Contrà S. Pietro, 60
36100 Vicenza
Tel. 0444/218.811 – Fax 0444/218.810

Vicenza, 02/09/2026 Prot. n. 2993

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO IN RUOLO DI OPERATORE SOCIO-SANITARIO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO (AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI – C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI)

TERMINE DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: ORE 12.00 DEL 28/09/2026

In esecuzione della determinazione n. 420 del 02/09/2026 del Dirigente delle risorse umane, economato e patrimonio, si rende noto che è indetto il concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto in ruolo di Operatore socio-sanitario a tempo pieno ed indeterminato (Area degli operatori esperti - C.C.N.L. Funzioni Locali).

Ai sensi degli artt. 1014 e 678, del D. Lgs. 15/03/2010, n. 66 e s.m.i., non essendosi determinato il cumulo di frazioni di riserva pari o superiori all'unità, il posto in concorso non è riservato ai volontari delle FF.AA.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D. Lgs. 06/03/2017, n. 40 e s.m.i., n. 1 posto a concorso è riservato a operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito ovvero il servizio civile nazionale senza demerito.

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 messa a concorso, calcolata al 31 dicembre dell'anno 2025, è il seguente: "genere femminile" 78,89% e "genere maschile" 21,11%. Essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) del D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e s.m.i., in favore del genere meno rappresentato.

La vacanza del posto messo a concorso è subordinata 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., si rende noto che con la determinazione n. 407 del 19/08/2026 è stata indetta una procedura di mobilità volontaria, per la eventuale copertura di n.1 posto a tempo indeterminato e pieno nel profilo professionale di operatore socio-sanitario.

Nell'eventualità in cui il posto messo a concorso dovesse essere coperto mediante le suddette procedure, il bando si intenderà revocato, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti di IPAB di Vicenza.

Il presente bando non vincola in alcun modo IPAB di Vicenza. È pertanto facoltà inoppugnabile di IPAB di Vicenza 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

Profilo professionale: Operatore socio-sanitario

Scopo del profilo
L'operatore socio-sanitario (OSS) svolge un ruolo cruciale nell'assistenza e supporto agli ospiti dell'IPAB di Vicenza. Le sue mansioni comprendono la cura diretta degli ospiti, il supporto alle attività quotidiane e la collaborazione con il personale medico e infermieristico per garantire un ambiente di vita sicuro e dignitoso. Svolge attività indirizzata a soddisfare i bisogni primari della persona, nell'ambito delle proprie aree di competenza, in un contesto sia sociale che sanitario, e a favorire il benessere e l'autonomia dell'utente in collaborazione con le altre figure professionali preposte all'assistenza sanitaria, sociale ed educativa, secondo il criterio del lavoro multiprofessionale.

Mansioni principali
1. Assistenza Diretta agli Ospiti e cura della salute
    - Fornire assistenza nelle attività quotidiane, quali igiene personale, alimentazione, e mobilizzazione degli ospiti.
    - Svolgere tutte le attività previste dalla normativa vigente riferite all'operatore socio-sanitario con particolare riguardo all'assistenza ad anziani.
    - Supportare gli ospiti nella gestione delle loro esigenze quotidiane, come il cambio di vestiti e la cura della persona.
    - Svolgere attività finalizzate all'igiene personale, al cambio della biancheria, all'espletamento delle funzioni fisiologiche, a favorire le A.D.L., all'uso corretto di presidi, ausili e attrezzature, all'apprendimento e mantenimento di posture corrette.
    - Aiutare per la corretta assunzione dei farmaci prescritti e per il corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso.
    - Aiutare nella preparazione alle prestazioni sanitarie.
    - Collaborare nell'igiene del cavo orale, nella gestione delle stomie, delle sacche per diuresi e nella nutrizione entereale.
    - Osservare, riconoscere e riferire alcuni dei più comuni sintomi di allarme che l'utente può presentare (pallore, sudorazione, etc.).
    - Attuare interventi di primo soccorso.
    - Effettuare piccole medicazioni o cambio delle stesse.
    - Controllare, monitorare e assistere nell'ambito della somministrazione delle diete.
    - Aiutare nelle attività di animazione e che favoriscono la socializzazione, il recupero e il mantenimento di capacità cognitive e manuali.
    - Collaborare a educare al movimento e a favorire movimenti di mobilizzazione semplici su singoli e gruppi.
    - Provvedere al trasporto di utenti, anche allettati, in barella-carrozzella.
    - Collaborare alla composizione della salma e provvedere al suo trasferimento.
    - Utilizzare specifici protocolli per mantenere la sicurezza dell'utente, riducendo al massimo il rischio.
    - Accompagnare l'utente per l'accesso ai servizi igienici.
    - Essere individuato dal proprio responsabile come tutor di riferimento dei uno o più ospiti come da protocollo in uso, diventando un riferimento per i caregiver.
    - Applicare i protocolli dell'Ente.
    - Essere incaricato di specifiche attività per la cura della persona in maniera continuativa.
2. Gestione dei Piani di Assistenza:
    - Partecipare alla redazione e all'aggiornamento dei piani di assistenza individuali (P.A.I.), contribuendo alla definizione delle esigenze e degli obiettivi per ciascun ospite.
    - Eseguire le attività previste dai piani di assistenza e monitorare i progressi e i risultati.
    - Attuare i piani di lavoro di reparto e i progetti assistenziali individuali (P.A.I.).
    - Utilizzare metodologie di lavoro comuni (schede, protocolli, etc.).

3. Supporto alle Attività Terapeutiche e Ricreative:
   - Facilitare e partecipare alle attività terapeutiche e ricreative organizzate per gli ospiti, promuovendo la loro partecipazione e il loro benessere.
   - Collaborare con il team multidisciplinare per organizzare attività che stimolino le capacità cognitive e motorie degli ospiti.
4. Gestione e Cura dell'Ambiente di Vita:
   - Mantenere puliti e ordinati gli ambienti di vita degli ospiti, garantendo standard elevati di igiene e sicurezza.
   - Curare la pulizia e la manutenzione di arredi e attrezzature, nonché la conservazione degli stessi e il riordino del materiale.
   - Verificare e segnalare eventuali problemi con le strutture e gli arredi, assicurando un ambiente sicuro e confortevole per gli ospiti.
   - Effettuare la raccolta e lo stoccaggio corretto dei rifiuti, il trasporto del materiale biologico sanitario, e dei campioni per gli esami diagnostici, secondo protocolli stabiliti.
5. Supporto e Comunicazione con i Familiari:
   - Comunicare con i familiari degli ospiti riguardo alle condizioni di salute, alle attività svolte e alle esigenze dell'ospite.
   - Offrire supporto e ascolto ai familiari.
   - Favorire e partecipare attivamente a gruppi di lavoro finalizzati e a incontri di verifica con l'utenza.
6. Collaborazione e Comunicazione con il Team:
   - Collaborare attivamente con il personale medico, infermieristico e con altri operatori, partecipando a riunioni e discussioni per migliorare la qualità dell'assistenza.
   - Contribuire alla stesura di report e alla documentazione delle attività svolte, assicurando che tutte le informazioni siano accurate e aggiornate.
   - Partecipare attivamente e collaborare negli affiancamenti di tirocinanti, stagisti, nuovi assunti e volontari.
   - Partecipare alle U.O.I. (Unità Operativa Interna) secondo il ruolo definito nell'apposito regolamento.
7. Gestione delle Emergenze:
   - Gestire situazioni di emergenza, come incidenti o malori improvvisi, seguendo le procedure di emergenza e allertando tempestivamente il personale infermieristico e/o medico.
8. Cucina di reparto:
   - Espletare attività in cucina di reparto:
   - Preparazione colazioni;
   - Aiuto all'imbocco degli ospiti non autosufficienti o parzialmente autosufficienti;
   - Lavaggio delle stoviglie e dei pavimenti di cucina;
   - Somministrazione dell'idratazione, break, integratori;
   - Preparazione e ritiro dei carrelli per pranzi, cene e break;
   - Preparazione delle tavole;
   - Distribuzione del vitto;
   - Sorveglianza ospiti;
   - Pulizia mobili in soggiorno;
   - Rifornimento di materiale;
   - Compilazione del menù settimanale.
9. Altre attività:
   - Favorire e partecipare alle attività di formazione proposte dall'Ente.
   - Utilizzare programmi informatici a supporto del proprio operato.
   - Nell'ambito delle funzioni proprie del profilo, espletare ogni altro incarico affidato dai diretti superiori.

INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

L'inquadramento è nell'Area degli operatori esperti. 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 20.583,33. 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:

REQUISITI GENERALI:

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

Ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i. e dall'art. 25, comma 2, del D. Lgs. 19/11/2007, n. 251, così come modificati dall'art. 7 della L. 06/08/2013, n. 97, possono altresì partecipare al concorso:

1.I. i familiari dei cittadini italiani o cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza italiana o la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per la definizione di "familiare", si rinvia all'art. 2 del D. Lgs. n. 30 del 06/02/2007 e s.m.i.;

1.II. i cittadini di Paesi Terzi titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero 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 della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e avere adeguata conoscenza della lingua italiana, che verrà accertata dalla Commissione Esaminatrice, contestualmente alla valutazione delle prove d'esame (D.P.C.M. 07/02/1994, n. 174).

2. Età minima: 18 anni;
3. Pieno godimento dei diritti civili e politici;
4. Piena idoneità psico-fisica all'impiego o di altro requisito previsto dalla legge;
5. Non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
6. Assenza di destituzione e/o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficienza di rendimento;
7. Assenza di licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari;
8. Assenza di decadenza dall'impiego per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
9. Assenza di condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
10. Assenza di interdizione o sottoposizione a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di impiego presso enti pubblici;
11. Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva.

La partecipazione alla procedura non è soggetta a limiti massimi di età, fatti salvi i limiti previsti dall'ordinamento vigente ai fini della costituzione e della permanenza del rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione. Non potrà essere inserito nella graduatoria finale, né assunto, né ammesso alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, il candidato che, alla data prevista per la costituzione del rapporto di lavoro, abbia raggiunto o superato il limite ordinamentale previsto dalla normativa vigente per il collocamento a riposo d'ufficio dei dipendenti pubblici, anche qualora abbia sostenuto e superato le prove selettive o concorsuali. L'Amministrazione verifica in ogni fase della procedura, ed in ogni caso prima dell'approvazione della graduatoria finale e comunque al momento della costituzione del rapporto di lavoro, la sussistenza della possibilità giuridica di instaurare il rapporto di lavoro oggetto della presente procedura; il venir meno di tale condizione comporta l'esclusione dalla procedura ovvero l'impossibilità di procedere all'assunzione.

REQUISITI PARTICOLARI:

1. Diploma di istruzione secondaria di primo grado (licenza media) o l'assolvimento dell'obbligo scolastico, ovvero provvedimento di equipollenza del titolo conseguito all'estero e rilasciato dagli organi competenti;
2. Attestato di qualifica di operatore socio sanitario conseguito a seguito del superamento del corso di formazione di durata annuale, previsto dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le

Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 22 febbraio 2001, recepito dalla Regione Veneto con L.R. n. 20/2001.

Come disposto con Delibera di Giunta Regionale del Veneto n. 2230 del 09/08/2002, sono equipollenti all'attestato di Operatore Socio Sanitario i seguenti titoli:

- gli attestati di qualifica di Operatore Addetto all'Assistenza (O.A.A.) e Operatore Tecnico Addetto all'Assistenza (O.T.A.A.) rilasciati dalla Regione Veneto a seguito di percorsi formativi anche disgiunti, ma con una formazione complessiva superiore a 1000 ore;
- gli attestati di qualifica di Operatore Addetto all'Assistenza (O.A.A.) rilasciati dalla Regione Veneto a seguito di percorsi formativi superiori a 1000 ore;
- gli attestati di qualifica di Operatore Addetto all'Assistenza (O.A.A.) e di Operatore Tecnico Addetto all'Assistenza (O.T.A.A.) rilasciati dalla Regione Veneto a seguito di percorsi formativi ricompresi tra 550 e 1000 ore (ai soli fini dell'accesso all'impiego);
- attestati di qualifica conseguiti a seguito di percorso formativo da 150 a 550 ore, resi equipollenti all'attestato di operatore socio sanitario a seguito di percorso formativo integrativo di 50 ore d'aula con colloquio di verifica finale, ai sensi della D.G.R. Veneto n. 1778 del 05/07/2002 (ai soli fini dell'accesso all'impiego).

Come disposto con Delibera di Giunta Regionale del Veneto n. 3973 del 30/12/2002, sono equipollenti al titolo di Operatore Addetto all'Assistenza (O.A.A.) i seguenti titoli:

- Assistente all'infanzia di durata triennale;
- Assistente per comunità infantile di durata quinquennale;
- Dirigente di comunità di durata quinquennale;
- diploma di "Cura per anziani nelle case di cura" rilasciato dall'Istituto nazionale insegnamento delle professioni per la cura ed il servizio – organo nazionale – istituito dal Ministero delle scienze e dell'insegnamento dell'Olanda;
- attestato di "Assistente geriatrico e familiare" rilasciato dalla provincia autonoma di Bolzano;
- diploma di Tecnico dei servizi sociali conseguito contestualmente all'attestato regionale di qualifica di collaboratore socio-assistenziale o di collaboratore socio-assistenziale addetto all'assistenza.

I suddetti titoli sono equipollenti al titolo di operatore socio sanitario esclusivamente ai fini dell'accesso all'impiego.

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"
- Nel campo "cerca", digitare "iv_vi", al fine di poter visualizzare le procedure concorsuali di IPAB di Vicenza
- 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

Il termine di scadenza per la presentazione della domanda è: ore 12.00 del 28/09/2026.

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, IPAB di Vicenza 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.
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 IPAB di Vicenza;
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 dall'IPAB di Vicenza, 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, IPAB di Vicenza si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura.

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

L'esclusione è comunicata tramite una delle seguenti modalità: Portale unico del reclutamento, indirizzo PEC, domicilio digitale, Email indicata nella domanda.

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.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Il candidato deve controllare le comunicazioni generali inerenti il presente concorso sull'apposita sezione del sito web di IPAB di Vicenza www.ipab.vicenza.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 D'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 sono:
- **Prova scritta: lunedì 05/10/2026 alle ore 09.00**
- **Prova orale: martedì 06/10/2026 alle ore 09.00**

Qualora non fosse possibile concludere la prova orale nel giorno indicato, IPAB di Vicenza 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 i 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 l'IPAB di Vicenza.
La rinuncia alla chiamata da parte di IPAB di Vicenza 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 di IPAB di Vicenza.
La sede di assegnazione è presso le Strutture dell'IPAB di Vicenza.

Informativa ai sensi degli artt. 12 e 13 del Regolamento UE 2016/679

L'IPAB di Vicenza, con sede in Vicenza, Contrà San Pietro, 60, di seguito definita Titolare, nella persona del Legale Rappresentante pro – tempore ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, con la presente informa che in relazione al procedimento concorsuale il Titolare potrà svolgere trattamenti utilizzando i dati personali che riguardano i candidati per gli scopi di seguito specificati.

Saranno trattate le seguenti tipologie di dati:
I dati personali, appartenenti alle varie categorie previste (comuni, sensibili, sanitari, giudiziari), potranno essere liberamente forniti o essere acquisiti dal Titolare nel corso delle attività istituzionali proprie del procedimento concorsuale.
Nell'ambito dei trattamenti descritti è necessaria la conoscenza e la memorizzazione di tutti i potenziali dati riconducibili all'art. 4 del Regolamento UE 2016/679 dell'interessato. Potrà inoltre essere richiesta la conoscenza di dati, quali quelli idonei a rilevare lo stato di salute dell'interessato (ad esempio per idoneità fisica all'impiego).

I trattamenti dei dati saranno utilizzati per le seguenti finalità:
Assolvere gli obblighi connessi al presente procedimento concorsuale.

Il trattamento dei dati sarà svolto con le seguenti modalità:
Il trattamento sarà effettuato con l'ausilio di sistemi informatici e ad opera di soggetti interni o esterni a ciò appositamente incaricati. I trattamenti saranno svolti con modalità atte a garantire la conservazione e la protezione delle informazioni riguardanti i candidati.

I dati saranno conservati con le seguenti modalità:
I dati saranno conservati presso l'Ente per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti o successivamente trattati; all'esito del trattamento saranno conservati ed archiviati per il tempo previsto dalle norme di riferimento e saranno comunicati esclusivamente ai soggetti competenti per l'espletamento di servizi necessari ad una corretta gestione del rapporto di lavoro, con garanzia di tutela dei diritti dell'interessato.

Obbligatorietà del conferimento dei dati:
I dati richiesti sono obbligatori per una corretta e completa gestione del procedimento concorsuale. L'eventuale non comunicazione o la comunicazione errata o non completa di una delle informazioni necessarie, potrebbe determinare:

- l'impossibilità dell'Ente di garantire un corretto procedimento concorsuale;
- l'impossibilità di ammettere i candidati alla procedura concorsuale.

Liceità del trattamento. Consenso dell'Interessato al trattamento.
Per i trattamenti di cui al presente bando non viene richiesto il consenso dell'Interessato ai sensi dell'articolo 6 punto b (trattamento ai fini precontrattuali e contrattuali), articolo 6 lettera c (assolvimento ad obblighi legali a cui è sottoposto il Titolare).

Diritti e responsabilità dei candidati:
I candidati potranno richiedere di esercitare i propri diritti come espressi dall'art. 15 all'art. 22 del Regolamento UE 2016/679, rivolgendosi al titolare del trattamento per:
- conoscere quali dati siano in possesso del Titolare e verificarne le modalità di trattamento;
- chiederne la rettifica qualora non corretti;
- richiedere la cancellazione di dati sovrabbondanti ma non di quelli richiesti per legge al Titolare;
- limitare l'accesso dei dati;
- opporsi al trattamento;
- esercitare il diritto alla portabilità se sussistono i presupposti di legge, per trasferirli ad altro Titolare;
- ai sensi dell'art. 34 del Regolamento UE 2016/679, chiedere che gli sia comunicata la violazione dei dati forniti, allorché sia grave per i propri diritti e libertà;
- ai sensi dell'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, proporre reclamo al Garante qualora si ritenga che il trattamento dei propri dati avvenga contro le disposizioni vigenti in materia.

Sono inoltre consapevoli che ogni trattamento di dati non consono ed in linea con quanto qui riportato determina responsabilità di tipo personale.

Revoca del consenso:
L'interessato può revocare il consenso in qualsiasi momento, assumendosene le ricadute, fermo restando l'obbligo per il Titolare di continuare a detenere i dati a norma di legge, anche per futuri controlli degli organi preposti.

Richieste al Titolare:
Ogni richiesta in merito al trattamento dei dati riguardanti il presente procedimento potrà essere avanzata al responsabile del trattamento attraverso l'ufficio del personale preposto.

VARIE

Per quanto non previsto nel presente bando si intendono qui riportate ed accettate dai concorrenti tutte le disposizioni delle vigenti norme in materia.
IPAB di Vicenza 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 Segreteria (tel. 0444/218.811-812) o all'Ufficio Personale (tel. 0444/218.837-839) di IPAB di Vicenza, nei giorni dal lunedì al venerdì e nella fascia oraria dalle ore 09.00 alle ore 11.00.

Il Dirigente delle risorse umane, economato e patrimonio
F.to Vianello