

I.S.R.A.A.
ISTITUTO PER I SERVIZI DI RICOVERO E ASSISTENZA AGLI ANZIANI
31100 - TREVISO - BORGO MAZZINI, 48 TEL. 0422/ 4146

SCADENZA: 10.01.2019

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1
ISTRUTTORE SERVIZIO AMMINISTRATIVO CONTABILE – CAT. C

In esecuzione del decreto n. 577 del 14.11.2018, esecutivo a termini di legge, è indetto un concorso pubblico per soli esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 istruttore servizio amministrativo contabile, cat. C, C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali.

Il trattamento economico è quello stabilito dalle vigenti disposizioni contrattuali che attualmente prevedono:

- stipendio tabellare annuo €. 20.344,07
- indennità di comparto annua €. 549,60
- tredicesima mensilità ed altre indennità ed emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni contrattuali o di legge.

Gli emolumenti sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge. Il trattamento giuridico è quello previsto dalle norme di legge, contrattuali e regolamentari dell'Ente attualmente in vigore.

E' garantita la pari opportunità di accesso tra uomini e donne ai sensi della legge 125/1991 e del d.lgs. n. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 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 che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Il profilo professionale del posto messo a concorso è quello di istruttore amministrativo contabile di cat. C da assegnare al servizio contabile.

Appartengono alla cat. C i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- approfondite conoscenze mono specialistiche, un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola media superiore;
- contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza;
- relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto, relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complessa, e negoziale;
- responsabilità riferita alla corretta esecuzione dell'attività direttamente svolta e di coordinamento di eventuali collaboratori appartenenti a livelli inferiori con responsabilità anche sui risultati relativi a specifici processi.

A mero titolo esemplificativo sono comprese nelle mansioni del profilo del posto messo a concorso le seguenti attività:

- attività di carattere istruttorio in campo amministrativo e contabile, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge;

- predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti alla attività amministrativa/contabile, comportanti un medio grado di complessità;
- la raccolta, l'organizzazione e l'elaborazione di dati ed informazioni di natura complessa secondo fasi operative nell'ambito di procedure definite.

1. Normativa della selezione

La selezione è disciplinata dalle norme del Regolamento di accesso dell'Ente approvato con deliberazione n. 23 del 20 marzo 2006 e dalle disposizioni speciali previste nel presente bando.

Con la presentazione della domanda d'ammissione al concorso è implicita, da parte del candidato, l'accettazione senza riserva di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, delle disposizioni di legge, contrattuali e dei regolamenti interni in vigore, nonché delle eventuali modifiche che l'Amministrazione ritenesse di apportare agli stessi ed all'organizzazione dei servizi.

2. Requisiti per l'ammissione

A - Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea o cittadinanza non comunitaria, in possesso della carta di soggiorno, dello "status" di rifugiato o dello "status" di protezione sussidiaria, ai sensi dell'art. 7, comma 1, della legge n. 97/2013, purché con adeguata conoscenza della lingua italiana e godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

B - Età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età costituente il limite massimo previsto dalla normativa vigente per il collocamento a riposo d'ufficio;

C - Idoneità psico-fisica all'impiego; l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso in base alla normativa vigente;

D - Godimento dei diritti politici e civili;

E - Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni e di non essere stati dichiarati decaduti da altro impiego pubblico ai sensi e per gli effetti dell'art. 127, lett. d) del T.U. 10.01.1957, n. 3, per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

F - Possesso del seguente titolo di studio: **diploma di maturità di Ragioniere e Perito Commerciale o titoli equiparati o equipollenti, oppure qualsiasi diploma di istruzione secondaria superiore accompagnato dal titolo di studio assorbente costituito dal Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Economia e Commercio e titoli di studio equipollenti ovvero lauree triennali, specialistiche o magistrali equiparate;**

G - **documentata esperienza professionale lavorativa nel corrispondente profilo professionale o in posizioni affini e comparabili con il posto messo a concorso, per almeno 12 mesi prestati presso enti della Pubblica Amministrazione o aziende private;**

H - Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e delle disposizioni di legge sul reclutamento (solo per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva);

I - Non aver riportato condanne penali e/o non avere procedimenti penali in corso che comportino l'esclusione dagli impieghi pubblici.

3. Possesso dei requisiti

I requisiti indicati al punto 2. devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

I candidati sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva di chiedere in qualunque momento della procedura la documentazione necessaria all'accertamento dei requisiti, ovvero di provvedere direttamente all'accertamento degli stessi. La carenza dei predetti requisiti comporterà, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura.

Tale esclusione è disposta con provvedimento motivato.

4. Tassa di partecipazione alla selezione

La richiesta di ammissione comporta l'obbligo del pagamento di una tassa di €. 4,00.

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare la ricevuta originale del versamento di €. 4,00 da effettuarsi nei seguenti modi:

- a) in contanti presso il “Tesoriere dell’ISRAA - Banca Intesa Sanpaolo SpA” con sede a Treviso viale Vittorio Veneto n. 5 – CAP 31100
oppure
- b) a mezzo bonifico bancario intestato al “Tesoriere dell’ISRAA - Banca Intesa Sanpaolo SpA”, coordinate bancarie IBAN: IT 20 A 03069 12117 100000300746.

NB: non sono accettati pagamenti tramite vaglia postale.

In entrambi i casi si fa presente che il versamento dovrà riportare la seguente causale: **tassa partecipazione concorso per istruttore amministrativo contabile.**

La tassa in oggetto verrà rimborsata solo nell’ipotesi che il concorso non abbia luogo.

5. Termini e modalità di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice utilizzando l’apposito modulo allegato sub “A”, sottoscritta e corredata della fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, deve essere indirizzata al Direttore dell’I.S.R.A.A. e presentata **entro il termine perentorio di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione di avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a Serie speciale Concorsi ed esami, pertanto, entro il 10.01.2019.**

La domanda dovrà essere presentata mediante una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo:

- a) consegna diretta presso l’Ufficio Protocollo dell’I.S.R.A.A., Borgo Mazzini n. 48, 31100 Treviso (orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,30). In tal caso la data di acquisizione della domanda è stabilita e comprovata dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta e rilasciata dal personale di questa amministrazione addetto al ricevimento;
- b) spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all’indirizzo sopra indicato; la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell’Ufficio Postale accettante;
- c) per i soli candidati che siano in possesso di una casella di posta elettronica certificata (PEC) di cui essi stessi siano titolari, attraverso l’utilizzo della posta elettronica certificata ed invio all’indirizzo mail israa@pec.it con la precisazione che saranno accettati esclusivamente file in formati portabili statici non modificabili, che non possano contenere macroistruzioni o codici eseguibili (si consiglia il formato .PDF). Nel caso di domanda inviata tramite PEC la data di acquisizione delle istanze è stabilita e comprovata dal gestore del sistema.
Non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da una PEC non intestata all’interessato o comunque non conforme a quanto previsto dall’art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005 e dalla Circolare n. 12/2010 del Dipartimento Funzione Pubblica. L’ISRAA non assume alcuna responsabilità nel caso in cui i files trasmessi tramite PEC non siano leggibili.

Il bando e gli allegati sono disponibili sul sito ufficiale dell’Ente [http://_www.israa.it](http://www.israa.it). Sezione amministrazione trasparente

La domanda deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione.

L’Amministrazione, qualora l’istanza di partecipazione al concorso sia pervenuta tramite PEC è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell’istante (candidato).

Nella domanda di ammissione al concorso i candidati devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:

- a) il cognome ed il nome;
- b) la data ed il luogo di nascita;
- c) la residenza e l’eventuale recapito; i concorrenti hanno l’obbligo di comunicare all’ISRAA gli eventuali cambiamenti del loro recapito;
- d) il possesso della cittadinanza;

- e) il possesso dell'elettorato attivo ed il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- f) la mancanza di condanne penali o di procedimenti penali in corso che comportino l'esclusione dall'ammissione al pubblico impiego, ovvero la precisazione delle eventuali condanne riportate (anche in caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o dei procedimenti penali in corso;
- g) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stati dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 127, lettera d) del T.U. 10.01.1957, n. 3;
- h) di possedere l'idoneità fisica all'impiego e di essere esente da difetti ed imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
- i) di essere in possesso del titolo di studio e degli altri requisiti professionali richiesti;
- l) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- m) eventuali titoli di precedenza o preferenza a parità di punteggio posseduti alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso (detti titoli sono quelli espressamente previsti all'art. 5 del D.P.R. 487/94, ad esclusione dell'età);
- n) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego; tale dichiarazione dovrà essere redatta anche se negativa;
- o) domicilio presso il quale devono, ad ogni effetto, essere inoltrate le comunicazioni relative alla selezione. In assenza della suddetta indicazione, le comunicazioni verranno inviate alla residenza dichiarata.

I candidati riconosciuti portatori di handicap ai sensi e per gli effetti della legge 104/92 dovranno fare esplicita richiesta riguardo all'ausilio necessario, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove ai sensi della legge suddetta.

L'Amministrazione non assume responsabilità per lo smarrimento di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o da tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Tutti i candidati sono ammessi con riserva al concorso previa verifica del rispetto del termine di presentazione e dell'avvenuta sottoscrizione della domanda di partecipazione. La verifica sul possesso dei requisiti dichiarati dai candidati sarà effettuata al momento dell'assunzione.

Il candidato privo dei requisiti previsti per l'ammissione verrà cancellato dalla graduatoria.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'ente si riserva la facoltà di procedere all'accertamento del possesso di tutti o alcuni dei requisiti richiesti dal presente bando prima dell'avvio delle prove concorsuali.

Il provvedimento relativo all'ammissione con riserva ed esclusione dei concorrenti dalla procedura concorsuale viene affisso all'Albo dell'ISRAA e pubblicato nel sito internet www.israa.it, sezione amministrazione trasparente.

6. Documenti da allegare alla domanda

A corredo della domanda di partecipazione i candidati devono produrre entro il termine indicato nel bando di concorso:

1. ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di €. 4,00;
2. copia del titolo di studio o dichiarazione sostitutiva di certificazione dalla quale risulti il possesso del titolo di studio e degli altri requisiti professionali richiesti dal bando;
3. il curriculum formativo e professionale, datato e firmato dal concorrente.

Il possesso dei requisiti di ammissione nella domanda di ammissione al concorso è reso tramite dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

La firma in calce alla dichiarazione sostitutiva non deve essere autenticata.

Alla domanda di ammissione deve essere allegata una copia fotostatica in carta semplice, non autenticata, di un documento di identità del candidato in corso di validità.

Fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal candidato, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

7. Regolarizzazione dei documenti e dei titoli

Non sono ammesse a regolarizzazione le domande prive di sottoscrizione.

Nel caso in cui dall'istruttoria risultino nella domanda o nella documentazione le omissioni o imperfezioni di seguito tassativamente indicate, il concorrente viene invitato a provvedere al loro perfezionamento entro il termine perentorio stabilito dal segretario della commissione, a pena di esclusione:

- 1) omessa produzione della ricevuta comprovante il versamento della tassa di ammissione;
- 2) imperfezione (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda.

8. Materie oggetto delle prove d'esame

L'esame consiste in:

una **prova scritta** sulle seguenti materie:

- elementi di diritto amministrativo;
- ragioneria generale ed applicata;
- contabilità delle IPAB del Veneto;
- nozioni di legislazione sulle IPAB;
- regime impositivo delle IPAB;
- nozioni di contabilità pubblica;
- gestione clienti/fornitori;
- contrattualistica pubblica con particolare riferimento alla procedura di acquisto di beni, servizi e concessioni;
- elementi di disciplina sul pubblico impiego;
- diritti, obblighi e responsabilità dei pubblici dipendenti;
- normativa in materia di sicurezza sul lavoro;

una **prova contenuto teorico pratico**: sviluppo di un elaborato o risoluzione di problemi pratici inerenti il posto messo a concorso;

una **prova orale** riguardante:

- stesse materie delle prove precedenti;
- accertamento della conoscenza della lingua inglese;
- accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (uso di Windows e dei principali applicativi Microsoft Office).

L'ISRAA non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove concorsuali.

9. Determinazione del diario e sede delle prove

I candidati che non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione dalla procedura dovranno presentarsi a sostenere le prove muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il diario e la sede delle prove verranno pubblicati sia all'Albo che nel sito web dell'I.S.R.A.A., all'indirizzo www.israa.it sezione Amministrazione Trasparente, almeno 20 giorni prima dello svolgimento delle stesse, a partire dal giorno **23 gennaio 2019**, salvo differimento per esigenze istruttorie o organizzative (in tal caso il giorno 23 gennaio 2019 verrà comunicato il giorno in cui saranno rese note le date delle prove).

Tale pubblicazione sostituirà a tutti gli effetti la convocazione individuale.

Il concorrente che non si presenta nel giorno e ora stabiliti per le prove si considera rinunciatario e viene escluso.

Qualora il numero delle domande pervenute superi le 50 unità, l'amministrazione si riserva la facoltà di espletare una prova preselettiva, anche con l'affidamento all'esterno a ditte specializzate, consistente nella soluzione di quiz a risposta multipla sulle materie di esame da effettuarsi entro i limiti di tempo indicati.

Nel caso in cui il numero delle domande superi in modo irrisorio il numero di cui al precedente capoverso, al fine di accelerare lo svolgimento della procedura concorsuale, l'amministrazione si riserva di non procedere alla preselezione.

Il punteggio conseguito nella preselezione, secondo criteri di valutazione predeterminati, non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione nel prosieguo del concorso.

Alle prove concorsuali saranno ammessi esclusivamente, secondo l'ordine di graduatoria, i primi 50 candidati che avranno riportato il punteggio migliore, fatti salvi gli eventuali ex aequo.

10. Punteggi e graduatoria

I punti messi a disposizione della commissione sono così suddivisi:

prova scritta	massimo 30 punti
prova teorico pratica	massimo 30 punti
prova orale	massimo 30 punti

Le prove si intendono superate qualora il candidato consegua in ciascuna di esse una votazione almeno pari a 21/30. Alla prova orale saranno ammessi solo i candidati che abbiano conseguito il punteggio minimo di 21/30 nelle prove precedenti.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nella prova scritta e teorico-pratica e della votazione conseguita nel colloquio.

Le categorie di cittadini che nelle pubbliche selezioni hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono di seguito elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
 - b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - e) gli orfani di guerra;
 - f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - h) i feriti in combattimento;
 - i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
 - n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 - o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
 - p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno all'ISRAA;
 - r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - s) gli invalidi e i mutilati civili;
 - t) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
- I periodi di servizio prestati come "lavoratori socialmente utili" costituiscono titolo di preferenza nei limiti e ai sensi di cui all'art. 12, commi 1 e 3, del D. Lgs. 468/97.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;

c) dalla più giovane età.

Ai fini della formazione della graduatoria definitiva di merito, i concorrenti che abbiano superato la prova orale devono far pervenire al medesimo ufficio al quale è stata presentata la domanda, entro il termine perentorio di quindici giorni dalla data di svolgimento della prova stessa, i documenti in originale o copia autentica attestanti il possesso dei titoli, già indicati nella domanda, di preferenza nell'assunzione, a pena di decadenza dal beneficio. Tali documenti, ove previsto dalla legge, possono essere sostituiti da dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000.

I titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di ammissione al concorso e ciò deve risultare dalla relativa documentazione.

Tutti i titoli di preferenza non espressamente dichiarati nella domanda di ammissione non sono presi in considerazione in sede di formazione della graduatoria del concorso.

La graduatoria di merito è approvata con decreto del Direttore e sarà pubblicata all'Albo dell'Ente.

Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'eventuale impugnativa.

La graduatoria del concorso avrà validità e potrà essere utilizzata secondo i termini e le modalità previste dalle vigenti disposizioni legali e regolamentari.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

11. Assunzione in servizio

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, ad assumere servizio sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina.

L'Amministrazione, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro, sottopone il vincitore agli accertamenti sanitari previsti dalla normativa vigente e dall'art. 78 del Regolamento per l'accesso ai posti dell'Ente.

Entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di cui al primo comma, il vincitore deve far pervenire all'Amministrazione dichiarazione formale di accettazione del posto.

Entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di cui al primo comma e previo parere favorevole del medico del lavoro, il vincitore, pena decadenza dall'assunzione, deve assumere servizio, salvo che l'inosservanza del termine venga adeguatamente giustificata e accolta formalmente dall'Amministrazione.

In ogni caso gli effetti giuridici ed economici del rapporto lavorativo decorrono dalla data di inizio effettivo del servizio.

Il vincitore dovrà produrre copia conforme all'originale ai sensi di legge del titolo di studio e la seguente documentazione:

- autocertificazione comprovante: cittadinanza italiana, godimento dei diritti politici, residenza, stato civile, stato di famiglia, carichi penali;
- fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità comprovante del luogo e della data di nascita;
- fotocopia del tesserino del codice fiscale;
- copia del foglio di congedo illimitato relativamente agli obblighi di leva;

La presentazione delle suddette dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego pubblico dovrà avvenire, come termine ultimo, entro il primo mese di servizio.

In caso di mancata presentazione delle dichiarazioni nei termini di cui al comma precedente, i nuovi assunti saranno invitati a regolarizzare entro 30 giorni, a pena di decadenza, le dichiarazioni incomplete.

Ogni altra documentazione utile ai fini della costituzione del rapporto di lavoro sarà richiesta dall'Ente direttamente alle amministrazioni pubbliche competenti al loro rilascio.

Nel caso in cui risulti che il vincitore abbia presentato, nella domanda o successivamente, dichiarazioni false o non veritiere, il rapporto di lavoro eventualmente già instaurato può essere risolto, salva inoltre la facoltà per l'Ente di procedere secondo legge.

La durata del servizio di prova sarà di sei mesi ai sensi dell'art. 20 comma 1 CCNL 21.05.2018.

12. Informativa

In applicazione del Regolamento Europeo sulla Privacy (RGDP) a partire dal 25 maggio 2018, visto il D.Lgs. 196/2003 recante il Codice in materia di protezione dei dati personali, si informa che:

- i dati personali dei partecipanti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura disciplinata dalla legge, per fini istituzionali dell'ISRAA, per l'espletamento della presente procedura e per l'assunzione in servizio;
- il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria;
- è prevista come conseguenza, nel caso di rifiuto ad autorizzare al trattamento dei propri dati personali, impossibilità di partecipare alla selezione;
- i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:
 - al personale dipendente dell'ente per ragioni di servizio;
 - a tutti i soggetti aventi titolo, ai sensi della L. n. 241/1990 s.m.i.;
 - al Tesoriere dell'ente;
 - il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza;

Titolare al trattamento dei dati è l'Istituto Servizi di Ricovero ed Assistenza Anziani di Treviso (I.S.R.A.A) con sede in Treviso: Borgo Mazzini, 48.

Il Responsabile Protezione Dati è la dott.ssa Silvia Mastrangelo domiciliata per l'incarico in Treviso: Borgo Mazzini, 48, mail dpo@israa.it;

- i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui agli artt. dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679 e, nello specifico:

- 1) diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali;
- 2) ottenere l'indicazione dell'origine dei dati personali; delle finalità e modalità del trattamento; dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- 3) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- 4) ottenere la limitazione del trattamento;
- 5) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- 6) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- 7) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

13. Disposizioni finali

A norma dell'art. 21 del Regolamento dell'Ente **le richieste di mobilità non possono essere valutate prima che siano trascorsi tre anni dall'assunzione.**

L'Amministrazione si riserva il diritto insindacabile di sospendere, prorogare e annullare il presente bando, dandone tempestiva comunicazione agli interessati.

Per eventuali informazioni e chiarimenti rivolgersi all'Ufficio Personale dell'I.S.R.A.A. - Borgo Mazzini, 48 - 31100 Treviso - tel. 0422/414739 - 414769, da lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle 13,30 e lunedì e mercoledì dalle ore 15,00 alle 17,30.

Il presente bando viene pubblicato per estratto in data 11.12.2018 sulla Gazzetta Ufficiale n. 98 ed integralmente sul sito israa.it.

IL DIRETTORE
Giorgio Pavan
Firmato

Al Sig. Direttore dell'I.S.R.A.A.
Borgo Mazzini 48
31100 TREVISO

OGGETTO: Domanda di ammissione al concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 istruttore servizio amministrativo contabile – categoria C.

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome e nome)

nato/a a _____ il _____
(comune e provincia di nascita) (data di nascita)

residente a _____ CAP _____
(comune e provincia di residenza)

in via/piazza _____ n. _____
(depenare il caso che non ricorre)

numero di codice fiscale _____

chiede di essere ammesso/a alla procedura concorsuale per soli esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 istruttore servizio amministrativo contabile, cat. C, indetta dall'I.S.R.A.A. 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 mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, dichiara, sotto la propria responsabilità (barrare i punti O che interessano):

- 1) di essere cittadino/a italiano;
 di essere cittadino/a del seguente Stato membro della Comunità Europea: _____
 di essere cittadino/a del seguente Stato non comunitario, in possesso della carta di soggiorno, dello "status" di rifugiato o dello "status" di protezione sussidiaria, ai sensi dell'art. 7, comma 1, della legge n. 97/2013: _____
- 2) di godere dei diritti civili e politici;
in caso di mancato godimento indicarne i motivi: _____
- 3) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____
in caso di non iscrizione o di cancellazione dalle liste elettorali indicarne i motivi: _____
- 4) di possedere il seguente titolo di studio _____
conseguito il _____ presso _____ con
il punteggio di _____
- 5) di avere esperienza professionale lavorativa nel corrispondente profilo professionale o in posizioni affini e comparabili con il posto messo a concorso, per almeno 12 mesi prestati presso enti della Pubblica Amministrazione o aziende private
dal _____ al _____ presso _____
dal _____ al _____ presso _____
dal _____ al _____ presso _____
dal _____ al _____ presso _____

- 6) di non aver riportato condanne penali;
in caso contrario, indicare le condanne penali riportate, la data ed il numero della sentenza, l'autorità che l'ha emessa, anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale _____
- di non aver procedimenti penali pendenti a proprio carico;
in caso contrario, dichiarare i procedimenti penali pendenti _____
- 7) di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i nati fino all'anno 1985);
- 8) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- 9) per i portatori di handicap indicare gli ausili ed i tempi aggiuntivi eventualmente necessari in sede di esame in relazione allo specifico handicap: _____
- 10) di aver diritto alla preferenza o precedenza a parità di merito, in base ai seguenti titoli: _____
- 11) Il/la sottoscritto/a chiede, inoltre, che tutte le comunicazioni relative al presente concorso siano inviate al seguente recapito:
cognome _____ nome _____
via/piazza _____ n. _____
frazione/comune _____ CAP _____
provincia _____ n. telefono _____
impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni. Il/la sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, né per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa
- 12) Il/la sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 e del Reg. UE 2016/679, per gli adempimenti connessi alla presente procedura

Allega:

- ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso di €. 4,00
- fotocopia di un documento d'identità
- fotocopia del titolo di studio previsto come requisito di ammissione
- titoli di preferenza o precedenza e relativa documentazione
- curriculum formativo e professionale datato e firmato.

Data _____

Firma _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

Resa ai sensi ed agli effetti dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome e nome)
nato/a a _____ (_____) il _____
(prov.)
residente a _____ (_____) in via _____
(prov.)
n . _____

CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI, NEL CASO DI DICHIARAZIONI NON VERITIERE, DI FORMAZIONE O USO DI ATTI FALSI, RICHIAMATE DALL'ART. 76 del DPR 28.12.2000, n. 445

DICHIARA

DICHIARA INOLTRE DI ESSERE INFORMATO/A, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DI CUI ALL'ART. 13 DEL D.LGS. N. 196/2003, CHE I DATI PERSONALI RACCOLTI SARANNO TRATTATI, ANCHE CON STRUMENTI INFORMATICI, ESCLUSIVAMENTE NELL'AMBITO DEL PROCEDIMENTO PER IL QUALE LA PRESENTE DICHIARAZIONE VIENE RESA.

IL DICHIARANTE

(luogo e data)

LA PRESENTE DICHIARAZIONE NON NECESSITA DELL'AUTENTICAZIONE DELLA FIRMA E SOSTITUISCE A TUTTI GLI EFFETTI LE NORMALI CERTIFICAZIONI RICHIESTE O DESTINATE A UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE