



# Casa di Soggiorno Fratelli Eliseo e Pietro Mozzetti

Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza

Prot. n. 2069 del 09.07.2010

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI  
PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO  
a tempo parziale 24 ore settimanali ed a tempo indeterminato  
Categoria B – Posizione economica 3<sup>a</sup>  
Area dei Servizi generali ed amministrativo contabili**

**SCADENZA TERMINE 23 AGOSTO 2010**

IL SEGRETARIO - DIRETTORE

In esecuzione della Determinazione del Segretario Direttore n. 85 del 16.04.2010 di indizione del concorso, ed in conformità del vigente Regolamento dei concorsi,

RENDE NOTO

## **Art. 1. Individuazione del posto e trattamento economico**

E' indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di **n. 1 posto a tempo parziale 24 ore ed indeterminato di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, Area dei Servizi generali ed amministrativo-contabili, categoria B.**

Al posto suddetto è attribuita la categoria B - posizione economica 3<sup>a</sup> del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Regioni, Enti Locali 1998/2001, stipulato il 01/04/99.

Al posto consegue il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Regioni, Enti Locali, oltre al trattamento economico accessorio ed alla quota aggiuntiva di famiglia, se dovuta.

Il trattamento economico suddetto è sottoposto alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

## **Art. 2. Normativa del concorso**

Il concorso è disciplinato:

- dalle disposizioni del presente bando,
- dal vigente Regolamento dell'IPAB per i concorsi e le selezioni del personale approvato con Deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n. 10 del 11/2/2009;
- dal D.P.R. 487/94 e successive modifiche e integrazioni,
- dal Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165.

## **Art. 3. Requisiti per l'ammissione al concorso**

Al concorso sono ammessi i candidati dell'uno e dell'altro sesso, in possesso dei seguenti requisiti:

y:\servizio amministrativo\personale\concorsi e avvisi\concorsi\2010\2010 - coll. amm.vo b3 part time 24 ore\bando concorso collab. amm.vo b3.doc

- a) possesso della cittadinanza italiana o appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea, salvo quanto indicato nel DPCM 07/02/1994 n. 174. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b) aver compiuto l'età di 18 anni;
- c) idoneità fisica all'impiego;
- d) possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola media di II° grado (maturità);
- e) non aver riportato condanne penali, non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le Leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
- f) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego preso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 primo comma lettera d) del D.P.R. 10/1/1957 n. 3;
- h) essere in posizione regolare relativamente agli obblighi militari, solo per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva.

#### **Art. 4. Possesso dei requisiti**

I requisiti di cui al precedente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.

#### **Art. 5. Riserva dei posti per il personale interno.**

Non è operante la riserva dei posti messi a concorso.

#### **Art. 6. Tassa di concorso**

La partecipazione al concorso comporta l'obbligo del versamento di una tassa di ammissione al concorso di € 3,87 da corrispondere all'Ente con le seguenti modalità di versamento:

- a. in contanti presso qualunque agenzia Banca della Marca;
- b. bonifico bancario sul conto corrente **N. IBAN IT 60 V 07084 61880 T20990090700**, con la seguente causale: **"TASSA CONCORSO 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO B3 ANNO 2010"**.

#### **Art. 7. Compilazione della domanda**

La domanda di ammissione al concorso deve essere compilata su carta semplice, preferibilmente su fac-simile allegato, e va indirizzata al Presidente dell'Ente. In tale domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la loro personale responsabilità:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale diverso recapito per comunicazioni;
- b) l'indicazione del concorso al quale intendono partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- d) il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- e) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
- f) gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, nonché le eventuali cause di risoluzione per decadenza, dispensa o destituzione di precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- g) l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi;
- h) il titolo di studio posseduto;
- i) la posizione regolare relativamente agli obblighi militari (solo per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva);

l) i titoli di precedenza e 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.

L'Ente declina fin d'ora ogni responsabilità per il mancato recapito delle comunicazioni dovuto ad inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o a mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Ente. La domanda deve essere firmata dal concorrente. La firma non deve essere autenticata.

### **Art. 8. Documentazione da allegare alla domanda**

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare, entro il termine indicato nel presente bando di concorso:

- 1) la ricevuta del pagamento della tassa di ammissione al concorso di € 3,87;
- 2) una fotocopia del titolo di studio
- 3) una fotocopia del documento di identità valido da cui risulti la firma che ha apposto in calce alla domanda.
- 4) curriculum vitae

Nel caso la domanda venga consegnata a mano presso l'ufficio segreteria dell'Ente, il candidato dovrà firmare la domanda in presenza del funzionario dell'Ente addetto al ricevimento, esibendo un documento di identità valido.

### **Art. 9. Presentazione della domanda – scadenza**

Per essere ammessi al concorso, gli aspiranti devono far pervenire alla Segreteria dell'Ente, a mezzo raccomandata A.R. o a mano, entro il termine di giorni 30 dalla data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto, la domanda con relativa documentazione. Il termine è perentorio. Pertanto non verranno prese in considerazione domande pervenute dopo tale data, anche se il ritardo sarà causato da forza maggiore. In caso di spedizione mediante raccomandata A.R., fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante, ma dovranno comunque pervenire all'Ente entro 10 giorni dalla predetta data di scadenza. Se la scadenza coincide con un giorno festivo il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

### **Art. 10. Eventuale regolarizzazione della domanda**

Le domande che presentino imperfezioni formali od omissioni, potranno essere ammesse alla regolarizzazione entro il termine perentorio indicato dalla Commissione Giudicatrice.

### **Art. 11. Svolgimento del concorso e relative comunicazioni**

L'ammissione o l'esclusione dal concorso è disposta dall'apposita Commissione Giudicatrice ed è comunicata agli interessati dal Presidente della stessa con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

La convocazione per le prove d'esame con l'indicazione del diario delle stesse, sarà comunicata al candidato entro un termine congruo e comunque non inferiore a 15 giorni da quello in cui le prove avranno inizio. Il calendario di tutte le prove potrà essere comunicato congiuntamente. La commissione giudicatrice può, a suo insindacabile giudizio, stabilire prima la data o le date delle prove scritte e successivamente, dopo l'esame e la valutazione dei relativi elaborati, quelle delle ulteriori prove. In questo caso, la data di ogni tipo di prova deve essere comunicato agli interessati con almeno 15 giorni di anticipo, anche contestualmente nel corso dello svolgimento della prima prova.

## **Art. 12. Programma e prove d'esame**

L'esame consiste in:

- una prova scritta teorica;
- una prova orale;
- una prova pratica: applicazioni operative informatiche.

### **PROGRAMMA D'ESAME:**

- nozioni di diritto amministrativo e nozioni di legislazione nazionale e regionale sulle II.PP.AB;
- nozioni sul rapporto di pubblico impiego;
- nozioni generali sui sistemi operativi informatici;
- conoscenza dei principali software applicativi.

La durata delle prove e le modalità di svolgimento delle stesse sono stabiliti dalla Commissione Giudicatrice con l'osservanza delle norme del Regolamento dei concorsi. Le prove ed i titoli verranno valutati secondo criteri stabiliti dalla Legge e dal vigente Regolamento Concorsi.

Non saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno conseguito una votazione inferiore a 21/30 nella prova pratica o a contenuto teorico pratico. La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una valutazione non inferiore a 21/30.

I concorrenti dovranno presentarsi a sostenere le prove, muniti di un valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno considerati rinunziatori al concorso stesso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

## **Art. 13. Graduatoria e nomina dei vincitori**

Al termine delle prove d'esame la Commissione Giudicatrice formerà una graduatoria di merito degli idonei.

L'approvazione dei verbali della Commissione Giudicatrice con le graduatorie di merito e la nomina dei vincitori sarà effettuata dal Segretario Direttore.

La graduatoria sarà approvata sotto condizione dell'accertamento dei requisiti per l'assunzione dell'impiego. A tal fine, il concorrente nominato vincitore del concorso sarà invitato a presentare, nel termine di 30 giorni, i seguenti documenti, nel caso in cui non sia possibile per l'Amministrazione ottenerli d'ufficio:

- a) estratto dell'atto di nascita;
- b) certificato contestuale di cittadinanza, di godimento dei diritti politici, di residenza e stato di famiglia;
- c) certificato generale del casellario giudiziale;
- d) documento comprovante la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- e) dichiarazione di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità richiamate dall'art. 58 del D. Lgs.vo 29/93;
- f) l'originale del titolo di studio presentato per il concorso.

I documenti di cui alle lettere b) e d), dovranno essere di data non anteriore a sei mesi dalla data di partecipazione dell'esito del concorso.

La persona nominata dovrà far pervenire entro lo stesso termine di 30 giorni, la documentazione atta a provare i requisiti in ordine ai quali sono state prodotte le dichiarazioni temporaneamente sostitutive.

Il dipendente di ruolo di un'Amministrazione Pubblica, vincitore del concorso, dovrà presentare la copia integrale dello stato di servizio; è esonerato dalla presentazione dei restanti documenti, ad eccezione di quelli ai punti d) ed e).

Prima della nomina l'Ente sottoporrà a visita di controllo il vincitore. La visita di controllo sarà effettuata a mezzo del medico competente dell'Ente, allo scopo di accertare se il vincitore abbia 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.

Il vincitore decadrà dall'assunzione se non assumerà servizio, senza giustificato motivo, entro il termine fissato dall'Amministrazione.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti, l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando di concorso, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali.

#### **Art. 14. Validità della graduatoria**

La validità della graduatoria, nonché la sua utilizzazione sono disciplinati dalla vigente normativa.

Essa è utilizzabile per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che, successivamente alla data di approvazione del bando ed entro il periodo di validità della medesima graduatoria, dovessero rendersi disponibili. Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

#### **Art. 15. Periodo di prova**

Al positivo accertamento dei requisiti sopra indicati e alla firma del contratto individuale di lavoro, consegue per il candidato la nomina in prova con decorrenza dalla data di effettiva assunzione in servizio. La stessa diviene definitiva dopo il compimento, con esito favorevole, del periodo di prova di sei mesi.

#### **Art. 16. Rispetto delle norme statali e sulle IPAB**

Il concorso viene bandito nel rispetto delle disposizioni delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro (Legge 10/04/1991 n. 125).

#### **Art. 17. Trattamento dei dati personali. Informazioni di cui al Decreto Legislativo n. 196 del 30/6/2003**

In ottemperanza alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 30/6/2003 n. 196, i dati personali del concorrente sono oggetto di trattamento da parte di questa Istituzione al fine della esecuzione degli adempimenti e delle procedure relative al presente concorso, dell'utilizzo della graduatoria per eventuali assunzioni, nel rispetto della normativa vigente, 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.

- i dati sono trattati per le finalità istituzionali inerenti all'attività di questo Ente in particolare per gli adempimenti relativi alla esecuzione delle procedure del concorso e dell'utilizzo della relativa graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni.

- il trattamento dei dati avverrà con procedure atte a garantirne la sicurezza.

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

- c) conseguenze dell'eventuale rifiuto a rispondere e a conferire i dati: impossibilità oggettiva ad effettuare l'ammissione del concorrente al concorso.
- d) i dati sono utilizzati e comunicati, per fini istituzionali, all'interno dell'Ente tra gli incaricati del trattamento e all'esterno per gli adempimenti relativi al concorso quali la pubblicazione del punteggio attribuito ai titoli e alle prove d'esame, la pubblicazione dell'elenco dei nominativi ammessi e della graduatoria di merito.
- e) il concorrente ha diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare, opporsi al trattamento dei dati, nonché all'applicazione degli altri diritti riconosciuti dall'art. 13 del decreto legislativo 196/2003. Per l'esercizio dei propri diritti il concorrente potrà rivolgersi all'ufficio segreteria dell'Ente.
- f) il titolare del trattamento dei dati è la Casa di riposo "F.lli Eliseo e Pietro Mozzetti".

### **Art. 18. Disposizioni finali**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare la scadenza del concorso, di riaprire i termini, o di revocarlo qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla Segreteria dell'Ente durante l'orario di ufficio, al n. 0438 740988 o collegarsi al sito [www.casamozzetti.it](http://www.casamozzetti.it)

Vazzola, 16.04.2010

IL SEGRETARIO DIRETTORE  
Dr. Carlo Bramezza  
*firmato Carlo Bramezza*