



**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 9 POSTI DI
OPERATORE SOCIO SANITARIO
A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
(CATEGORIA B - POSIZIONE ECONOMICA B1 – CCNL FUNZIONI LOCALI)**

**Scadenza per la presentazione delle domande: ore 12:00 del trentesimo giorno successivo alla
pubblicazione in Gazzetta Ufficiale**

Ai sensi del vigente regolamento per il reclutamento del personale, disciplina delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso e delle procedure selettive, approvato con apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione del Centro Servizi Sociali Villa Serena n. 4 del 21.02.2020, integrato con deliberazione n. 22 del 29.05.2020 e in esecuzione della determinazione del Segretario Direttore n. 217 del 12.08.2022, si rende noto che è indetto il concorso pubblico per esami per la copertura di n. 9 posti di Operatore Socio Sanitario a tempo pieno ed indeterminato (Categoria contrattuale B, posizione economica B1 C.C.N.L. 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.

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 n. 2 posti per i volontari delle FF.AA.

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

Profilo professionale

Il profilo dell'Operatore Socio Sanitario è stato definito dalla Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 22/02/2001 e recepito dalla Regione del Veneto con L.R. 16 agosto 2001, n. 20 (e successive modificazioni), Esercita tutte le funzioni proprie della figura professionale ricoperta ovvero:

Assistenza diretta e aiuto domestico alberghiero: assiste la persona, in particolare non autosufficiente o allettata, nelle attività quotidiane e di igiene personale; realizza attività semplici di supporto diagnostico e terapeutico; collabora ad attività finalizzate al mantenimento delle capacità psicofisiche residue, alla rieducazione, alla riattivazione ed al recupero funzionale; realizza attività di animazione e socializzazione di singoli e gruppi; coadiuva il personale sanitario e sociale nell'assistenza al malato anche terminale e morente; aiuta la gestione dell'Utente nel suo ambito di vita; cura la pulizia e l'igiene ambientale.

In particolare:

- aiuta la persona nelle attività quotidiane promuovendone l'autosufficienza e l'autonomia;
- fornisce alla persona assistenza igienico-sanitaria;
- attua attività di posturazione e mobilitazione degli utenti non autosufficienti, attività di sorveglianza per gli utenti disabili, verifica il piano dei bagni, verifica e dà attuazione ai protocolli di igiene personale quotidiana stimolando la persona nell'autonomia residua;
- aiuta nell'assunzione dei pasti, aiuta gli utenti nelle alzate e nelle messe a letto, aiuta nella vestizione;

Centro Servizi Sociali Villa Serena

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

- dà attuazione al cambio degli indumenti personali e al cambio panni nelle situazioni di incontinenza;
- prepara le sale da pranzo per i pasti quotidiani, attua la distribuzione dei pasti, coordina e cura il riordino e la pulizia degli spazi individuali e collettivi, coordina e cura il riordino ed il cambio dei letti, attua la pulizia degli ausili, cura il riordino della biancheria e degli indumenti degli utenti.

Intervento igienico sanitario e di carattere sociale: osserva e collabora alla rilevazione dei bisogni e delle condizioni rischio-danno dell'utente; collabora all'attuazione degli interventi assistenziali; valuta, per quanto di competenza, gli interventi più appropriati da proporre; collabora all'attuazione di sistemi di verifica degli interventi; riconosce e utilizza linguaggi e sistemi di comunicazione-relazione appropriati in relazione alle condizioni operative; mette in atto relazioni-comunicazioni di aiuto con l'utente e la famiglia per l'integrazione sociale, il mantenimento e il recupero dell'identità personale.

In particolare:

- attua tutti gli interventi necessari a mantenere e stimolare la situazione personale di autonomia residua, rileva le temperature corporee e fa assumere le terapie già predisposte dall'Infermiere, attua le attività previste nei progetti individuali definiti in Unità Operativa Interna;
- possiede conoscenze rispetto al significato di parametro vitale (pressione arteriosa, polso, temperatura corporea e respiro) e, in caso di necessità, ne fa la rilevazione sulla base di procedure stabilite;
- rileva il peso, controlla l'alvo e la diuresi;
- eroga temporaneamente l'ossigeno in caso di emergenza su indicazione di altro sanitario;
- conosce e attua in collaborazione con l'Infermiere le procedure corrette di primo soccorso;
- collabora ed applica le misure di prevenzione e di isolamento per le principali malattie infettive;
- partecipa alla gestione di attività e servizi innovativi e alla definizione di piani di intervento individualizzati;
- partecipa alle Unità Operative Interne ed alle riunioni di equipe multiprofessionali;
- partecipa alla rilevazione dei bisogni degli utenti ponendo in atto attività di osservazione e vigilanza;
- collabora nel favorire interventi volti a mantenere e sviluppare la vita di relazione della persona;
- agisce sia individualmente sia in collaborazione con i Terapisti della Riabilitazione, il Terapista Occupazionale, gli Educatori Professionali, il Logopedista, gli Infermieri, il Medico e gli altri operatori socio sanitari;
- si presta ad attività di accompagnamento esterno per visite mediche e/o per attività ricreative;

Supporto gestionale, organizzativo e formativo: utilizza strumenti informativi di uso comune per la registrazione di quanto rilevato durante il servizio; collabora alla verifica della qualità del servizio; concorre, rispetto agli operatori dello stesso profilo, alla realizzazione dei tirocini e alla loro valutazione; collabora alla definizione dei propri bisogni di formazione e frequenta corsi di aggiornamento; collabora alla realizzazione di attività semplici.

In particolare:

- diffonde il passaggio delle informazioni relative agli utenti e/o alle attività del Nucleo/Servizio a colleghi e superiori;
- attua con precisione e puntualità la stesura e la lettura delle consegne;
- contribuisce alla definizione ed individuazione dei programmi di intervento individuali e di gruppo fornendo la più estesa informazione possibile sui singoli o su gruppi di utenti;
- adegua il proprio comportamento professionale all'interazione piena con le diverse figure professionali operanti all'interno del Nucleo/Servizio di appartenenza, nel rispetto delle reciproche professionalità.

TRATTAMENTO ECONOMICO

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

Centro Servizi Sociali Villa Serena

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

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

1. **TITOLO DI STUDIO:** Attestato di qualifica professionale di "Operatore Socio Sanitario" (conseguito a seguito del superamento del corso di formazione di durata annuale, previsto dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano con provvedimento del 22/02/2001) o titolo equipollente ai sensi della D.G.R. del Veneto n. 2230 del 09.08.2002 e successiva D.G.R. di integrazione n. 3973 del 30.12.2002. Per l'esercizio della professione di Operatore Socio Sanitario sarà onere del candidato dimostrare, presentando idonea documentazione, l'equipollenza del proprio titolo a quello previsto dalla normativa regionale vigente, qualora esso sia stato conseguito in regioni diverse dalla Regione Veneto. Per i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea è richiesto il possesso del titolo di studio equipollente a quello italiano. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciate dalle autorità competenti.
2. Avere **ETA'** non inferiore a 18 anni e non avere superato l'età costituente il limite massimo previsto dalla normativa vigente per il collocamento a riposo d'ufficio;
3. **CITTADINANZA ITALIANA** (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica e i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano) o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria);
I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
4. **ASSENZA DI CONDANNE PENALI E PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o che siano ritenute ostative, da parte di questa Amministrazione, all'instaurarsi del rapporto di impiego, in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire. Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna.
5. **IDONEITÀ FISICA** all'impiego, per quanto di propria conoscenza. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica il candidato da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; a tale verifica saranno sottoposti anche gli appartenenti alle categorie protette, le cui condizioni di disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere; in caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato.
6. **NON ESSERE STATI DESTITUITI, DISPENSATI, LICENZIATI, O DICHIARATI DECADUTI DA UN PUBBLICO IMPIEGO** per persistente insufficiente rendimento o a seguito di procedimento disciplinare o per avere prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
7. **GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI** e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
8. **AVER ASSOLTO GLI OBBLIGHI DI LEVA MILITARE** (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).

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

Centro Servizi Sociali Villa Serena

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

La domanda di ammissione al concorso, allegata al presente bando, dovrà essere redatta in carta semplice, ed inviata al Direttore del "Centro Servizi Sociali Villa Serena", all'indirizzo: piazza Dante, n. 6/a – 36078 Valdagno (VI), entro e non oltre le ore 12:00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando in Gazzetta Ufficiale.

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

Modalità di presentazione:

- trasmessa per mezzo del servizio postale mediante raccomandata con ricevuta di ritorno. In questo caso si considera prodotta in tempo se spedita entro il termine indicato nel bando. A tal fine fanno fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante, ma la domanda dovrà, comunque, pervenire all'Ente entro 3 giorni dalla data di scadenza del termine previsto dal bando.
- per via telematica mediante PEC all'indirizzo: info@pec.cssvillaserena.it (con la precisazione **che tutti gli allegati dovranno essere esclusivamente in formato PDF**). In questo caso farà fede la data attestante la consegna del documento informatico rilasciata dal gestore.
- direttamente all'Ufficio Segreteria e Protocollo dell'Ente previo appuntamento da fissarsi telefonicamente (0445/425200). In questo caso farà fede il protocollo apposto a cura del personale addetto del "Centro Servizi Sociali Villa Serena", che rilascerà idonea ricevuta;

La domanda dovrà essere compilata in forma chiara e leggibile.

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

CONTENUTO DELLA DOMANDA

I concorrenti, sotto la loro personale responsabilità, utilizzando lo schema di domanda allegato al presente bando, DEVONO DICHIARARE quanto segue:

1. cognome, nome, domicilio e preciso recapito;
2. luogo, data di nascita e codice fiscale;
3. l'indicazione del concorso al quale intendono partecipare;
4. il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea; nel caso di mancato possesso di tali requisiti, il candidato dovrà produrre la documentazione attestante il possesso di quelli di cui al punto 3) del paragrafo "Requisiti per l'ammissione";
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 dalla lista medesima;
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, dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
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 i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva);
12. di aver preso visione delle informazioni comunicate dal "Centro Servizi Sociali Villa Serena di Valdagno", in ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 13 del GDPR 679/2016, e di avere liberamente preso atto che i dati personali sono raccolti e trattati al fine della esecuzione degli adempimenti e delle procedure concorsuali, alla formazione della graduatoria e all'utilizzo della medesima, e che il concorrente ha diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare, opporsi al trattamento dei dati, nonché all'applicazione degli altri diritti riconosciuti di cui dall'artt. 15, 16, 17, 18, 20 e 21 GDPR. Per l'esercizio dei propri diritti il concorrente potrà rivolgersi all'ufficio Segreteria dell'Ente.

Centro Servizi Sociali Villa Serena

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

Di autorizzare il "Centro Servizi Sociali Villa Serena" a trattare i dati riguardanti lo stato di salute indicati nella domanda di partecipazione alla selezione.

13. 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;
14. l'eventuale appartenenza ad una delle categorie protette;
15. l'eventuale appartenenza ad una delle categorie che nei pubblici concorsi hanno titoli di precedenza o preferenza a parità di punteggio. La mancata indicazione dei titoli di precedenza e preferenza nella domanda di ammissione al concorso determina la decadenza dalla possibilità di farli valere nella presente procedura concorsuale;
16. l'eventuale diritto alla riserva del posto previsto dal vigente D.Lgs. 66/2010, ai sensi degli artt. 678 e 1014. La mancata indicazione del diritto di riserva nella domanda di ammissione al concorso determina la decadenza dalla possibilità di farla valere nella presente procedura concorsuale;
17. l'eventuale necessità, per i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), ai sensi dell'art. 3 comma 4-bis del DL 81 del 09.06.2021, così come integrato dalla legge di conversione n. 113 del 06.08.2021, di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove.

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.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.

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. copia del titolo di studio richiesto dal bando di concorso, con l'esatta indicazione della votazione, dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato. Qualora si tratti di titolo equipollente, degli estremi di legge che prevede l'equipollenza. In caso di titolo di studio equiparato: copia scansionata dell'attestazione di equiparazione o dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio estero inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri e la copia della ricevuta di spedizione;
2. ricevuta del pagamento della tassa di concorso di € 10,33 da effettuarsi mediante versamento alla tesoreria presso la Banca MontePaschi S.P.A. filiale di Valdagno oppure bonifico in favore dell'Ente IBAN: IT56E0103060821000002592174 o tramite la piattaforma PagoPA al link <https://mypay.regione.veneto.it/pa/changeEnte.html?enteToChange=CSSVS&redirectUrl=home.html> indicando la causale del versamento: Tassa Concorso OSS.
3. curriculum vitae debitamente firmato e datato, che evidenzi il percorso formativo e le esperienze lavorative professionali maturate rispetto ai requisiti richiesti dal bando di concorso;
4. fotocopia di un valido documento di identità personale

La tassa di concorso non è rimborsabile in caso di revoca e/o annullamento della procedura per provvedimenti normativi intervenuti successivamente alla pubblicazione del presente bando.

La partecipazione al concorso rende implicita l'accettazione delle norme e condizioni stabilite dal presente bando e dai regolamenti del Centro Servizi Sociali Villa Serena di Valdagno (VI).

Centro Servizi Sociali Villa Serena

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

PERFEZIONAMENTO DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o non risulti correttamente comprovato il pagamento della tassa di concorso o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, l'Ufficio Concorsi potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dal concorso.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
- l'omissione della firma del concorrente, a sottoscrizione della domanda stessa;
- l'omissione del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- l'omissione dell'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate dal presente bando.

Costituisce, inoltre, motivo di esclusione dal concorso in ogni fase di svolgimento del medesimo il mancato rispetto delle disposizioni ministeriali e comunali relative alla prevenzione e alla protezione del rischio di contagio da COVID-19.

AMMISSIONE ALLE PROVE

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

Tali comunicazioni a mezzo sito istituzionale avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e quindi ogni comunicazione di interesse dei candidati si intende assolta con quanto sopra esplicitato.

I candidati devono considerarsi tacitamente ammessi alla selezione, qualora non ricevano tempestiva comunicazione di non ammissione alla stessa.

L'esclusione dal concorso, con l'indicazione dei relativi motivi, sarà comunicata ai candidati interessati tramite posta elettronica certificata o in mancanza, tramite e-mail.

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 (eventuale preselezione compresa) nel giorno e nell'orario stabiliti, verrà considerato rinunciatario e verrà escluso dal concorso.

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame accertano la preparazione del candidato sia sotto il profilo teorico che sotto quello operativo, in relazione alla funzione di OSS e consisteranno in una prova scritta e una prova orale.

Le prove saranno così articolate:

1) **prova scritta/teorico-pratica**: consisterà nella stesura di un elaborato, o breve stesura di argomentazioni, o questionario, vertente sui seguenti argomenti:

- materie attinenti le competenze previste per la figura dell'operatore socio sanitario;
- normativa nazionale e regionale in materia di assistenza a persone anziane non autosufficienti;
- principi generali ed elementi di assistenza;
- assistenza alla persona anziana;
- assistenza alla persona con disturbi mentali;
- assistenza alla persona con handicap;
- nozioni in materia di assistenza agli anziani non autosufficienti, con particolare riguardo alla tecnica dell'igiene personale, ambientale ed alimentare;
- nozioni elementari in materia di pronto soccorso;
- aspetti organizzativi, relazionali, di comunicazione e di responsabilità nell'esercizio della professione;
- assistenza alla persona nella mobilitazione;
- elementi di psicologia;
- elementi di sociologia della famiglia e delle istituzioni;
- tecniche di animazione;

Centro Servizi Sociali Villa Serena

- elementi di etica;
- metodologia del lavoro socio sanitario e della programmazione;
- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d. Lgs 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.);
- nozioni in materia di privacy (GDPR 679/2016);
- nozioni generali sul rapporto di pubblico impegno, con particolare riferimento al CCNL Comparto Funzioni Locali e diritti e doveri dei pubblici dipendenti.

La prova scritta potrà consistere anche in una serie di quesiti a risposta sintetica e/o in quesiti a risposta multipla.

2) **prova orale:** La prova orale consisterà in un colloquio interdisciplinare sulle materie indicate nella prova scritta e accerta la preparazione professionale del candidato. Esplora inoltre la sua capacità di lavorare in gruppo e la padronanza di modalità comunicative e relazionali adeguate agli interlocutori presenti in un centro di servizi per persone anziane non autosufficienti. Nel corso della prova orale verrà accertata inoltre la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

La mancata partecipazione, anche ad una sola delle suddette prove, è considerata **rinuncia** alla partecipazione al concorso.

CALENDARIO DELLE PROVE

Il calendario delle prove verrà pubblicato nel sito internet dell'ente alla sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

Lo svolgimento delle prove concorsuali avverrà con applicazione delle disposizioni vigenti nel tempo in materia di prevenzione del rischio di contagio da COVID-19 prescritte dalle Autorità e secondo le disposizioni del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici di cui all' Ordinanza del Ministro della Salute del 25.05.2022.

PRESELEZIONE

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

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

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

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

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

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

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E NOMINA DEI VINCITORI

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

La graduatoria di merito dei candidati è formata in ordine decrescente sulla base del punteggio finale, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste. Nel caso di parità di merito verrà data applicazione a quanto previsto dalla normativa vigente e dagli atti regolamentari dell'Ente.

Non si darà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

Centro Servizi Sociali Villa Serena

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

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

La graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata dal Centro Servizi Sociali Villa Serena di Valdagno anche per proporre rapporti di lavoro part-time e/o incarichi a tempo determinato.

VARIAZIONE DI DOMICILIO O RECAPITO

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

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

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ASSUNZIONE

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

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

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

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

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

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

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

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

NORME FINALI

Con la domanda di partecipazione è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo

Centro Servizi Sociali Villa Serena

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

stato giuridico ed economico del personale delle Ipab. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando e dalla normativa in esso richiamata, si farà riferimento alle disposizioni vigenti in materia. L'Ente si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. Inoltre, nel caso di partecipazione al presente avviso di un unico candidato, l'Amministrazione si riserva a suo insindacabile giudizio la riapertura dei termini o l'espletamento del concorso.

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

1. Titolarità del trattamento

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

2. Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer nell'accezione inglese), è il dott. Dino Dal Castello, contattabile tramite e-mail all'indirizzo privacy@cssvillaserena.it

3. Finalità e base giuridica del trattamento

FINALITÀ	BASE GIURIDICA
Espletamento delle attività selettive (dati comuni)	Il trattamento è necessario: <ol style="list-style-type: none"> 1. all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dell'interessato (art. 6, comma 1, lett. b, del GDPR) 2. per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (art. 6, comma 1, lett. c, del GDPR) 3. per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (art. 6, comma 1, lett. e, del GDPR)
Espletamento delle attività selettive (dati particolari)	Il trattamento è necessario: <ol style="list-style-type: none"> 1. per assolvere obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento in materia di diritto del lavoro (art. 9, comma 2, lett. b, del GDPR) 2. per motivi di interesse pubblico rilevante (art. 9, comma 2, lett. g, del GDPR e art. 2-sexies, comma 2, lett. dd, del D.Lgs. 196/2013)
Espletamento delle attività selettive (dati relativi a condanne penali e reati)	Il trattamento è autorizzato da norme di legge (art. 10 del GDPR e art. 2-octies, comma 3, lett. a, del D.Lgs. 196/2003)
Prevenzione dal contagio da COVID-19, tutela della salute delle persone in azienda, collaborazione con le autorità pubbliche e, in particolare, le autorità sanitarie.	Il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante (art. 9, comma 2, lett. g, del GDPR)

4. Destinatari dei dati personali

I dati saranno trattati dal personale dell'ente che cura le attività relative alla selezione. I dati potranno essere comunicati anche ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato e ad altri soggetti interessati che facciano richiesta di accesso ai documenti della procedura nei

Centro Servizi Sociali Villa Serena

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

limiti consentiti dalla normativa in vigore. Saranno oggetto di diffusione, tramite pubblicazione sul sito internet dell'ente, solamente il nominativo ed il punteggio conseguito nelle prove, al fine di ottemperare agli obblighi di legge.

Trasferimento dei dati in un paese terzo: i dati comunicati saranno trattati esclusivamente nell'ambito dei paesi aderenti all'Unione Europea.

5. Periodo di conservazione

I dati personali saranno conservati per il periodo di durata della prestazione richiesta e successivamente per il tempo in cui l'Ente sia soggetto ad obblighi di conservazione per finalità previste da norme di legge o di regolamento, o per archiviazione nel pubblico interesse.

6. Modalità di esercizio dei diritti dell'interessato

Ai candidati è riconosciuto il diritto di accesso ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, e il diritto alla portabilità dei dati, rivolgendo le richieste all'Ufficio Personale dell'Istituzione.

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

7. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia il rifiuto di fornire i dati richiesti determina l'impossibilità di partecipare al concorso.

8. Processo decisionale automatizzato

Non è presente alcun processo decisionale automatizzato.

VARIE

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

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

Valdagno (VI), 12 Agosto 2022

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

**AI DIRETTORE del
CENTRO SERVIZI SOCIALI - Villa Serena
Piazza Dante 6/a
36078 VALDAGNO (VI)**

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di essere ammesso al Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 9 posti a tempo indeterminato e pieno di **Operatore Socio Sanitario, CAT. B CCNL Funzioni Locali** indetto da codesta Amministrazione con Determinazione Dirigenziale n. 217 del 12.08.2022.

A tal fine consapevole delle gravi responsabilità penali, come previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, a carico di chi rende dichiarazioni alla Pubblica Amministrazione false o non più rispondenti al vero, sotto la propria responsabilità:

DICHIARA

Di essere nat_ a _ _____ il _____ e risiedere nel

Comune di _____ (prov. _____) CAP _____

in Via _____ n. _____ tel. _____

e-mail _____ cell. _____

con recapito a (da compilarsi solo in caso di recapito diverso dalla residenza)

Codice Fiscale _____

- cittadinanza

- di essere cittadino/a italiano/a
 di essere cittadino/a di altro stato membro dell'Unione Europea
se cittadino di altro Stato della UE si dichiara, inoltre:

a. di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;

b. di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

per i cittadini non appartenenti all'Unione Europea, specificare una delle seguenti circostanze:

- di essere cittadino _____ e familiare, come da stato di famiglia, di cittadino di Paese dell'Unione Europea nonché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- di essere cittadino _____ e titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
- di essere cittadino _____ e titolare dello status di rifugiato;
- di essere cittadino _____ e titolare dello status di protezione sussidiaria

Centro Servizi Sociali Villa Serena

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

- diritti politici

- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____;
- di non essere iscritto/a o di essere stato cancellato/a per la seguente ragione:
_____;

per il/la cittadino/a dell'UE non italiani: indicare il Comune dello Stato di appartenenza in cui esercitano il diritto di voto _____

- diritti civili

- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- di aver riportato le seguenti condanne in corso _____

- di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____

- destituzioni – dispense – interdizione - decadenze:

- di non essere stato/a destituito/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- di essere stato/a destituito/a per la seguente ragione _____
_____;
- di non essere stato/a dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- di essere stato/a dispensato/a per la seguente ragione _____
_____;
- di non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina ad impieghi presso enti pubblici;
- di essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina ad impieghi presso enti pubblici per la seguente ragione

- di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale;
- di essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale per la seguente ragione

- di non essere stato/a licenziato/a da un pubblico impiego;
- di essere stato/a licenziato/a da un pubblico impiego per la seguente ragione

- idoneità fisica:

- di essere incondizionatamente idoneo dal punto di vista psico-fisico all'espletamento delle mansioni del posto da ricoprire, fatto salvo l'accertamento del Medico competente ai sensi del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche;

Centro Servizi Sociali Villa Serena

- titolo di studio:

- di essere in possesso della qualifica di Operatore Socio Sanitario conseguito presso _____ in data _____ con il seguente punteggio _____ ;
- di essere in possesso di altro titolo equipollente (specificare quale) _____ conseguito presso _____ in data _____ ;

- obblighi militari:

- di aver assolto gli obblighi militari;
- di non aver assolto gli obblighi militari per la seguente ragione _____
- _____

- inoltre:

- di avere il seguente titolo di preferenza o precedenza (ad esclusione di quello dell'età), ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/94 _____ (se ricorre il caso);
- di essere portatore di handicap ai sensi della L. 104/92; di avere necessità, per sostenere gli esami, dei seguenti ausili e tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della legge richiamata _____ (se ricorre il caso);
- di essere soggetto DSA; di avere necessità della seguente condizione per l'espletamento della prova scritta (ai sensi dell'art. 3 comma 4-bis del DL 81 del 09.06.2021, così come integrato dalla legge di conversione n. 113 del 06.08.2021) _____

- riserva per i volontari delle FF.AA.

- di appartenere ai sensi dell'art. 1014, co.1 e 3 e dell'art. 678, comma 9, del d.lgs. 66/2010 ad una delle categorie previste per la riserva del posto (specificare) _____

- di accettare, senza riserve, le norme e condizioni sia della selezione che dei regolamenti di Codesto Ente;

elenco dei documenti allegati:

- fotocopia documento d'identità in corso di validità
- attestato di Qualifica di OSS o titolo equipollente
- curriculum vitae professionale e formativo
- ricevuta versamento tassa concorso.

Il/La sottoscritto/a dichiara:

- che la documentazione allegata alla presente domanda in fotocopia semplice è conforme all'originale ai sensi dell'art. 19-19/bis del D.P.R. 445/2000. A tal fine si allega fotocopia di un documento di identità;
- di aver preso visione delle informazioni comunicate dal Centro Servizi Sociali Villa Serena di Valdagno ai sensi del GDPR Reg. UE 679/2016.

Centro Servizi Sociali Villa Serena

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

data

Firma

AVVERTENZE

- La domanda deve essere compilata in ogni sua parte, in forma chiara e leggibile, segnando e completando le voci che interessano;
- La Legge commina gravi sanzioni a chi dichiara il falso alla Pubblica Amministrazione con lo scopo di ottenere indebiti benefici;
- La dichiarazione falsa o non più corrispondente al vero può essere causa di decadenza dalla eventuale nomina conseguita al termine del concorso.

Centro Servizi Sociali Villa Serena

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