CENTRO SERVIZI ANZIANI ADRIA

Adria, 15/09/2026
Prot. 2797

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI POSTI A TEMPO INDETERMINATO NEL PROFILO DI FISIOTERAPISTA (INQUADRAMENTO NELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – CCNL FUNZIONI LOCALI) PER COMPLESSIVE N. 72 ORE SETTIMANALI.

TERMINE DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: ORE 12.00 DEL QUINDICESIMO GIORNO SUCCESSIVO ALLA PUBBLICAZIONE DEL BANDO SUL PORTALE INPA

In esecuzione del Decreto del Direttore n. 403 del 15/09/2026, si rende noto che è indetto il concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di posti a tempo indeterminato nel profilo professionale di Fisioterapista, con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del CCNL Funzioni Locali, per complessive n. 72 ore settimanali di lavoro.

Le complessive n. 72 ore settimanali sono previste dagli strumenti di programmazione dell'Ente secondo una delle seguenti articolazioni: n. 4 posti a 18 ore settimanali ciascuno, ovvero n. 2 posti a 36 ore settimanali, fermo restando il limite complessivo di n. 72 ore settimanali. L'Amministrazione si riserva di definire, in relazione alle proprie esigenze organizzative e assistenziali, l'effettiva articolazione delle complessive n. 72 ore settimanali.

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione dell'articolazione dell'orario di lavoro che sarà stabilita dall'Amministrazione.

Ai sensi degli artt. 1014 e 678 del D. Lgs. 15/03/2010, n. 66 e s.m.i., alla presente procedura si applica, nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa vigente, la riserva di posti in favore dei volontari delle Forze Armate, tenuto conto delle eventuali frazioni di riserva già maturate dall'Ente.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D. Lgs. 06/03/2017, n. 40 e s.m.i., alla presente procedura si applica, nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa vigente, la riserva di posti in favore degli operatori volontari che abbiano concluso senza demerito il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale, tenuto conto delle eventuali frazioni di riserva già maturate dall'Ente.

Ai sensi degli artt. 3, comma 4, e 6, del D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e s.m.i., la percentuale di rappresentatività dei generi, per la qualifica del presente bando, calcolata al 31 dicembre dell'anno 2025, è la seguente: "genere femminile" 80,79% e "genere maschile" 19,21%. Essendo il differenziale tra i generi pari a 61,58 punti percentuali ampiamente superiore alla soglia del 30% prevista dall'art. 6 del DPR 487/1994 si applicano le disposizioni sulla preferenza per il genere meno rappresentato (quello maschile), a parità di merito, salvo che non ricorrano le eccezioni previste dalla normativa.

CENTRO SERVIZI ANZIANI ADRIA

Si da atto dell' all'esito negativo delle procedure di cui agli artt. 34 e 34-bis del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i..

Ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., con Decreto del Direttore n. 403 del 15/09/2026 è stata indetta una procedura di mobilità volontaria, finalizzata alla copertura, nel profilo professionale di Fisioterapista specialista, delle medesime complessive n. 72 ore settimanali.

Qualora la procedura di mobilità consenta la copertura di uno o più dei posti programmati, la presente procedura concorsuale sarà espletata esclusivamente per la copertura dei posti eventualmente rimasti vacanti, con conseguente rideterminazione dei posti messi a concorso e delle eventuali riserve applicabili. Qualora la procedura di mobilità consenta la copertura di tutte le complessive n. 72 ore settimanali programmate, il presente bando sarà revocato, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa nei confronti del Centro Servizi Anziani di Adria.

Il presente bando non vincola in alcun modo il Centro Servizi Anziani di Adria. È pertanto facoltà inoppugnabile del Centro Servizi Anziani non dare seguito alla procedura concorsuale in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Si garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del combinato disposto dagli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i., e della L. 125/1991.

MANSIONARIO DEL PROFILO PROFESSIONALE

Il fisioterapista è il professionista sanitario che svolge interventi di cura, riabilitazione e prevenzione delle abilità motorie e delle funzioni cerebrali e viscerali. Lavora sia in autonomia sia in collaborazione con altre figure sanitarie. La professione è regolamentata dal D.M. 741/1994.
In particolare, in riferimento alla diagnosi ed alle prescrizioni del medico, nell'ambito delle proprie competenze:

- ✓ Elabora la definizione del programma riabilitativo;
- ✓ Gestisce, anche assieme alle altre figure professionali del reparto (ove necessario), programmi di riabilitazione e riattivazione funzionale, attività di ginnastica di manutenzione o specifica e tutte le altre forme di terapia – anche con l'utilizzo di specifici strumenti – utili alle patologie dell'anziano;
- ✓ Cura, anche con fase di addestramento ed istruzione degli operatori, la mobilizzazione, le posture, i trasferimenti ed in generale la tutela dei livelli di autonomia degli anziani nelle operazioni di vita quotidiana in stretta collaborazione, con il Responsabile del servizio riabilitativo e gli altri Referenti/Coordinatori dell'Area Socio Sanitaria, la Direzione e con il personale medico;
- ✓ cura la fase di addestramento, istruzione e verifica dell'utilizzo degli ausili protesici e degli strumenti relativi al proprio ambito di competenza;

- ✓ redige e tiene aggiornato il registro delle contenzioni, sulla base delle indicazioni del medico curante;
- ✓ partecipa a lavori di gruppo ed alle attività dell'Unità Operativa Interna;
- ✓ promuove e gestisce interventi riabilitativi rivolti ai singoli e di gruppo;
- ✓ collabora con altre professionalità (professionisti-tecnici, operatori socio assistenziali, uffici, Direzione, infermieri professionali, logopedisti, educatori animatori, ecc.) finalizzata alla realizzazione della metodologia di lavoro multiprofessionale;
- ✓ collabora con le altre figure professionali impegnate in struttura per la realizzazione di "risultati di salute" globale;
- ✓ partecipa a momenti di verifica delle attività e dei risultati da queste derivanti;
- ✓ mette in atto relazioni-comunicazioni di aiuto con l'utente e la famiglia (coadiuvato in questo dagli addetti all'assistenza e da altri professionisti operanti nel servizio), al fine di realizzare l'integrazione sociale ed il mantenimento e recupero dell'identità personale degli assistiti;
- ✓ collabora alla realizzazione e alla verifica della qualità del servizio;
- ✓ collabora alla definizione dei propri bisogni di formazione e frequenta i corsi di formazione organizzati dall'Ente;
- ✓ nell'ambito delle funzioni proprie del profilo, espleta ogni altro incarico affidato dai diretti superiori;

Attua comportamenti volti a:

- adottare modalità relazionali orientate al confronto e collaborazione con la Direzione, con i Referenti di Area, i Coordinatori ed i Responsabili dei servizi, con i dipendenti e collaboratori esterni;
- collabora con tutto il personale nel mantenere un clima accogliente, sereno e confortevole per i residenti, i familiari ed i caregiver;
- osservare i regolamenti interni e aziendali, applicando le norme di sicurezza del lavoro e di prevenzione infortuni;
- rispettare l'orario di lavoro ed i doveri del pubblico dipendente;
- garantire lo svolgimento delle proprie attività secondo quanto previsto dalle leggi dello Stato, dal profilo professionale, e dagli obiettivi dell'Amministrazione;
- utilizzare le risorse disponibili in modo appropriato alle esigenze dell'organizzazione, collaborando allo sviluppo del proprio contesto lavorativo in termini di qualità, efficacia ed efficienza.

INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

L'inquadramento è nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. Il trattamento economico che sarà attribuito corrisponde allo stipendio tabellare iniziale previsto dal vigente C.C.N.L. Funzioni Locali per l'area di inquadramento, pari ad Euro 25.114,11. Saranno inoltre corrisposte la tredicesima mensilità e le altre eventuali indennità, se ed in quanto spettanti per legge. Gli emolumenti sono corrisposti in proporzione alla durata oraria settimanale dell'attività lavorativa e sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali stabilite dalla legge.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

CENTRO SERVIZI ANZIANI ADRIA

REQUISITI GENERALI

1. Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea.

Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., e dell'art. 25, comma 2, del D.Lgs. 19 novembre 2007, n. 251, così come modificati dall'art. 7 della L. 6 agosto 2013, n. 97, possono altresì partecipare:

1.I. i familiari dei cittadini italiani o dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, come definiti dall'art. 2 del D.Lgs. 6 febbraio 2007, n. 30 e s.m.i.;

1.II. i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, ovvero titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini stranieri devono possedere il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, nonché tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, e devono possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, che sarà accertata dalla Commissione esaminatrice nell'ambito delle prove d'esame, ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174.

2. Età non inferiore a 18 anni.
3. Pieno godimento dei diritti civili e politici.
4. Non essere escluso dall'elettorato politico attivo.
5. Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento.
6. Non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione per motivi disciplinari o per persistente insufficiente rendimento.
7. Non essere decaduto da un impiego pubblico ai sensi della normativa vigente, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
8. Non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscano un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi della normativa vigente.
9. Non essere sottoposto a misure che, ai sensi della normativa vigente, escludano la costituzione del rapporto di lavoro con una Pubblica Amministrazione.
10. Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, per i cittadini soggetti a tale obbligo ai sensi della normativa vigente.
11. Essere in possesso della patente di guida B

La partecipazione alla procedura non è soggetta a limiti massimi di età, fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di collocamento a riposo d'ufficio e di permanenza in servizio dei dipendenti pubblici.

Il candidato che, alla data prevista per la costituzione del rapporto di lavoro, abbia raggiunto il limite ordinamentale previsto dalla normativa vigente per il collocamento a riposo d'ufficio dei dipendenti pubblici non potrà essere assunto qualora, per effetto di tale limite, non sia giuridicamente possibile instaurare il

rapporto di lavoro.

REQUISITI PARTICOLARI:

1. Titolo di studio: Laurea in Fisioterapia abilitante alla professione sanitaria di Fisioterapista – classe delle lauree in professioni sanitarie della riabilitazione L/SNT2 di cui al D.I. 19.02.2009; ovvero diploma universitario di Fisioterapista di cui al D.M. del Ministro della Sanità 14.09.1994, n. 741; ovvero diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, al Diploma universitario, ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici concorsi (D.M. 27.07.2000);
2. Iscrizione al relativo albo professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso pubblico, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Nel caso di presentazione di titoli equipollenti, è onere del candidato dimostrare l'equipollenza mediante indicazione della disciplina normativa che prevede tale equipollenza. In caso di mancata indicazione, relativa alla equipollenza, il candidato sarà escluso dalla procedura concorsuale.

I requisiti prescritti devono essere posseduti dai candidati al concorso sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro. I candidati sono ammessi al concorso con riserva.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Alla procedura di concorso si partecipa previa registrazione nel Portale Unico del Reclutamento, disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it.
Pertanto, per presentare la domanda di partecipazione al concorso:

- Accedere al sito www.InPA.gov.it
- Selezionare "Bandi e avvisi"
- Selezionare il titolo del concorso di cui al presente bando
- Selezionare il tasto "Invia la tua candidatura"
- Accedere al Portale unico del reclutamento e seguire la procedura

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata, a pena di esclusione, entro le ore 12.00 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Portale Unico del Reclutamento (inPA).

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione che bandisce il concorso, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il Centro Servizi Anziani comunica sul sito istituzionale e sul Portale Unico del Reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Rimane la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata. In tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

CENTRO SERVIZI ANZIANI ADRIA

Nella domanda di partecipazione al concorso, i concorrenti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, quanto previsto dai requisiti generali e particolari sopra indicati, nonché:

a) cognome, nome e codice fiscale;
b) luogo e data di nascita;
c) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico. Se il candidato non indica il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale, l'Amministrazione utilizza l'indirizzo Email indicato nella compilazione della domanda, per le comunicazioni relative al concorso;
d) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
e) il titolo di studio posseduto o l'abilitazione professionale richiesti ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'università o dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;
f) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
g) l'eventuale appartenenza a categorie che danno titolo a riserva del posto, se previsto;
h) il possesso di eventuali titoli di preferenza (art. 5 D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e s.m.i.);
i) i candidati portatori di handicap dovranno corredare la domanda di partecipazione al concorso da una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria, che indichi gli eventuali sussidi necessari all'espletamento delle prove e i tempi aggiuntivi necessari, al fine di consentire all'Ente di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire la regolare partecipazione alla procedura (Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – n. 6 del 24/07/1999). La documentazione dovrà essere allegata alla domanda;
j) ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, sono assicurate adeguate misure per consentire a tutti i soggetti con DSA: di sostituire la prova scritta con un colloquio orale, di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo e di usufruire di un prolungamento del tempo stabilito per lo svolgimento della prova scritta. Il candidato dovrà richiedere, in funzione della propria necessità documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di quale misura dispensativa, strumento compensativo e/o tempi aggiuntivi necessita.

La documentazione dovrà essere allegata alla domanda

k) l'accettazione delle condizioni previste dalla normativa vigente, dal presente bando e dai Regolamenti interni di Centro Servizi Anziani di Adria;

l) l'autorizzazione, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, al trattamento dei dati personali, anche relativi alla salute e giudiziari, forniti per le finalità connesse alla procedura e di aver preso visione delle informazioni comunicate dal Centro Servizi Anziani, ai sensi dell'art. 12 e 13 del Regolamento UE 2016/679, riportate nel presente bando.

La mancata indicazione dei titoli di riserva e di preferenza nella domanda di partecipazione al concorso, determina la decadenza dalla possibilità di farli valere nella presente procedura.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo PEC, del domicilio digitale e/o della Email indicata nella domanda, o comunque da fatti imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, il Centro Servizi Anziani si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura.

CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE

E' obbligatorio, a pena di esclusione, effettuare il pagamento della tassa di concorso di € 10,00 non rimborsabili, indicando nella causale "Tassa di concorso pubblico per FISIOTERAPISTA - cognome e nome". Il pagamento dovrà essere effettuato tramite accredito sul conto dell'Ente CSA presso il Tesoriere CASSA CENTRALE BANCA – TRENTO Codice IBAN IT 16 D 03599 01800 000000135500.
L'attestazione dell'avvenuto pagamento deve essere inviata all'indirizzo mail segreteria@csaadria.it.

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

L'esclusione è comunicata tramite una delle seguenti modalità:

- Portale unico del reclutamento, indirizzo PEC, domicilio digitale,

Costituisce motivo di esclusione:

- il ricevimento della domanda fuori termine;
- la mancanza di anche uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso;
- la mancata regolarizzazione della domanda nei termini assegnati
- il mancato pagamento del contributo di partecipazione

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Il candidato deve controllare le comunicazioni generali inerenti il presente concorso sull'apposita sezione del sito web di Centro Servizi Anziani di Adria www.csaadria.it (sezione "Ricerca di personale – Bandi di concorso") e sul Portale

del Reclutamento.

In ogni caso è onere del candidato controllare la trasmissione di comunicazioni all'indirizzo PEC, al domicilio digitale e/o alla Email indicata nella domanda.

Tali comunicazioni, comprese quelle a mezzo sito istituzionale e Portale del Reclutamento, hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e quindi ogni comunicazione di interesse dei candidati si intende assolta con quanto sopra esplicitato.

MODALITA' RELATIVE ALLE PROVE DI ESAME

AMMISSIONE ALLE PROVE

L'elenco degli ammessi alle prove d'esame, l'elenco di coloro che devono integrare la documentazione presentata e l'elenco dei candidati esclusi sono comunicati come stabilito nel paragrafo "Comunicazioni ai candidati".

I candidati ammessi devono esibire, il giorno delle prove, un documento di identità valido. Il candidato che non si presentasse, per qualsiasi motivo, anche se non dipendente dalla propria volontà, alle prove nel giorno e nell'orario stabiliti, verrà considerato rinunciatario e verrà escluso dal concorso.

PROVE D'ESAME

Il programma d'esame verterà sulle seguenti materie:

- argomenti attinenti al profilo professionale oggetto del concorso, come indicato nel mansionario;
- nozioni generali sul rapporto di pubblico impiego e diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- nozioni generali in materia di sicurezza sul luogo di lavoro e sulla privacy.

Gli esami consistono nello svolgimento di una prova scritta e di una prova orale, così come previsto all'art.35-quater del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i..

La prova scritta, che verterà nelle materie indicate nel programma d'esame, può consistere nello svolgimento di una traccia o una serie di tracce a risposta sintetica, e/o nell'analisi di un caso concreto relativo alle mansioni previste per il posto oggetto di concorso, e/o nella risposta a quesiti, anche sotto forma di test.

La prova orale consisterà in un colloquio con risposte a domande predeterminate nelle materie indicate nel programma d'esame. Inoltre, per profili iniziali e non specializzati, la prova orale – in maniera coerente con il profilo professionale previsto dal bando di concorso – darà particolare rilievo all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini ed è finalizzata ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali nonché manageriali, per i profili che svolgono tali compiti.
Come previsto dalla vigente normativa, verrà accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e la conoscenza di base della lingua inglese.

I punteggi per le prove d'esame sono complessivamente 60, così ripartiti:
- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova orale.

Ogni prova di esame si intende superata solo se verrà valutata dalla Commissione Esaminatrice con un punteggio minimo di 21/30. La prova orale si intende superata con una valutazione di almeno 21/30.

CALENDARIO PROVE D'ESAME

Le date per le prove d'esame saranno comunicate come indicato nel paragrafo "Comunicazioni ai candidati".

Qualora non fosse possibile concludere la prova orale nel giorno indicato, Centro Servizi Anziani si riserva la facoltà di procedere nei giorni successivi.

La sede di svolgimento delle prove, eventuali variazioni al calendario delle prove e/o luogo di svolgimento sono comunicate come indicato nel paragrafo "Comunicazioni ai candidati".

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA

Al fine di rispondere a logiche di razionalità e efficienza organizzativa, conformando l'attività a modalità di svolgimento che garantiscono l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, la prova scritta è prevista in forma cartacea. Peraltro, l'Amministrazione non dispone di idonei strumenti informatici e digitali richiesti dalla procedura digitale ed infine, considerato il numero dei candidati attesi, risulta eccessivamente oneroso per l'Amministrazione procedere in altra forma.
La Commissione Esaminatrice opera come segue, al fine di assicurare l'osservanza della disciplina vigente. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della Commissione Esaminatrice.
Gli elaborati debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un componente della Commissione Esaminatrice o, nel caso di svolgimento delle prove in località diverse, da un componente del comitato di vigilanza.
I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare soltanto i testi di legge non commentati, se autorizzati dalla commissione, ed i dizionari personali. Non è consentito l'utilizzo di telefoni cellulari o altri strumenti informatici.
Il concorrente che contravviene alle disposizioni precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

La Commissione Esaminatrice o il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia

disposta in sede di valutazione delle prove medesime.
Al candidato sono consegnate due buste di eguale colore: una grande ed una piccola contenente un cartoncino.

Il candidato, dopo aver svolto le prove, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, anche la busta piccola nella busta grande che richiude e consegna al presidente della commissione o del comitato di vigilanza od a chi ne fa le veci. Il presidente della commissione o del comitato di vigilanza, o chi ne fa le veci, appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma e l'indicazione della data della consegna.

Quando tutti i candidati hanno consegnato le buste, il presidente della commissione provvede a mescolare le buste per evitare che si possa risalire all'identità del candidato. Successivamente alla conclusione dell'ultima prova di esame e comunque non oltre le ventiquattro ore si procede alla apertura della busta grande.
Il riconoscimento deve essere fatto a conclusione dell'esame e del giudizio di tutti gli elaborati dei concorrenti.

La Commissione Esaminatrice, nell'ambito dei principi che disciplinano procedimenti concorsuali, può adottare diversi adempimenti che ritenga migliorativi rispetto a quanto sopra individuato.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE
La graduatoria dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, tenendo conto dell'eventuale ordine di preferenza dei titoli, secondo quanto previsto dalla normativa.

In particolare, ai sensi dell'art. 5 D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e s.m.i:
"A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:
a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
e) maggior numero di figli a carico;
f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;

h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
p) minore età anagrafica".

La graduatoria è comunicata come indicato nel paragrafo "Comunicazioni ai candidati".
L'Amministrazione, accertata la validità delle operazioni, approva la graduatoria.

La validità della graduatoria e l'individuazione degli idonei sono sancite dalla normativa vigente in materia.
La graduatoria può essere utilizzata per la costituzione di ulteriori rapporti di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
L'ammissione dei candidati nella graduatoria non costituisce alcun diritto all'assunzione presso il Centro Servizi Anziani di Adria.
La rinuncia alla chiamata da parte di Centro Servizi Anziani per l'assunzione a tempo indeterminato, determina la decadenza del candidato dalla graduatoria.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

Prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, il vincitore o candidato idoneo ha l'onere di presentarsi nella data e nel luogo che verranno comunicati, al fine di sottoporsi alla visita del medico competente. Se il candidato non si presenta alla visita del medico competente, lo stesso candidato è considerato decaduto senz'altra comunicazione e non si procederà con l'assunzione. In relazione all'idoneità psico-fisica all'impiego, nonché alla specifica mansione del posto da ricoprire, se il candidato è riconosciuto non idoneo o idoneo con limitazioni anche solo temporanee, lo stesso candidato è considerato decaduto senz'altra comunicazione e non si procederà con l'assunzione. Il medico competente e/o l'amministrazione procedono alla verifica dell'effettiva e attuale sussistenza di tutti i requisiti e/o condizioni previsti per l'assunzione e l'immediata presa di servizio, a

qualsiasi titolo (ad esempio: disciplina vigente, contrattazione collettiva, protocollo sanitario, DVR, nota regionale o dell'Azienda Sanitaria, nonché da ogni altro provvedimento o atto comunque denominato).

In assenza anche di uno solo dei requisiti e/o condizioni, il candidato è considerato decaduto senz'altra comunicazione e non si procederà con l'assunzione.

Le spese per visite specialistiche eventualmente richieste dal medico competente saranno interamente a carico del candidato.

Il candidato riconosciuto idoneo verrà invitato a presentare, a pena decadenza ed entro il termine fissato nella proposta di assunzione, la documentazione di rito che sarà ivi indicata.

Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

L'assunzione è soggetta ad un periodo di prova contrattualmente definito. Il vincitore o l'idoneo dovrà stipulare con l'Amministrazione l'apposito contratto individuale di lavoro, contenente gli elementi di cui al D. Lgs. n. 152 del 26/05/96 (direttiva 91/533/CEE).
Tutte le comunicazioni inerenti la fase di assunzione, verranno effettuate all'indirizzo PEC, o domicilio digitale o Email indicato da parte del candidato.
Il candidato ha quindi l'onere di controllare tale indirizzo, al fine di verificare la presenza di comunicazioni da parte del Centro Servizi Anziani.
La sede di assegnazione è presso la struttura del Centro Servizi Anziani di Adria.

VARIE

Per quanto non previsto nel presente bando si intendono qui riportate ed accettate dai concorrenti tutte le disposizioni delle vigenti norme in materia.
Il Centro Servizi Anziani si riserva la facoltà insindacabile di prorogare, modificare o revocare il bando, qualora se ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.
Per eventuali chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale (tel. 0426-903319) del Centro Servizi Anziani di Adria, nei giorni dal lunedì al venerdì e nella fascia oraria dalle ore 09.00 alle ore 11.00.

IL DIRETTORE
f.to dott.ssa Paola Spinello

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL GDPR 679/2016

Si comunica che i dati personali del partecipante, dichiarati nella domanda, allegati alla medesima e/o forniti da terzi al fine di effettuare le verifiche sulle autocertificazioni, sono raccolti e trattati da Centro Servizi Anziani di Adria al fine della esecuzione degli adempimenti e delle procedure relative al presente bando, nonché per l'utilizzo della relativa graduatoria.
I dati sono trattati da parte di Centro Servizi Anziani di Adria secondo le finalità e con le modalità di seguito elencate:

a. i dati, anche di carattere particolare e giudiziario di cui agli artt. 9 e 10 del GDPR, sono trattati per le finalità istituzionali dell'ente ed in particolare al fine di permettere lo svolgimento delle procedure di gara nonché di produrre un elenco di idonei per la stipula dei successivi contratti.
b. il Titolare tratterà gli stessi senza il consenso espresso dell'interessato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico, di cui all'art. 6 lett *e* art. 9 lett *g* del GDPR.
c. Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter partecipare al presente bando; in mancanza non sarà possibile dare corso alle procedure di gara.
d. 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.
e. Il trattamento dei dati avviene con procedure atte a garantirne la sicurezza.
f. I dati possono essere utilizzati e comunicati per i fini istituzionali di Centro Servizi Anziani di Adria all'interno dell'ente tra gli autorizzati del trattamento ed all'esterno per gli adempimenti relativi al bando, come quelli connessi alla pubblicità legale e alla trasparenza.
g. I dati raccolti saranno trattati per il tempo necessario all'espletamento delle attività connesse al bando di gara in oggetto e successivamente conservati nei termini legislativamente previsti.
h. Il concorrente ha diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare, nonché all'applicazione degli altri diritti riconosciuti di cui dall'artt. 15, 16, 17, 18 GDPR. Per l'esercizio dei propri diritti il concorrente potrà rivolgersi al Titolare del Trattamento o al Responsabile della Protezione dei Dati.
i. Il titolare del trattamento dei dati è Centro Servizi Anziani di Adria nella figura del legale rappresentante *pro tempore.*
j. Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD / DPO) è reperibile per qualsiasi aspetto inerente alla privacy al nr. 049-0998416 o scrivendo una mail a: dpo@robyone.net oppure una PEC a: dpo.robyone@ronepec.it.