.to dottor Stefano Guerra

