

**AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI STABILIZZAZIONE - RISERVATO AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ART. 20, COMMA 1, DEL D.LGS. 75/2017 – FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 UNITA' DI "CUOCO" – CAT. B/B1 – CCNL FUNZIONI LOCALI**

**TERMINE DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:** entro 30 giorni dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

In esecuzione del Decreto del Segretario Direttore n. 332 del 21/06/2021, di approvazione del presente avviso, il Centro Servizi Anziani di Adria

**RENDE NOTO**

che è indetta **procedura di stabilizzazione - riservata ai soggetti in possesso dei requisiti previsti dall'art. 20, comma 1, del d.lgs. 75/2017** – finalizzata all'assunzione a tempo indeterminato e pieno di **n. 1 unità di "CUOCO" – cat. B/B1 – CCNL Funzioni Locali.**

**TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO:**

Il trattamento giuridico è determinato dalle disposizioni legislative nonché dai CCNL dei dipendenti delle Funzioni Locali nel tempo vigenti. Il trattamento economico è stabilito dal CCNL del comparto Funzioni Locali 2016/2018 per la Cat. B, posizione economica 1 e dai relativi CCDI nel tempo vigenti ed è soggetto alle ritenute di legge.

**PARI OPPORTUNITA':**

L'Ente garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

**REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE:**

**1 - Requisiti specifici per l'ammissione alla procedura di stabilizzazione**

In conformità con quanto disposto dall'art. 20, comma 1, del D.Lgs. 75/2017 come modificato da ultimo dall'art. 4-bis, c. 1, lett. a), D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito in legge n. 77/2020), la procedura è riservata a coloro che possiedono i seguenti requisiti:

- a) Essere stato in servizio, **anche per un solo giorno, successivamente alla data del 28 agosto 2015** (data di entrata in vigore della Legge n. 124/2015), **con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato stipulato con il Centro Servizi Anziani di Adria** (amministrazione che procede all'assunzione);
- a) essere stato assunto a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte e maturate nei profili professionali indicati, attingendo ad una graduatoria (a tempo determinato o indeterminato) riferita ad una procedura concorsuale – ordinaria, per esami e/o per titoli – anche espletata da amministrazioni pubbliche diverse dal Centro Servizi Anziani di Adria;
- b) aver maturato, al 31 dicembre 2020, alle dipendenze del Centro Servizi Anziani di Adria che procede all'assunzione, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, nell'arco temporale inderogabile dal 01.01.2013 al 31.12.2020.

Non è servizio utile, ai fini della partecipazione alla presente procedura, il periodo di lavoro prestato con tipologie contrattuali diverse dal lavoro subordinato a tempo determinato, quali ad esempio, i

contratti di lavoro a tempo determinato aventi ad oggetto i contratti di lavoro interinale/somministrazione di lavoro.

Non si terrà conto di eventuali periodi di servizio maturati presso altre Pubbliche Amministrazioni diverse dal Centro Servizi Anziani di Adria o presso datori di lavoro privati.

Sono comunque esclusi dalla procedura di stabilizzazione coloro che siano titolari di un contratto di lavoro a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione; tale requisito (non essere già assunti a tempo indeterminato presso altre pubbliche amministrazioni), deve essere posseduto dall'emanazione dell'Avviso di stabilizzazione e mantenuto fino alla data di assunzione per stabilizzazione, pena la decadenza dalla graduatoria.

### **Maturazione dei requisiti e modalità di computo**

Per il computo del triennio (da calcolare nell'arco temporale inderogabile dal 01.01.2013 al 31.12.2020) dei contratti di lavoro subordinato a tempo determinato utile per la partecipazione alla presente procedura di stabilizzazione, si considera in possesso del requisito dei tre anni chi abbia maturato **1095 giorni contrattuali**, anche non continuativi, nei posti che l'amministrazione intende stabilizzare, nella categoria e profili professionali sopra definiti.

Sono **esclusi dal conteggio** delle giornate maturate **i periodi di permessi non retribuiti** previsti dall'allora vigente art. 7 del CCNL 14.9.2000, comma 10, lettera C.

Si fa **referimento al termine iniziale e finale del/i contratto/i utile/i e, dunque, alla durata contrattuale del/i rapporto/i di lavoro subordinato a tempo determinato, detraendo le eventuali assenze** di cui al precedente capoverso; con particolare riferimento al caso delle dimissioni e dei contratti stipulati per ragioni di carattere sostitutivo, il termine finale di durata del contratto è quello effettivo, ossia **l'ultimo giorno lavorato coperto da retribuzione**.

**Il servizio a tempo parziale ai fini dell'accesso alla procedura di stabilizzazione viene valutato a tutti gli effetti come servizio prestato a tempo pieno**, considerato che le assunzioni sono avvenute sulla base delle esclusive esigenze di servizio determinate dall'amministrazione, tenuto conto della particolarità dell'area d'impiego.

I singoli contratti si computano a giorni avendo riguardo **al periodo di 360 gg.** ed ai seguenti criteri di arrotondamento: ogni 360 giorni si computa un anno e, per i residui, **ogni 30 giorni si computa un mese**. Il servizio complessivo, nell'ambito temporale sopra indicato, sarà **arrotondato a mese intero per periodi superiori a 15 giorni**.

I singoli periodi temporali dei contratti individuali di lavoro subordinato a tempo determinato devono essere riferiti ad assunzioni effettuate mediante procedure selettive di natura concorsuale ordinaria, per esami e/o per titoli – o previste da norme di legge, in relazione alle medesime attività svolte, maturate nei profili professionali indicati.

## **2 - Titolo di studio specifico in relazione alla professionalità richiesta**

- Diploma di istruzione secondaria di 2° grado specifico derivante da Scuola Alberghiera, oppure attestato di qualifica professionale di cuoco, rilasciato dalla Regione Veneto

I titoli di studio, se conseguiti all'estero, saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio italiani dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia. A tal fine, alla domanda di partecipazione al concorso dovranno essere allegati, a pena di esclusione, il decreto/riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano in base alla normativa vigente. Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza dell'avviso.

## **3 - Requisiti generali per l'accesso all'impiego nella Pubblica Amministrazione**

1. **cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di un Paese terzo alle condizioni previste dai commi 1 e 3 bis dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001:** i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e quelli di Paesi terzi titolari dei requisiti di cui ai commi citati, devono dichiarare lo Stato corrispondente alla propria cittadinanza, di possedere tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, che s'intende accertata mediante l'espletamento delle prove d'esame;
2. **età minima di anni 18:** il compimento di anni 18 deve avvenire entro la data di scadenza del presente bando;
3. **godimento dei diritti civili e politici:** i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea e quelli di Paesi terzi di cui ai commi 1 e 3bis dell'art. 38 del D.Lgs. 165/01, devono possedere il requisito del godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza
4. **idoneità fisica all'impiego** per il profilo professionale messo a selezione. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica i candidati idonei prima dell'eventuale assunzione in servizio, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e dal Protocollo sottoscritto dall'Ente in riferimento alla sorveglianza sanitaria del rischio lavorativo;
5. **per i concorrenti maschi:** posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva, qualora sussistente (art. 1929 del D.Lgs. n. 66/2010);
6. **inesistenza di condanne penali** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione, con particolare riferimento a quelle per i reati previsti dall'art. 25-bis del D.P.R. 313/2002;
7. **non essere stati licenziati o destituiti o dispensati o dichiarati decaduti** da un precedente rapporto d'impiego presso una pubblica amministrazione

Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione e mantenuti al momento della stipula dei contratti individuali di lavoro.

Rimane fermo che il requisito di non essere già assunti a tempo indeterminato presso altre pubbliche amministrazioni deve essere posseduto dall'emanazione del presente Avviso di stabilizzazione e mantenuto fino alla data di assunzione per stabilizzazione, pena la decadenza dalla graduatoria.

## **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Coloro che intendono partecipare alla selezione dovranno presentare domanda in carta semplice entro e non oltre la data di scadenza indicata, utilizzando lo schema di domanda appositamente predisposto ed allegato al presente avviso.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R., quanto segue:

- a) il cognome ed il nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza ed il codice fiscale, il numero telefonico ed eventualmente l'indirizzo di posta elettronica;
- b) il recapito, se diverso dalla residenza, presso cui si desidera siano trasmesse le comunicazioni relative e conseguenti alla selezione, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali successive variazioni;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di un Paese terzo al ricorrere delle condizioni previste dai commi 1 e 3 bis dell'art. 38 del D.Lgs.165/01;
- d) il godimento dei diritti civili e politici;

- e) se cittadini italiani, il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti oppure i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle stesse;
- f) di non aver riportato condanne penali, ovvero le eventuali condanne riportate;
- g) di non avere procedimenti penali pendenti ovvero quelli eventualmente in corso di istruzione o pendenti per il giudizio;
- h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati soggetti a tale obbligo);
- i) la piena idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale messo a stabilizzazione;
- j) di essere in possesso di tutti i requisiti di cui al Punto 1 della sezione "Requisiti specifici per l'ammissione alla procedura di stabilizzazione";
- k) il titolo di studio posseduto, di cui al Punto 2 della sezione "Titolo di studio specifico in relazione alla professionalità richiesta"
- l) di non essere titolari di contratti di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica
- m) Amministrazione e di essere consapevoli che tale requisito deve essere posseduto dall'emanazione dell'Avviso di stabilizzazione e mantenuto fino alla data di assunzione per stabilizzazione;
- n) di non essere stati destituiti o licenziati o dispensati dall'impiego presso una Pubblica
- o) Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- p) di non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ovvero gli eventuali provvedimenti di decadenza (art. 127, comma 1, lett. d) – art.128, comma 2, D.P.R. n. 3/57 - sentenza Corte Costituzionale n. 329/2007);
- q) di essere informati che il trattamento dei dati personali avverrà ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali;
- r) l'espressa accettazione di tutte le norme e le condizioni previste dall'avviso di stabilizzazione e, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti a tempo indeterminato del Centro Servizi Anziani di Adria.

Ai sensi del D.Lgs. 81/2008, i candidati da assumere saranno sottoposti a visita medica preassuntiva finalizzata a constatare il requisito della piena idoneità fisica tale da permettere di svolgere le funzioni proprie della figura professionale messa a selezione.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati, nonché della veridicità di tutte le dichiarazioni contenute nella domanda, verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato, che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso o che risulti aver dichiarato il falso, sarà cancellato dalla graduatoria.

L'Amministrazione si riserva di accertare, anche dopo la stipula del contratto individuale di lavoro, il possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, in mancanza dei quali il rapporto di lavoro ed il relativo contratto si intenderanno risolti a tutti gli effetti.

Il candidato che abbia reso dichiarazioni non veritiere, oltre a decadere dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle stesse, è passibile di sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

## **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Le domande di partecipazione alla presente selezione possono essere presentate secondo le seguenti modalità.

1. **Presentazione diretta al Centro Servizi Anziani di Adria** – Ufficio Personale – esclusivamente per il personale che presta allo stato attuale servizio presso l'Ente;
2. **Spedizione a mezzo servizio postale con raccomandata A/R**, all'indirizzo : Riviera S. Andrea, 4 – 45011 Adria (RO);Le domande spedite via posta dovranno riportare sulla busta chiusa la dicitura "**STABILIZZAZIONE DI PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 20, COMMA 1, DEL D.LGS. 75/2017: CUOCO**

Nei due casi suddetti (presentazione diretta ed invio mediante plico raccomandato) la domanda di partecipazione deve essere redatta in carta semplice, esclusivamente utilizzando l'apposito modulo allegato al presente avviso, e debitamente sottoscritta.

La firma non deve essere autenticata.

Alla stessa domanda deve essere allegata la documentazione richiesta, indicata più avanti alla voce "ALLEGATI ALLA DOMANDA", tra cui fotocopia non autenticata di un valido documento di riconoscimento

### **3. Trasmissione per via telematica:**

Con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005, l'istanza di partecipazione alla selezione sarà valida:

- a) se sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato, e trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria o certificata);
- b) ovvero, se inviata dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato;
- c) ovvero, qualora sia trasmessa, anche tramite posta elettronica ordinaria, la scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento

Il modulo di domanda, debitamente compilato, deve essere trasmesso all'indirizzo di posta elettronica certificata del Centro Servizi Anziani di Adria : [csaadria.segreteria-protocollo@pec.it](mailto:csaadria.segreteria-protocollo@pec.it) mediante messaggio avente ad oggetto "**STABILIZZAZIONE DI PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 20, COMMA 1, DEL D.LGS. 75/2017**"CUOCO.

Alla domanda di partecipazione, presentata per via telematica, deve essere allegato, se presentata con la modalità di cui alla lett. c) mediante scansione del relativo originale, un valido documento di riconoscimento, ed altri eventuali documenti tra quelli indicati più avanti alla voce "ALLEGATI ALLA DOMANDA".

### **ALLEGATI ALLA DOMANDA**

I candidati devono **obbligatoriamente** allegare al modulo di domanda:

1. copia fotostatica non autenticata (fronte e retro) di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità o patente di guida o passaporto), non necessaria se la domanda è sottoscritta con firma digitale o inviata tramite PEC.

**Non devono essere presentati altri documenti, oltre a quelli sopra specificati.**

### **TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Le domande di partecipazione alla procedura di stabilizzazione, trasmesse con una delle modalità indicate alla voce "Presentazione della domanda", dovranno pervenire perentoriamente al Centro Servizi Anziani di Adria **entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 21/07/2021.**

Tale termine è **perentorio** e non potranno essere prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito ed il fatto di terzi, non siano pervenute al Centro Servizi Anziani di Adria entro la scadenza sopra indicata.

**Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno oltre il termine perentorio indicato nel presente avviso.**

## **INFORMATIVA PRIVACY - TRATTAMENTO DATI PERSONALI – REGOLAMENTO 679/2016/UE**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il Centro Servizi per Anziani di Adria con sede in via S. Andrea n. 4, 45011 Adria (RO), in qualità di titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE).

Il Centro Servizi Anziani di Adria garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale ed al diritto alla protezione dei dati personali.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'Ente è:

DPO	P.IVA	Via/Piazza	CAP	Comune	Nominativo DPO Incaricato
e-cons srl	01171060294	Del Lavoro, 4	35040	Boara Pisani (PD)	Gianni Montecchio

In caso di istanze/comunicazioni scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato tramite il recapito istituzionale: [dpo@csaadria.it](mailto:dpo@csaadria.it) o [csaadria.segreteria-protocollo@pec.it](mailto:csaadria.segreteria-protocollo@pec.it);

### **Finalità del trattamento (art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)**

I dati personali (anagrafici, domicili digitali – indirizzi di posta elettronica – e recapiti tradizionali – luoghi di residenza, titoli di studio, esperienze lavorative), sensibili (particolare categorie di dati) e relativi a condanne penali o reati (giudiziari) comunicati dal soggetto Interessato sono trattati dal Titolare del trattamento per la selezione del Concorso Pubblico in oggetto sulla base del seguente presupposto di liceità:

- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'assenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'Interessato (Art. 9.2.g Regolamento 679/2016/UE).

I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

### **Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE).**

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificatamente designati in qualità di responsabili o incaricati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dal centro Servizi, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dal Centro Servizi tra cui i membri della Commissione esaminatrice del concorso.

I dati personali dell'Interessato, nel caso in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dal Centro Servizi).

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione “Albo on line” e “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale del Centro Servizi per Anziani di Adria..

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di concorso.

Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

### **Criteria utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE).**

Il Centro Servizi dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

### **Diritti dell'Interessato (Art. 13.2.b Regolamento 679/2016/UE).**

- ❖ diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, ex art.15 Reg. 679/2016/UE, la conferma che sia o meno in corso un trattamento dei dati personali che lo riguardano e nello specifico ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:
  - le finalità del trattamento;
  - le categorie di dati personali in questione;
  - i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
  - quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE;
- ❖ diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- ❖ diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- ❖ diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- ❖ diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE;
- ❖ diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del Reg. 679/2016/UE, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro soggetto.

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata a/r o posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [csaadria.segreteria-protocollo@pec.it](mailto:csaadria.segreteria-protocollo@pec.it)

### **Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE).**

Il soggetto interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

Per ogni informazione gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio segreteria del Centro Servizi per Anziani mediante mail: [segreteria@csaadria.it](mailto:segreteria@csaadria.it) o pec: [csaadria.segreteria-protocollo@pec.it](mailto:csaadria.segreteria-protocollo@pec.it)

## **AMMISSIONE ED ESCLUSIONE**

Tutti coloro che avranno presentato domanda con le modalità indicate nel presente avviso saranno implicitamente ammessi con riserva a partecipare alla procedura di stabilizzazione, sulla base delle

dichiarazioni in essa contenute, in quanto rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28.12.2000 e s.m.i.,

L'elenco dei candidati ammessi con riserva alla procedura di stabilizzazione e quello dei candidati esclusi dalla selezione per mancanza dei requisiti sarà pubblicato sul sito istituzionale del Centro Servizi Anziani di Adria. Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

L'**esclusione** sarà disposta dalla Commissione esaminatrice nei seguenti casi:

- mancanza del possesso dei requisiti specifici riguardanti la stabilizzazione di cui al punto 1 e 2 della sezione "Requisiti per l'ammissione alla selezione" dell'Avviso;
- mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione con firma autografa nei casi previsti;
- presentazione della domanda fuori dal termine perentorio previsto dal presente avviso;
- mancata produzione della fotocopia di un valido documento di riconoscimento, con eccezione delle domande sottoscritte digitalmente o trasmesse tramite PEC.

L'esclusione sarà inoltre disposta quando non siano desumibili dal contesto/allegati alla domanda le generalità del concorrente e la selezione cui intende partecipare.

L'omissione o l'incompletezza di una o più delle indicazioni da inserire nella domanda di partecipazione non determinano l'esclusione dalla selezione, ma di esse è consentita la regolarizzazione, entro il termine di scadenza fissato dalla Commissione, mediante produzione di dichiarazione integrativa. Non è invece ammessa la rettifica delle dichiarazioni rese.

## **FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La selezione è basata unicamente sull'anzianità di servizio e la graduatoria finale sarà utile a determinare l'ordine di assunzione presso il Centro Servizi Anziani di Adria, nell'ambito dei posti messi a stabilizzazione, sulla base del piano triennale del fabbisogno di personale approvato.

L'avviso di stabilizzazione viene predisposto ed emanato dal Servizio Personale e la graduatoria verrà approvata con apposita determinazione dirigenziale, al fine di determinare l'ordine di assunzione, con le modalità che di seguito vengono riportate.

### **ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE NON DOVRA' ESSERE ALLEGATA NESSUNA CERTIFICAZIONE DI SERVIZIO IN QUANTO SI PROVVEDERA' D'UFFICIO ALLA VERIFICA DEL POSSESSO DEI REQUISITI DICHIARATI RICHIESTI DAL PRESENTE AVVISO.**

Viene valutato il servizio effettivamente svolto con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato esclusivamente presso il Centro Servizi Anziani di Adria, con le seguenti modalità:

- valutazione con riferimento esclusivo al numero dei giorni di servizio nei profili ed in tutte le mansioni messe a stabilizzazione, come sopra elencate, maturati nel periodo 01.01.2013-31.12.2020, computando i giorni con le medesime modalità previste al Punto 1) – Requisiti specifici per l'ammissione alla procedura di stabilizzazione alla voce "Maturazione dei requisiti e modalità di computo";
- in questa fase, il servizio a tempo parziale, solamente a questi fini, sarà invece valutato proporzionalmente all'attività lavorativa prestata (esempio: 30 giorni a part-time al 50% = 15 giorni).

La graduatoria sarà formulata in maniera decrescente partendo dal maggior numero di giorni di servizio svolto e le assunzioni, in relazione ai posti da stabilizzare, verranno determinate secondo il seguente ordine:



1. la priorità di assunzione è riservata al personale che risultava in servizio presso il Centro Servizi Anziani di Adria alla data di entrata in vigore del D.Lgs. n. 75/2017 (cioè alla data del 22 giugno 2017), come espressamente previsto dal comma 12 dell'art. 20, indipendentemente dalla posizione in graduatoria;
2. maggior numero di giorni di servizio;
3. in caso di parità di giorni di servizio, si assumerà il candidato più giovane d'età.

La graduatoria definitiva, approvata con decreto del Segretario-Direttore, sarà pubblicata sul sito istituzionale del Centro Servizi Anziani di Adria.

## **VALIDITA' DELLE GRADUATORIE E UTILIZZO**

Tenuto conto del carattere transitorio delle procedure riservate di reclutamento speciale, la graduatoria finale avrà validità fino al 31.12.2021, termine entro il quale la vigente normativa prevede debbano essere concluse le procedure di stabilizzazione o eventuale altro termine definito nel tempo dalle norme.

L'assunzione in servizio è regolata dall'ordine in graduatoria, secondo quanto previsto e nei limiti stabiliti dalla programmazione triennale del fabbisogno di personale del Centro Servizi Anziani di Adria, tenuto conto delle previsioni normative vigenti nel tempo.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

La presentazione della domanda di partecipazione vale quale implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso.

Per quanto non previsto nello stesso, si applicano le disposizioni contenute nel vigente Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso e delle procedure selettive del Centro Servizi Anziani di Adria, il D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché le normative generali vigenti in materia.

Il Segretario-Direttore

f.to Dott.ssa Paola Spinello