

CENTRO ANZIANI“VILLA ALDINA”IPAB
36028 Rossano Veneto(Vi)Via Roma 159/a
Tel.0424/848558 Fax 0424/548743 email info@csvillaaldina.it
P.E.C. centroanzianivillaaldina@open.legalmail.it

Prot. n. 253

**SCHEMA DI BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 14
POSTI IN RUOLO DI OPERATORE SOCIO SANITARIO A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO
(CATEGORIA B - POSIZIONE ECONOMICA B1 – CCNL 2016/2018 FUNZIONI LOCALI)**

TERMINE DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

ORE 12:00 DEL 16/12/2019

In esecuzione della determinazione del Segretario direttore n. 204 del 13/11/2019, si rende noto che è indetto il concorso pubblico per esami, per la copertura di n. 14 posti in ruolo di OSS operatore socio sanitario a tempo pieno e indeterminato (Categoria contrattuale B, posizione economica B1, CCNL Regioni – Funzioni Locali 2016/2018).

La graduatoria degli idonei rimarrà efficace per i termini di legge e potrà essere utilizzata dall'Amministrazione anche per proporre:

- rapporti di lavoro part-time;
- incarichi a tempo determinato.

TRATTAMENTO ECONOMICO:

Il trattamento economico lordo del posto messo a concorso è quello annesso alla categoria B1 del vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dalla legge 10.04.1991, n. 125 e dall'art. 61 del D.Lgs. 3.2.1993, n. 29 e successive modificazioni, e del D.Lgs. 165/2001.

Il presente bando non vincola in alcun modo la Casa di Riposo “Villa Aldina”, è pertanto facoltà inoppugnabile dell'Ente non dare seguito alla procedura concorsuale in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE:

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

1. Titolo di studio: titolo professionale di “**Operatore Socio-Sanitario**” conseguito al termine del corso di formazione specifico istituito o autorizzato dalla Regione Veneto (ai sensi della DGR del Veneto n. 3446 del 24/06/1986), o titolo equipollente secondo i parametri fissati dalla Regione del Veneto. **Sono equipollenti, ai sensi della D.G.R. n. 2230 del 09.08.2002:**
 - a. gli attestati di qualifica rilasciati dalla Regione Veneto alla stessa persona e denominati “**Operatore Addetto all'Assistenza (OAA)**” e “**Operatore Tecnico Addetto all'Assistenza (OTAA)**”, a seguito di percorsi formativi anche disgiunti, ma con formazione complessiva superiore a 1000 ore (equipollenza all'attestato di qualifica di Operatore Socio-Sanitario di cui alla Legge Regionale 16.08.2001, n. 20);
 - b. gli attestati di qualifica di Operatore Addetto all'Assistenza (OAA) e Operatore Tecnico Addetto all'Assistenza (OTAA) rilasciati dalla Regione Veneto e conseguiti a seguito di percorsi formativi ricompresi tra 550 e 1000 ore (ai soli fini dell'accesso all'impiego).

Sono inoltre equipollenti anche i titoli indicati nella D.G.R. n. 3973 del 30.12.2002 e precisamente:

- c. assistente all'infanzia di durata triennale;
- d. assistente per comunità infantile di durata quinquennale;

CENTRO ANZIANI“VILLA ALDINA”IPAB
36028 Rossano Veneto(Vi)Via Roma 159/a
Tel.0424/848558 Fax 0424/548743 email info@csvillaaldina.it
P.E.C. centroanzianivillaaldina@open.legalmail.it

- e. dirigente di comunità di durata quinquennale;
 - f. diploma di “Cura per anziani nelle case di cura” rilasciato dall’Istituto nazionale insegnamento delle professioni per la cura ed il servizio – organo nazionale – istituito dal Ministero delle scienze e dell’insegnamento dell’Olanda;
 - g. attestato di “Assistente geriatrico e familiare” rilasciato dalla Provincia Autonoma di Bolzano;
 - h. diploma di Tecnico dei Servizi Sociali conseguito contestualmente all’attestato regionale di qualifica di collaboratore socio-assistenziale o di collaboratore socio-assistenziale - addetto all’assistenza.
2. Età minima: 18 anni;
 3. Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all’Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, e da quanto stabilito dall’art. 38 del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, modificato dalla L. 97 del 06/08/2013, art. 7, purché risultino in possesso dei seguenti requisiti:
 - godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza;
 - possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - adeguata conoscenza della lingua italiana. (La conoscenza della lingua italiana si intende adeguata nel momento in cui il cittadino dell’UE, in sede d’esame, ne dimostri la conoscenza, nel caso di prove scritte, attraverso la predisposizione di un elaborato lessicalmente ed ortograficamente corretto rispetto alle regole della lingua italiana, al pari degli altri candidati cittadini italiani. Nel caso di prove orali il medesimo dovrà essere in grado di sostenere il tenore del colloquio secondo le conoscenze della materia oggetto della prova, in modo chiaro e comprensibile. In ogni caso è esclusa la possibilità di sostenere la prova d’esame in lingua d’origine dello Stato dell’UE di cui è cittadino, ne è ammessa l’assistenza di un traduttore.)
 4. Pieno godimento dei diritti politici. Non possono accedere all’impiego coloro che siano esclusi dall’elettorato politico attivo;
 5. Iscrizione alle liste elettorali;
 6. Assenza di destituzione e/o dispensa dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 7. Assenza di decadenza da un impiego statale, ai sensi dell’art. 127, primo comma, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
 8. Piena idoneità fisica all’impiego (accertata direttamente dall’Amministrazione);
 9. Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (dichiarazione da redigersi solo da parte dei cittadini italiani soggetti all’obbligo di leva);
 10. Assenza di condanne penali e/o procedimenti penali in corso per i quali non sia possibile procedere alla nomina.
 - 11. 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.**

I requisiti prescritti devono essere posseduti dai candidati, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

Prima dell’assunzione, l’Ente potrà sottoporre a visita di controllo il candidato, allo scopo di accertare se il vincitore abbia l’idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni attribuite al posto da ricoprire. Se l’accertamento sanitario risulterà negativo o se l’interessato non si presenterà, senza giustificato motivo, non si darà corso all’assunzione.

MANSIONI:

Come da organigramma della Casa di Riposo deliberato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 9/2019, l’OSS:

CENTRO ANZIANI“VILLA ALDINA”IPAB
36028 Rossano Veneto(Vi)Via Roma 159/a
Tel.0424/848558 Fax 0424/548743 email info@csvillaaldina.it
P.E.C. centroanzianivillaaldina@open.legalmail.it

Risponde gerarchicamente a :	Coordinatore Socio Sanitario
Responsabilità	Di svolgere assistenza nelle attività della vita quotidiana all'ospite in condizione di dipendenza o in ridotta autonomia, nel rispetto dei protocolli aziendali, dei piani di lavoro e dei progetti assistenziali individualizzati, con la finalità di soddisfare i bisogni della persona, sia di natura fisica che psicologica, affettiva e relazionale.

E' addetto, all'interno dei servizi della Casa di Riposo, a funzioni di carattere esecutivo nell'ambito delle prescrizioni dettagliate e impartite dal Coordinatore Socio Sanitario.

Rientrano nei compiti degli operatori socio assistenziali le seguenti funzioni:

- Realizzazione di interventi rivolti a mantenere e/o recuperare l'autonomia funzionale delle persone assistite, ovvero, realizzazione di attività finalizzate a rallentare i processi di progressiva perdita delle abilità funzionali, anche attraverso il metodo di lavoro progettuale;
- Collabora alla stesura dei piani di lavoro
- Attua il piano di lavoro utilizzando gli strumenti aziendali (protocolli, schede, test, consegne, etc.)
- Dà e riceve le consegne garantendo un passaggio puntuale di informazioni
- Osserva e verifica lo stato di salute dell'anziano e comunica gli eventuali cambiamenti ai superiori o attraverso le consegne
- Collabora con l'infermiere nell'attuazione degli interventi di cura
- La mera somministrazione di farmaci solo per via orale secondo dettagliate prescrizioni del personale sanitario e previa preparazione dei farmaci stessi da parte del personale infermieristico;
- La rilevazione del peso, della temperatura corporea, il controllo dell'alvo e della diuresi, nonché eventualmente della pressione arteriosa
- L'erogazione temporanea di ossigeno in caso di emergenza
- L'effettuazione dei bagni protetti e delle attività connesse alla cura della persona (mani, piedi, capelli, barba, ecc.)
- Svolge attività finalizzate all'alzata, all'igiene personale dell'ospite, all'espletamento delle funzioni fisiologiche, all'aiuto nella deambulazione, all'utilizzo corretto di presidi, ausili ed attrezzature,
- La somministrazione di alimenti e bevande, su istruzione del Coordinatore degli OSS o di persona da lui delegata anche per quanto attiene gli aspetti dietetici e/o legati all'assunzione di bevande alcoliche.
- Aiuto all'ospite in tutte le operazioni di vita quotidiana
- Apprendimento e mantenimento di posture corrette come da piano posture elaborato dall'azienda, e suggerirne possibili modifiche
- Affianca i tirocinanti trasmettendo i propri contenuti operativi
- Conosce ed attua in collaborazione con l'infermiere le procedure di corrette di primo soccorso
- Somministra ed aiuta l'anziano nell'assunzione corretta dei pasti, seguendo le indicazioni del coordinatore di area socio sanitaria;
- Coordina e cura il riordino della camera e del vestiario.
- Interventi per favorire la socializzazione delle persone,
- Prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione;
- Partecipazione a lavori di gruppo, alle attività dell'Unità Operativa Interna;
- Collaborare con altre professionalità (professionals/tecnici, infermieri professionali, , Direzione, ecc.) finalizzata alla realizzazione della metodologia di lavoro multiprofessionale;
- Partecipare a momenti di verifica delle attività e dei risultati da queste derivanti;
- Mettere in atto relazioni-comunicazioni di aiuto con l'utente e la famiglia (coadiuvato in questo dagli II.PP. e da altri professionisti) operanti nel servizio, al fine di realizzare l'integrazione sociale ed il mantenimento e recupero dell'identità personale degli assistiti;
- Collaborare alla realizzazione (e alla verifica) della qualità del servizio;
- Collaborare alla definizione dei propri bisogni di formazione e di frequentazione dei percorsi formativi organizzati dal servizio o ritenuti dal medesimo come rilevanti;
- Preparazione e vestizione delle salme;
- Frequenza ai corsi di formazione organizzati dalla Casa di riposo

CENTRO ANZIANI“VILLA ALDINA”IPAB
36028 Rossano Veneto(Vi)Via Roma 159/a
Tel.0424/848558 Fax 0424/548743 email info@csvillaaldina.it
P.E.C. centroanzianivillaaldina@open.legalmail.it

- Nell'ambito delle funzioni proprie del profilo, espleta ogni altro incarico affidato dai diretti superiori.

Disimpegna, altresì, ogni altra incombenza che, in ordine alla sua qualifica possa essergli affidata dal Coordinatore degli OSS, dal Referente degli Operatori Socio Sanitari Assistenziali, e dal Direttore.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegata al presente bando, dovrà essere inviata al Direttore del Centro Anziani Villa Aldina", all'indirizzo: via Roma n. 159/A – 36028 Rossano Veneto (VI), **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 16/12/2019**

La domanda si considera prodotta in tempo utile se spedita entro il termine su indicato.

Modalità di presentazione:

- **direttamente** all'Ufficio Amministrativo dell'Ente tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00. In questo caso farà fede il timbro del protocollo apposto a cura del personale addetto del "Centro anziani Villa Aldina", che rilascerà idonea ricevuta;
- trasmessa per mezzo del servizio postale mediante **raccomandata con ricevuta di ritorno o raccomandata 1 con prova di consegna**. In questo caso si considera prodotta in tempo se spedita entro il termine indicato nell'avviso (a tal fine fanno fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante), ma comunque pervenuta all'Ente entro le ore 12.00 del giorno 16.12.2019;
- per via telematica **mediante PEC all'indirizzo: centroanzianivillaaldina@open.legalmail.it** (con la precisazione che tutti gli allegati dovranno essere esclusivamente in formato PDF). In questo caso farà fede data/ora attestante la consegna del documento informatico rilasciata dal gestore. La validità di tale invio è subordinato all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice anche se indirizzata alla PEC Aziendale.

La domanda dovrà essere compilata in forma chiara e leggibile.

Comporterà l'esclusione dal concorso la domanda pervenuta fuori termine utile.

Nella domanda di partecipazione al concorso i/le concorrenti DEVONO DICHIARARE, sotto la propria personale responsabilità, quanto segue:

1. cognome e nome, domicilio e preciso recapito;
2. luogo e data di nascita;
3. l'indicazione del concorso al quale intendono partecipare;
4. il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno dei Paesi della CEE, salvo quanto indicato nel DPCM 7.2.1994 n. 174. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
5. il godimento dei diritti politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
6. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
7. di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso. In caso positivo dovranno essere dichiarate le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
8. di non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso enti pubblici;
9. di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

CENTRO ANZIANI“VILLA ALDINA”IPAB
36028 Rossano Veneto(Vi)Via Roma 159/a
Tel.0424/848558 Fax 0424/548743 email info@csvillaaldina.it
P.E.C. centroanzianivillaaldina@open.legalmail.it

10. di non essere stati dichiarati decaduti da uno impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957, n. 3;
11. di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per maschi);
12. di aver preso visione delle informazioni comunicate dal Centro Anziani Villa Aldina di Rossano Veneto, ai sensi delle disposizioni di cui all'art 13 del Regolamento UE2016/679 e all'art 13 del D.Lgs n. 196/2003, e di avere liberamente preso atto che i dati personali sono raccolti e trattati al fine della esecuzione degli adempimenti e delle procedure relative alla prova selettiva, alla formazione della graduatoria e all'utilizzo della medesima.
Che è stato riconosciuto il diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare ed opporsi al trattamento dei dati stessi nonché gli altri diritti riconosciuti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 20 e 21 GDPR. Per l'esercizio dei propri diritti il concorrente potrà rivolgersi all'ufficio Segreteria dell'Ente.
Che per far valere i diritti si potrà rivolgere all'Ufficio Segreteria dell'Ente.
Di autorizzare il Centro Anziani Villa Aldina a trattare i dati riguardanti lo stato di salute indicati nella domanda di partecipazione al concorso.
13. gli eventuali servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni;
14. in caso di handicap per facilitare la partecipazione al concorso il/la concorrente dovrà dichiarare l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio necessario in relazione al proprio handicap per gli esami ed i tempi necessari aggiuntivi.
15. 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.

Nella domanda di ammissione stessa deve, altresì, essere indicato il domicilio presso il quale devono ad ogni effetto, essere rivolte le comunicazioni relative al concorso; in carenza della sopraddetta indicazione, le comunicazioni saranno fatte alla residenza dichiarata.

I titoli dichiarati non vengono valutati dalla Commissione Giudicatrice.

La domanda va sottoscritta con firma autografa e alla stessa deve essere allegata fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, a pena di esclusione.

La firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata a norma dell'art. 3 comma 5 della legge 15.05.1997, n. 127.

ALLA DOMANDA VANNO ALLEGATI:

1. il titolo di studio richiesto dal bando di concorso (prodotto in originale o in copia autenticata ai sensi di Legge oppure comprovato mediante l'utilizzo delle dichiarazioni sostitutive previste dal D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modifiche ed integrazioni).
2. ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso non rimborsabile di € 10,33, effettuato direttamente presso il Tesoriere dell'Ente – Intesa S.Paolo IBAN: IT80V0306962522100000300018, indicando la causale del versamento “Rimborso spese concorso pubblico infermiere”;
3. documento di identità e codice fiscale;
4. un elenco in carta semplice di tutti i documenti presentati.

I DOCUMENTI INDICATI AI PRECEDENTI PUNTI NON SONO SOGGETTI ALL'IMPOSTA DI BOLLO.

Si richiama l'attenzione sulle sanzioni penali previste dall'art. 26 della Legge 4.1.1968, n. 15, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci indicate nella domanda di partecipazione alla prova selettiva e nelle dichiarazioni sottoscritte dai/dalle concorrenti ed allegate alla domanda di concorso.

CENTRO ANZIANI“VILLA ALDINA”IPAB
36028 Rossano Veneto(Vi)Via Roma 159/a
Tel.0424/848558 Fax 0424/548743 email info@csvillaaldina.it
P.E.C. centroanzianivillaaldina@open.legalmail.it

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del/la concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambio dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La partecipazione al concorso rende implicita l'accettazione delle norme e condizioni stabilite dal presente bando e dai regolamenti del Centro Anziani Villa Aldina di Rossano Veneto.

Non è sanabile e comporta LA NON AMMISSIONE del richiedente al concorso l'omissione nella domanda:

- del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- dell'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- della firma del concorrente, a sottoscrizione della domanda stessa.

AMMISSIONE ALLE PROVE

I nominativi dei candidati ammessi a sostenerlo saranno resi noti unicamente attraverso pubblicazione all'albo on line dell'ente sul sito www.csvillaaldina.it

I candidati ammessi dovranno esibire il giorno delle prove un documento di identità valido. Il candidato che non si presentasse, per qualsiasi motivo, alle prove nel giorno e nell'orario stabiliti, verrà considerato rinunciario e verrà escluso dal concorso.

PROVE D'ESAME:

L'esame consiste in una prova scritta, una prova pratica e una prova orale.

Le prove d'esame avranno il seguente svolgimento:

prova scritta

Elaborato, anche mediante quesiti a risposta multipla, relativo a materie contemplate nel programma di studio dei corsi per operatore socio sanitario istituiti o autorizzati dalla Regione Veneto, ed in particolare:

- tecnica dell'igiene personale dell'ospite, nutrizione e soddisfacimento delle necessità degli utenti del servizio, vestizione, mobilitazione ospiti e relative posture;
- gestione delle relazioni e delle dinamiche con anziani in situazione di disabilità e affetti dalle varie patologie (anziani affetti da demenza, anziani con limitata autonomia o con disturbi comportamentali ecc.);
- somministrazione pasti;
- assistenza all'anziano in genere;
- igiene dell'ambiente, degli arredi, degli effetti lettereci, pulizia e riordino del letto, cambio biancheria;
- nozioni elementari di pronto soccorso, sorveglianza utenti;
- nozioni sull'organizzazione dei servizi delle Case di Riposo;
- diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici, nonché comportamento da osservare nei confronti di utenti e colleghi;
- nozioni in materia di sicurezza (Decreto Legislativo 81/2008 e s.m. e i.);
- normativa in materia di privacy Regolamento UE2016/679 GDPR;
- normativa in materia di autorizzazione e accreditamento ai sensi della L.R. 22/2002 e dgr 84/2007;
- modelli organizzativi e strumenti di gestione delle Strutture per Anziani;
- normativa delle IPAB del Veneto con attenzione ai servizi per anziani;
- obblighi dei dipendenti e codice di comportamento;
- norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni;
- elementi di cultura generale.

CENTRO ANZIANI“VILLA ALDINA”IPAB
36028 Rossano Veneto(Vi)Via Roma 159/a
Tel.0424/848558 Fax 0424/548743 email info@csvillaaldina.it
P.E.C. centroanzianivillaaldina@open.legalmail.it

prova pratica

Sarà a contenuto teorico-pratico. Potrà riguardare gli argomenti di cui alla prova scritta e in particolar modo riguarderà l'identificazione delle metodologie di assistenza dell'anziano presso una casa di riposo per persone non autosufficienti.

prova orale

Materie delle prove scritta ed orale ed inoltre: l'etica professionale, la motivazione al lavoro con gli anziani, la capacità di gestione delle relazioni e dinamiche interprofessionali e di gruppo. Lavoro per progetti.

La mancata partecipazione, anche ad una sola delle suddette prove, comporta l'esclusione dal concorso. Il superamento di ciascuna prova è subordinato al conseguimento di un punteggio minimo di 21/30 o equivalente.

CALENDARIO DELLE PROVE:

Data, sede ed esiti delle prove, così come l'elenco degli ammessi al concorso, saranno PUBBLICATI UNICAMENTE SUL SITO www.csvillaaldina.it – albo online e amministrazione trasparente.

La mancata presentazione, per qualsiasi motivo, dei candidati nell'ora e nel luogo indicati per le prove, sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

I concorrenti dovranno presentarsi il giorno, l'ora e nel luogo stabiliti per sostenere le prove, muniti di documento di identificazione legalmente valido.

Nessuna ulteriore comunicazione scritta verrà inviata ai candidati, per cui si avverte fin d'ora che tale comunicazione fa luogo a tutti gli effetti di legge come avviso scritto e tempestivamente notificato.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA e NOMINA DEL VINCITORE:

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs n. 66/2010, essendosi determinata un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, il posto a concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Inoltre

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs n. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

La graduatoria sarà formata dalla Commissione giudicatrice secondo l'ordine della votazione complessiva che risulterà per ciascun concorrente sommando il punteggio ottenuto nella valutazione di titoli ai punteggi riportati nelle prove di esame. In caso di parità la preferenza sarà determinata in base ai commi 4 e 5 dell'art.5 del D.P.R. 487 del 09/05/1994, al comma 2 dell'art. 5 e comma 7 dell'art. 3 del D.P.R. 693/1996 e al comma 7, ultimo periodo, dell'art. 3 della Legge 15/05/1997, n. 127.

Non si darà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

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

L'assunzione avverrà dopo la visita del medico competente ad accertare l'idoneità fisica a svolgere le mansioni del posto messo a concorso. Se, dagli accertamenti medici il nominato non risultasse in possesso del requisito dell'idoneità fisica, necessaria all'efficiente servizio delle funzioni proprie delle mansioni di Operatore addetto all'Assistenza, non si darà luogo all'assunzione. Non si darà luogo all'assunzione anche quando il vincitore non si presenti agli accertamenti medici. Le spese per visite specialistiche eventualmente richieste dal Medico competente saranno interamente a carico del concorrente idoneo.

CENTRO ANZIANI“VILLA ALDINA”IPAB
36028 Rossano Veneto(Vi)Via Roma 159/a
Tel.0424/848558 Fax 0424/548743 email info@csvillaaldina.it
P.E.C. centroanzianivillaaldina@open.legalmail.it

Il candidato riconosciuto idoneo verrà invitato a presentare, a pena decadenza ed entro il termine fissato nella lettera di nomina, la documentazione di rito che sarà ivi indicata. Il concorrente nominato che non prende servizio entro il termine prefissato sarà considerato rinunciatario e si procederà alla nomina del successivo seguendo l'ordine della graduatoria.

La nomina è soggetta ad un periodo di prova di mesi 2, trascorso il quale il candidato verrà inserito nei ruoli dell'Ente solo se avrà superato positivamente la prova stessa. In tal caso il periodo di prova è considerato a tutti gli effetti come servizio di ruolo.

I nominati godranno dei diritti e saranno soggetti ai doveri stabiliti dal presente avviso, dai regolamenti in vigore e dalle disposizioni che l'Amministrazione del Centro Anziani Villa Aldina” potrà in seguito adottare. Il/la vincitore/trice nominato/a dovrà stipulare con l'Amministrazione l'apposito contratto individuale di lavoro contenente gli elementi di cui al D.Lgs. 152 del 26/05/96 (direttiva 91/533/CEE).

VINCOLO DI PERMANENZA:

Ai sensi dell'art. 35, comma 5bis del D.Lgs. 165/2001, i vincitori dei concorsi devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Trattamento dei dati personale (informazione cui all'art 13 del Regolamento UE 2016/679 informativa per la tutela della sicurezza dei dati.

1. In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art 13 del Regolamento UE2016/679 e all'art 13 del D.Lgs n. 196/2003 si comunica che i dati personali del concorrente, dichiarati nella domanda o allegati alla medesima, sono raccolti e trattati dalla Casa di Riposo “Villa Aldina”, al fine della esecuzione degli adempimenti e delle procedure relative alla presente selezione per mobilità, in particolare della graduatoria finale degli idonei.

2. I dati sono oggetto di trattamento da parte della Casa di Riposo “Villa Aldina” secondo le seguenti modalità:

a) finalità e modalità del trattamento cui sono destinati i dati:

- il trattamento riguarda qualunque operazione e complesso di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati;

- il trattamento dei dati avviene con procedure atte a garantire la sicurezza;

- i dati sono trattati per le finalità istituzionali dell'ente ed in particolare al fine dell'elenco finale per eventuali ulteriori incarichi;

b) la natura del conferimento di tali dati è obbligatoria;

c) conseguenza dell'eventuale rifiuto a rispondere e conferire i dati personali: mancata ammissione del concorrente all'avviso per oggettiva impossibilità di verificare gli obbligatori requisiti previsti dal bando;

d) i dati possono essere utilizzati e comunicati per i fini istituzionali della scrivente Casa di Riposo, all'interno dell'ente tra incaricati del trattamento ed all'esterno per gli adempimenti relativi all'avviso quali: la pubblicazione del giudizio ottenuto, la pubblicazione dell'elenco dei nominativi degli ammessi e dell'elenco degli idonei, l'applicazione del diritto di accesso dei concorrenti ai sensi della legge 241/1990 e dell'art. 15 del GDPR 679/2016;

e) il concorrente ha diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare, opporsi al trattamento dei dati, nonché all'applicazione degli altri diritti riconosciuti di cui dagli artt. 15, 16, 17, 18, 20 e 21 GDPR. Per l'esercizio dei propri diritti il concorrente potrà rivolgersi all'ufficio Segreteria dell'Ente;

f) il titolare del trattamento dei dati è il Sivierno Giuseppe nella figura di Legale rappresentante pro tempore.

3. Responsabile della Protezione dei Dati (RPD / DPO) è la dott.ssa Macente Anita, alla quale cui Lei potrà rivolgersi, per qualsiasi aspetto inerente alla privacy, al nr. 049.0998416, o scrivendo una mail a: dpo@robbyone.net oppure una PEC a: dpo.robbyone@ronepec.it.

CENTRO ANZIANI“VILLA ALDINA”IPAB
36028 Rossano Veneto(Vi)Via Roma 159/a
Tel.0424/848558 Fax 0424/548743 email info@csvillaaldina.it
P.E.C. centroanzianivillaaldina@open.legalmail.it

VARIE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, annullare o modificare il presente avviso pubblico, a suo insindacabile giudizio, senza che i/le concorrenti possano per questo vantare alcun diritto nei confronti di questo Ente, o di adottare quei provvedimenti che si ritenessero opportuni al fine di poter garantire il miglior risultato del concorso stesso.

Parimenti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dei vincitori, o di uno di essi, nel caso la stessa non si rendesse più necessaria per sopravvenuti impedimenti di legge, contrattuali e regolamentari, anche legati all'organizzazione organica e gestione dell'Ente.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Regolamento per l'accesso ai posti ed ai profili professionali della dotazione organica dell'Ente, all'art. 24 D.P.R. 347/83 ed alle vigenti disposizioni di legge in materia.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Amministrazione dell'Ente, tel. 0424/848558 int. 2.

Rossano Veneto, lì 13/11/2019

F.to Il Segretario Direttore
Dott. Stefano Garbin