

Adria, 25/09/2024

Prot. n. 2240

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO IN RUOLO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO (AREA DEGLI ISTRUTTORI – C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI).

TERMINE DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 07/10/2024

Il Segretario Direttore

Richiamata la programmazione del fabbisogno del personale contenuta nella deliberazione del C.d.A. n. 1 del 28/02/2024 e n. 11 del 06/06/2024 avente per oggetto “Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O), anni 2024 – 2026”;

Visto il Decreto n. 426 del 25/09/2024 con il quale si è provveduto all’indizione della presente selezione pubblica per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato con profilo di Assistente Amministrativo Area Istruttore da inserire presso l’Area Amministrativa del Centro Servizi Anziani di Adria.

Visto il vigente “Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione. n. 33 del 20/12/2023;

Visto il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto “Funzioni locali”;

Visto il Decreto del presidente della Repubblica n. 445 del 28.12.2000 contenente le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Visto il D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.,

Visto il D. Lgs. n. 82 del 07.03.2005 “Codice dell’amministrazione digitale”;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visto il D.P.R. n. 487/1994 “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”, integrato e modificato con D.P.R. n. 82/2023;

Vista la Legge n. 56/2019 recante “Interventi per la concretezza delle azioni delle Pubbliche Amministrazioni e la prevenzione dell’assenteismo” con particolare riferimento alle previsioni di cui all’articolo 3 comma 8;

Visto il D.Lgs. n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;

Vista la Legge n. 104/1992 recante “Legge-quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate” con particolare riferimento alle previsioni di cui all’articolo 20;

Visto il D.M. 12.11.2021 che prevede, per le persone con disturbi specifici dell’apprendimento (DSA), misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare senza penalizzazioni le prove concorsuali;

Rilevato, a norma dell’art. 6 del d.p.r. 487/1994 come modificato dal d.p.r. 82/2023, che la percentuale di rappresentatività dei generi nell’amministrazione, per l’area oggetto del presente concorso, calcolata alla data del 31 dicembre dell’anno precedente, è la seguente:

- Femmine: 0,89% %
- Maschi: 0,11% %

E che pertanto si applica il titolo di preferenza di cui all’articolo 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. n.

487/1994, di 0,78, in favore dei candidati appartenenti al genere *maschile*;

RENDE NOTO

il seguente avviso di

SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto con profilo professionale di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO Area Istruttore

Art. 1 – Individuazione del posto e riserva

Dato atto che ai sensi della Legge 68/1999, non è operante la riserva per il collocamento obbligatorio delle categorie protette, ai sensi dell'art. 3 comma 3 della stessa Legge 68/1999

Precisato che ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs 15.0.2010 n. 66 e successive modifiche ed integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva pari allo 0,30 che si cumulerà con altri concorsi per determinare la riserva a favore dei volontari delle Forze Armate.

Precisato che ai sensi dell'art. 18, comma 4, D. Lgs. 06/03/2017, n. 40 e s.m.i, si determina 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;

Il trattamento economico annuo è di € 21.392,87, oltre alla tredicesima mensilità e alle indennità dovuti per legge o per contratti collettivi nazionali.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge, con iscrizione all'INPS per il trattamento pensionistico.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le attività richieste al vincitore sono le seguenti:

- Funzioni:
 - ✓ Presenta conoscenze teoriche/tecniche specialistiche di base, autonomia e responsabilità entro gli ambiti propri del settore di appartenenza, che comportano l'uso complesso di dati per l'espletamento di prestazioni lavorative di natura amministrativa e contabile a livello istruttorio;
 - ✓ Usa correntemente apparecchiature informatiche ed elettroniche, nonché sistemi operativi e programmi informatici di uso comune o dedicati;
 - ✓ si interfaccia e si coordina con il responsabile dell'ufficio ed il responsabile dell'area per le attività da sviluppare;
 - ✓ L'attività può comportare il coordinamento di qualifiche inferiori e altresì il mantenimento di rapporti diretti interni ed esterni all'Unità Operativa di appartenenza per la trattazione di questioni e pratiche di un certo rilievo;
 - ✓ Ha un grado di iniziativa nel contesto di istruzioni di massima, nonché di norme e procedure ordinarie nell'ambito della sfera di attività di competenza;
 - ✓ Cura la raccolta, conservazione e reperimento di documenti, atti e norme;
 - ✓ Cura la ricerca ed elabora elementi (atti, dati istruttori e documenti) anche complessi, secondo istruzioni di massima;
 - ✓ Redige, su schemi definiti o su indicazione del responsabile di servizio, provvedimenti che richiedono procedure anche complesse;
 - ✓ Cura la corrispondenza e le relazioni esterne correnti collegate anche ai compiti di segreteria;

- ✓ Cura la redazione sintetica di verbali, comunicazioni, testi e documenti;
 - ✓ Rendiconta le attività economiche e statistiche proprie del servizio;
 - ✓ Cura gli aggiornamenti delle news del sito dell'ente, la pubblicazione di atti e provvedimenti nelle apposite sezioni dedicate all'amministrazione trasparente e dell'albo on line;
 - ✓ Può essere delegato dai diretti superiori alla trattazione di taluni incarichi di fiducia dei quali risponde per la corretta esecuzione;
 - ✓ Nell'ambito delle funzioni proprie del profilo, espleta ogni altro incarico affidato dai diretti superiori.
 - ✓ Svolge il ruolo di preposto ai sensi del D.Lgs. 81/2008.
- Se assegnato al servizio ragioneria ed economato, oltre alle funzioni proprie del profilo di “Assistente Amministrativo”:
- ✓ Presenta conoscenze teoriche/tecniche specialistiche di base, autonomia e responsabilità entro gli ambiti propri del settore economico finanziario, che comportano l'uso complesso di dati per l'espletamento di prestazioni lavorative di natura amministrativa e contabile a livello istruttorio;
 - ✓ Gestisce il processo di programmazione, gestione e rendicontazione contabile, fiscale e finanziaria, in autonomia o sulla base delle indicazioni fornite dal responsabile dell'ufficio o dalla direzione;
 - ✓ conosce ed attua le procedure di approvvigionamento dei beni e dei servizi necessari allo svolgimento delle attività dell'Ente;
 - ✓ Sovrintende alla gestione del magazzino (approvvigionamenti, operazioni di carico e scarico) ed alla predisposizione ed aggiornamento degli inventari;
 - ✓ Opera nell'ambito dei servizi amministrativi, contabili, ragionieristici, finanziari e fiscali dell'Ente;
 - ✓ Effettua tutte le operazioni amministrative necessarie alla gestione degli acquisti, al sollecito, al controllo ai reclami;
 - ✓ Si occupa della registrazione dei documenti contabili, gestisce la prima nota banca/cassa, gestisce le scadenze attive e passive. Redige le scritture contabili di base e dei relativi registri;
 - ✓ Sviluppa e gestisce la reportistica di riferimento dell'area

Art. 2 – Normativa della selezione

La selezione è disciplinata dal “Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi” approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione. n. 33 del 20/12/2023, dal “Regolamento sull'accesso ai pubblici impieghi” approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 7 del 30/04/2024, dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D.Lgs. n. 165/2001, dal D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., nonché dalle altre norme regolamentari e di legge oltre che dal presente avviso.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché **la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione**, senza riserva alcuna, **di tutte le disposizioni ivi contenute**.

Art. 3 – Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla selezione è chiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1 cittadinanza italiana (o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165), salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica);

oppure

cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

oppure



familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (articolo 38, comma 1 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97). Sono familiari, secondo la Direttiva Comunitaria n. 2004/28/CE, il coniuge del migrante, i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni a carico e quelli del coniuge, gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge;

oppure

cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (articolo 38, comma 3-bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97);

oppure

cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria (articolo 25 del D.Lgs. 19.11.2007, n. 251, come modificato dall'articolo 7, comma 2, della Legge 06.08.2013, n. 97, e articolo 38, comma 3-bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97).

I cittadini europei o extracomunitari possono partecipare a condizione che:

- 1 godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza (ad eccezione di quanto previsto per i titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria");
- 2 siano in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 3 abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana.

2 età non inferiore agli anni 18;

3 godere dei diritti civili e politici. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi, come precisato sopra, devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

4 non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

5 non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

6 non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

7 essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego; l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica di controllo il/i vincitore/i della selezione, in base alla normativa vigente, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104 ed alla Legge 12 marzo 1999, n. 68;

8 essere in posizione regolare rispetto agli obblighi di leva per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;

9 possesso di uno dei seguenti titoli di studio¹:

DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO

¹ Per i titoli di studio conseguiti in Stati diversi dall'Italia le informazioni per il loro riconoscimento sono disponibili al seguente link: <https://www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali>

I cittadini che abbiano conseguito il titolo di studio in Stati diversi dall'Italia devono attivare la procedure di equivalenza, ai sensi dell'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica www.funzionepubblica.gov.it.

I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda. Gli stessi requisiti devono essere posseduti anche all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.

La mancanza dei suddetti requisiti è, inoltre, causa di esclusione dalla procedura in oggetto o di decadimento da eventuali benefici già conseguiti, fatte salve eventuali responsabilità penali che possano derivare dall'aver prodotto false dichiarazioni, attestazioni e/o certificazioni.

Art. 4 – Presentazione della domanda

4.1 Modalità e termine

Il presente bando verrà pubblicato sul sito internet istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul Portale del Reclutamento **InPA**.²

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione **esclusivamente attraverso il “Portale unico del reclutamento” (di seguito “Portale”) disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it**, previa registrazione nel Portale e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, **entro il termine perentorio di 10 giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul medesimo Portale www.InPA.gov.it**.

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro la data e l'orario di scadenza.

Qualora il termine di scadenza per l'invio on line della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59:59 di detto termine.

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.³

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine per la ricezione delle candidature sarà prorogato per un numero di giorni corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Tale eventuale circostanza sarà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale e sul Portale di un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

La domanda potrà essere modificata o integrata fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; sarà, in ogni caso, presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

²<https://www.inpa.gov.it/>

³Per la registrazione è necessario essere in possesso di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta di Identità Elettronica) o CNS (Carta nazionale dei Servizi) o eIDAS (Electronic IDentification Authentication and Signature).

Tutte le successive comunicazioni **a tutti i candidati e a carattere personale** avverranno esclusivamente attraverso il Portale del Reclutamento ai sensi del successivo articolo 6.3.

Se richiesto da particolari necessità istruttorie, saranno possibili comunicazioni individuali tramite email/PEC personale del candidato.

4.2 Dichiarazioni

Ciascun aspirante deve dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:

- 1 il cognome, il nome, il codice fiscale;
- 2 il luogo e la data di nascita;
- 3 il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- 4 indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, e il recapito telefonico;
- 5 il comune di iscrizione nelle liste elettorali, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 6 di non essere stato destituito o dispensato 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;
- 7 il possesso del titolo di studio per l'ammissione alla procedura selettiva con l'indicazione dell'università o dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indicherà gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano dal Ministero della Pubblica Istruzione o dell'Università;
- 8 di procedere, ove necessario, all'attivazione della procedura di equiparazione secondo le modalità e i tempi indicati nel presente bando;
- 9 di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, 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 la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti maschi che siano stati soggetti all'obbligo di leva);
- 11 l'idoneità fisica all'impiego;
- 12 l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/99⁴ e l'eventuale tipologia di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi ex art. 20 della Legge n. 104/1992⁵;
- 13 (solo per i candidati affetti da DSA) di essere nella condizione di cui all'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80;⁶

⁴ In caso di candidati in stato di handicap ai sensi della vigente normativa è necessario allegare alla domanda la certificazione medica che attesti lo stato di handicap dichiarato, a pena dell'impossibilità di predisporre gli ausili e di quantificare ed autorizzare i tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame.

⁵ In questa particolare situazione i candidati dovranno allegare alla domanda apposita certificazione medica rilasciata dalla competente Azienda Sanitaria che attesti gli elementi essenziali necessari a garantire di poter beneficiare delle agevolazioni previste dalla norma.

⁶ Ai sensi dell'articolo 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;

14 possesso di eventuali titoli che danno diritto a preferenze ex art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.;

15 l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando;

4.3 Allegati

Alla domanda devono essere **obbligatoriamente** allegati i seguenti documenti che dovranno essere trasmessi via PEC al seguente indirizzo csaadria.segreteria-protocollo@pec.it:

- 1 Curriculum personale dettagliato, che non costituirà in nessun caso valutazione da parte della commissione giudicatrice, datato e debitamente firmato dall'interessato;
- 2 Ricevuta del versamento della tassa di concorso di cui al successivo articolo del presente avviso;
- 3 Copia fotostatica di un valido documento di identità.

Il concorrente potrà inoltre allegare nella piattaforma InPa ogni altro titolo o documento che ritenga utile compresi quelli riguardanti l'eventuale diritto a fruire di benefici relativi alle precedenze ed alle preferenze nella graduatoria.

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

- la presentazione della domanda di ammissione oltre il termine di scadenza;
- l'assenza di uno o più requisiti minimi (generali o specifici) di partecipazione prescritti dal bando;
- l'invio della domanda con modalità diversa da quelle previste nel presente bando;
- il mancato pagamento della tassa di concorso

Ai sensi dell'articolo 6 della Legge n. 241/1990, le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione da effettuarsi entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque prima dello svolgimento delle prove.

È comunque motivo di esclusione automatica dalla procedura - in qualsiasi fase del procedimento - l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione.

Art. 5 – Tassa di concorso

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di un importo (non rimborsabile) di € 10,00 da effettuare tramite accredito sul conto dell'Ente CSA presso il Tesoriere CASSA CENTRALE BANCA – TRENTO Codice IBAN IT 16 D 03599 01800 000000135500 indicando nella causale: nome e cognome del partecipante e TASSA CONCORSO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO.

Art. 6 – Svolgimento della selezione e relative comunicazioni

6.1 Ammissione

L'ammissione alla selezione avviene con Decreto del Segretario Direttore e la medesima sarà pubblicata nel sito istituzionale dell'Ente;

Nel caso in cui le prove d'esame siano precedute dalla prova preselettiva di cui all'art. 7, l'Ente procederà alla verifica dell'ammissibilità delle domande solo dopo lo svolgimento della medesima e limitatamente ai candidati che l'abbiano superata. La mancata esclusione dalla prova preselettiva non costituisce garanzia

-
- 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.
-



della regolarità della domanda di partecipazione al concorso, né sana le irregolarità della domanda stessa.

6.2 Calendario e sede delle prove

Le prove si svolgeranno nella sede del Centro Servizi Anziani di Adria sita in Riviera S. Andrea, 4.

nelle seguenti date:

- preselezione (eventuale) **14 novembre 2024 ore 9.30**
- prima prova scritta **21 novembre 2024 ore 9.30**
- prova orale **28 novembre 2024 ore 9.30**

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nei giorni e nelle ore stabiliti per le prove d'esame, per qualunque motivazione senza eccezioni, saranno considerati rinunciatari alla selezione anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

6.3 Valutazione e comunicazioni

La commissione dispone di 60 punti così suddivisi:

- (prima) prova scritta: 30
- prova orale: 30

L'ammissione alla prova orale è comunque subordinata al conseguimento di almeno 21/30 nella prova scritta. La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia conseguito almeno 21/30.

Tutte le comunicazioni ai candidati (convocazione all'eventuale preselezione, informazioni sul concorso, convocazione alle prove scritte, convocazione alla prova orale, esiti del concorso) di cui al presente bando saranno effettuate, come anzidetto, mediante pubblicazione nel sito istituzionale nella sezione relativa alla presente selezione e sul Portale.

Art. 7 – Eventuale preselezione - Programma e prove d'esame

7.1 Preselezione

L'Amministrazione si riserva di procedere alla preselezione dei candidati nel caso in cui gli iscritti ammessi alla selezione siano pari o superiori a 30.

La preselezione consisterà in una serie di test a risposta multipla tendenti a verificare il possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti in relazione al profilo professionale da ricoprire, con le più ampie garanzie di trasparenza, oggettività e pari opportunità⁷.

Si procederà ad ammettere alle successive fasi concorsuali unicamente i primi 20 candidati che avranno ottenuto nella prova preselettiva il punteggio più alto, comprese le posizioni di pari punto. Qualora gli iscritti ammessi non siano superiori a 30 si procederà con l'ammissione diretta alla prima prova.

La lista dei candidati ammessi, il giorno, l'ora e la sede in cui avrà luogo l'eventuale preselezione saranno pubblicati sul Portale InPA e contestualmente nel portale internet del Centro Servizi Anziani di Adria (sottosezione Bandi di concorso), senza ulteriore comunicazione avendo la pubblicazione valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge. Il punteggio relativo alla preselezione non viene considerato ai fini della graduatoria finale. Le risultanze della preselezione saranno pubblicate sul Portale InPA, nonché sul sito istituzionale internet (sottosezione Bandi di concorso) ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Per sostenere la preselezione i candidati si dovranno presentare alla sede e all'orario indicato muniti di valido

⁷ I candidati interessati dovranno specificare nella domanda l'eventuale diritto all'esenzione dalla prova preselettiva ai sensi dell'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

7.2 Programma e prove d'esame

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- elementi di diritto pubblico e amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- disposizioni in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento alla disciplina sul rapporto di lavoro nel pubblico impiego (diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici) di cui al D.Lgs. n. 165/2001 ed al CCNL Funzioni Locali;
- normativa in materia di trasparenza e anticorruzione;
- normativa in materia di privacy
- legislazione sulle IPAB

L'esame consisterà in:

- una prova scritta teorica/prativa sulle materie previste dal programma d'esame; La prova può consistere in una serie di quesiti a risposta sintetica o appositi test bilanciati;
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame; la prova orale comprenderà la verifica della conoscenza della lingua inglese nonché l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Art. 8 – Esito della selezione

La commissione giudicatrice formerà la graduatoria degli idonei che sarà pubblicata, ad ogni effetto legale, nel Portale e nel sito istituzionale ed approvata con Decreto del Segretario Direttore, unitamente agli atti della selezione.

Dalla data di pubblicazione nel Portale e nel sito istituzionale decorrono i termini per l'impugnativa.

Le preferenze a parità di merito saranno applicate soltanto a coloro che abbiano indicato nella domanda, all'atto della presentazione della stessa, gli elementi necessari ad individuare esattamente il titolo di preferenza posseduto. L'Ufficio Risorse Umane potrà richiedere, qualora necessario, eventuali integrazioni a quanto dichiarato.

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

Si dà atto sin d'ora che l'inserimento nella graduatoria di merito non darà luogo a dichiarazione d'idoneità.

La graduatoria conserva efficacia per due anni a decorrere dalla data di pubblicazione della determinazione di approvazione. Durante tale periodo l'Amministrazione potrà utilizzare, a suo insindacabile giudizio e nei limiti imposti dalla normativa vigente, la graduatoria per la copertura di posti di pari inquadramento che si dovessero rendere successivamente vacanti e disponibili.

La graduatoria medesima potrà essere utilizzata per analoghe assunzioni anche da parte di altri Enti che ne facciano richiesta, previa autorizzazione di questa Amministrazione, nei limiti imposti dalla normativa vigente in materia.

Il vincitore o l'idoneo in graduatoria che rinuncia all'assunzione presso l'ente oppure non prende servizio al giorno prestabilito decade dalla graduatoria stessa senza ulteriore possibilità di chiamata né da parte dell'ente titolare né da parte di altra amministrazione.

L'Amministrazione comunicherà all'altro ente esclusivamente i nominativi di coloro che sono ancora idonei cioè coloro che non sono stati già assunti da nessun ente a tempo indeterminato.

La rinuncia di un soggetto idoneo a prendere servizio presso altra amministrazione non comporta la cancellazione dalla graduatoria.

La graduatoria potrà anche essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato; l'eventuale rinuncia da parte di un idoneo non comporta la sua cancellazione dalla posizione in graduatoria.

L'assunzione del/i vincitore/i è sottoposta alla condizione sospensiva della verifica di tutte le dichiarazioni presentate a corredo della domanda ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, comprese quelle contenute nella medesima domanda di ammissione.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione accerterà per mezzo del medico competente ex D.Lgs. n. 81/2008, se il/i vincitore/i sia/siano in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti il/i posto/i da ricoprire.

Il/le vincitore/trice del concorso dovrà sottoscrivere il contratto di lavoro entro il termine **di 5 giorni** dalla comunicazione da parte dell'Ente. Colui/lei che non assume servizio senza giustificato motivo alla data stabilita nel contratto di lavoro decade dall'assunzione e dalla graduatoria, come previsto dalla vigente normativa. L'Amministrazione, potrà, tuttavia, concedere una proroga per la presentazione in servizio per particolari e gravi motivi che saranno valutati dalla stessa a suo insindacabile giudizio.

Art. 9 – Periodo di prova

Il/i dipendente/i assunto/i in servizio è/sono soggetto/i ad un periodo di prova di 6⁸.

Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Art. 10 – Pari opportunità e altre disposizioni

Ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e del D.Lgs. n. 196/2000, il presente bando di selezione, rivolto ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso, garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche.

Il presente bando è emanato tenendo conto delle disposizioni in materia di assunzioni riservate ai disabili ed agli altri aventi diritto a riserva del posto, ai sensi della Legge n. 68/1999.

Art. 11 – Trattamento dei dati personali e diritto di accesso

Informativa ai sensi degli artt. 12 e 13 del Regolamento UE 2016/679

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il Centro Servizi per Anziani di Adria con sede in via S. Andrea n. 4, 45011 Adria (RO), in qualità di titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE).

Il Centro Servizi Anziani di Adria garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale ed al diritto alla protezione dei dati personali.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'Ente è: Marco Babolin.

In caso di istanze/comunicazioni scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato tramite il recapito istituzionale: dpo@csaadria.it o csaadria.segreteria-protocollo@pec.it;

⁸Art. 25, comma 1, CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022:

- due mesi per i dipendenti inquadrati nelle aree degli Operatori e degli Operatori Esperti;
- sei mesi per il personale inquadrato nelle restanti aree.

Finalità del trattamento (art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)

I dati personali (anagrafici, domicili digitali – indirizzi di posta elettronica – e recapiti tradizionali – luoghi di residenza, titoli di studio, esperienze lavorative), sensibili (particolare categorie di dati) e relativi a condanne penali o reati (giudiziari) comunicati dal soggetto Interessato sono trattati dal Titolare del trattamento per la selezione del Concorso Pubblico in oggetto sulla base del seguente presupposto di liceità:

il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'assenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'Interessato (Art. 9.2.g Regolamento 679/2016/UE).

I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE).

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificatamente designati in qualità di responsabili o incaricati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dal centro Servizi, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dal Centro Servizi tra cui i membri della Commissione esaminatrice del concorso.

I dati personali dell'Interessato, nel caso in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dal Centro Servizi).

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo on line" e "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Centro Servizi per Anziani di Adria.

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di concorso.

Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE).

Il Centro Servizi dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

Diritti dell'Interessato (Art. 13.2.b Regolamento 679/2016/UE).

diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, ex art.15 Reg. 679/2016/UE, la conferma che sia o meno in corso un trattamento dei dati personali che lo riguardano e nello specifico ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:

le finalità del trattamento;

le categorie di dati personali in questione;

i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;

quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE;

diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;

diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;

diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;

diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE;

diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del Reg. 679/2016/UE, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro soggetto.

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata a/r o posta elettronica certificata al seguente indirizzo: csaadria.segreteria-protocollo@pec.it

Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE).

Il soggetto interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

Per ogni informazione gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio segreteria del Centro Servizi per Anziani mediante mail: segreteria@csaadria.it o pec: csaadria.segreteria-protocollo@pec.it

Art. 12 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto nel presente bando si applica la normativa citata nel precedente art. 2 del bando medesimo.

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso con provvedimento motivato.

Si dà atto fin d'ora che l'Amministrazione procederà all'assunzione secondo le modalità e con le limitazioni previste dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione stessa. L'assunzione in servizio è infatti subordinata alle disposizioni sul personale e di finanza locale vigenti a tale data. È prevista la facoltà di revocare il presente concorso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle amministrazioni pubbliche in materia di contenimento spesa di personale.

Per informazioni: Ufficio Risorse Umane Tel. 0426/903313/319 dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 oppure inviare una mail al seguente indirizzo: segreteria@csaadria.it

Copia del bando è reperibile nel sito dell'Ente: <https://www.csaadria.it/> e nel Portale unico del reclutamento "InPA", raggiungibile al link <https://www.inpa.gov.it/>, ricercando e selezionando la presente procedura nell'apposita sezione "Concorsi" ed alla successiva sottosezione "Bando/Avviso e Allegati".

Il Direttore

F.to dott.ssa Paola Spinello