



**Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
"Giorgio Gasparini" Vignola (MODENA)**

Enti Pubblici territoriali soci: Unione di Comuni Terre di Castelli e Comuni di Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Montese, Savignano sul Panaro, Spilamberto, Vignola, Zocca.

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI
N. 1 POSTO VACANTE DI "RESPONSABILE ATTIVITA' ASSISTENZIALI" CATEGORIA C
(Posizione economica di primo inquadramento C1 - percorso economico C1/C5 - CCNL
- Comparto Regioni Autonomie locali)
PRESSO L'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA "GIORGIO GASPARINI" DI
VIGNOLA - AI SENSI DELL'ARTICOLO 30 DEL D.LGS. 165/2001**

IL DIRETTORE

- Visto il Regolamento vigente sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che disciplina sulle modalità di assunzione agli impieghi, sui requisiti di accesso e sulle procedure concorsuali e selettive, approvato con atto deliberativo n. 3 adottato dall'ex Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22 dicembre 2006;
- Visto l'atto del Consiglio di Amministrazione dell'Asp n. 32 del 23 dicembre 2014 avente ad oggetto "approvazione del modello organizzativo, degli incarichi di posizione organizzativa e ricognizione della dotazione organica per il periodo 01.01.2015-31.12.2015";
- Visti gli indirizzi emanati dall'Assemblea dei Soci nella seduta del 30 giugno 2015, come da verbale di seduta;
- In esecuzione del proprio atto dirigenziale n. 195 del 13.07.2015

RENDE NOTO

che è indetta procedura per passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse, ai sensi dell'art. 30, c. 2 bis del D.lgs n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno al profilo di **"ISTRUTTORE RESPONSABILE ATTIVITA' ASSISTENZIALI"** categoria C percorso economico C1/C5 CCNL Comparto Regioni e Autonomie locali, presso l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Giorgio Gasparini" di Vignola

Articolo 1

REQUISITI RICHIESTI

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- b) inquadramento, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nella Categoria giuridica C1 percorso economico C1/C5, profilo professionale "Istruttore Responsabile Attività Assistenziali" ovvero in categoria corrispondente e profilo sostanzialmente equivalente. La corrispondenza tra categorie giuridiche sarà accertata con riferimento alla normativa legislativa e/o contrattuale vigente in materia. L'equivalenza del profilo posseduto sarà valutata in base ai contenuti professionali dello stesso;
- c) possesso dei titoli per l'accesso alla qualifica di Responsabile di Nucleo delle attività assistenziali così come evidenziato nell'allegato DB – Delibera di Giunta Regionale Emilia Romagna n. 514/2009;

- d) esperienza lavorativa a tempo indeterminato di almeno 24 MESI effettivi, nell'ultimo quinquennio, svolti con il possesso del titolo di OSS ed il profilo professionale di R.A.A. presso Servizi socio-assistenziali, socio-sanitari e sanitari (residenziali e/o semiresidenziali per anziani e/o disabili) di Pubblica Amministrazione nella categoria e profilo del posto da ricoprire, ovvero in categoria corrispondente e/o profilo equivalente, come accertati alla lettera b), con esclusione di eventuali periodi di assenza non computabili a tale fine, in quanto non comportanti maturazione di anzianità di servizio (ad es. aspettative non retribuite, ecc...);
- e) patente di guida di categoria "B" e disponibilità ed impegno alla guida degli automezzi per l'espletamento delle mansioni.
- f) di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non aver riportato condanne penali; non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni di servizio;

Articolo 2

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla selezione, gli interessati devono redigere, domanda, in carta libera e conforme allo schema allegato al presente avviso (Allegato A - Schema di domanda).

Nella domanda l'interessato dovrà dichiarare **obbligatoriamente a pena di esclusione**:

1. Cognome e nome, luogo e data di nascita;
2. Domicilio o recapito presso il quale l'Azienda dovrà indirizzare tutte le comunicazioni inerenti il presente avviso di mobilità;
3. Ente presso cui viene prestato il servizio a tempo indeterminato, categoria e profilo professionale;
4. Il titolo per l'accesso di cui alla lettera c) art. 1 del presente avviso;
5. L'esperienza acquisita di almeno 24 mesi nell'ultimo quinquennio nella Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, svolti con il possesso del titolo di OSS ed il profilo professionale di R.A.A. presso Servizi socio-assistenziali, socio-sanitari e sanitari (residenziali e/o semiresidenziali per anziani e/o disabili) di Pubblica Amministrazione di cui alla lettera d) art. 1 del presente avviso;
6. La patente di guida di categoria "B" e la disponibilità ed impegno alla guida degli automezzi per l'espletamento delle mansioni;
7. Di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non aver riportato condanne penali; non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni di servizio;
8. Di essere, al momento della presentazione della domanda di mobilità, in possesso del parere favorevole e incondizionato espresso dal dirigente/responsabile alla cessione del contratto di lavoro;
9. Di essere informato che l'Azienda procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (D.Lgs. n. 196/2003);
10. Di accettare le disposizioni contenute nel Regolamento vigente sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che disciplina sulle modalità di assunzione agli impieghi, sui requisiti di accesso e sulle procedure concorsuali e selettive, approvato con atto deliberativo n. 3 adottato dall'ex Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22 dicembre 2006, visionabile e scaricabile dal sito www.aspvignola.mo.it

In calce alla domanda deve essere apposta, **a pena di esclusione**, la firma del candidato (in base al D.P.R. 445 del 21.10.2000, art. 39, non è richiesta l'autenticazione).

Articolo 3

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.

Alla domanda dovranno inoltre essere allegati **obbligatoriamente a pena di esclusione** i seguenti documenti:

- 1) **curriculum professionale**, debitamente firmato, in cui il candidato avrà cura di indicare gli enti presso i quali ha prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria di inquadramento e del profilo professionale di appartenenza, delle eventuali posizioni di responsabilità ricoperte e dei corsi di formazione svolti. Potrà altresì elencare eventuali ed ulteriori esperienze professionali ritenute significative per il posto da ricoprire, nonché ogni altra informazione ritenuta utile per la valutazione della professionalità posseduta.
- 2) parere favorevole e incondizionato espresso dal dirigente/responsabile alla cessione del contratto di lavoro.
- 3) copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

Articolo 4

TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati potranno far pervenire la propria domanda e i relativi allegati **entro il termine perentorio del giorno**

14 agosto 2015 ore 12,30

indirizzata a: **Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Giorgio Gasparini" – Ufficio Personale – Via libertà n. 823 – 41058 Vignola (MO)**, prodotti con i seguenti mezzi:

- direttamente presso l'Ufficio Protocollo dell'Azienda via Libertà n. 823 – 41058 Vignola – MO negli orari di apertura al pubblico (da Lunedì a Venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00 e il Lunedì e Giovedì pomeriggio dalle ore 14.00 alle ore 17.00);
- a mezzo fax esclusivamente al seguente numero 059/7705200;
- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo sopra indicato
- via pec all'indirizzo aspvignola@pec.it

La mancata presentazione o spedizione della domanda nel termine temporale suindicato comporta l'esclusione dalla selezione.

Nel caso di utilizzo del mezzo fax: ogni foglio trasmesso dovrà contenere, la firma leggibile del candidato.

Nel caso di spedizione a mezzo del servizio postale (racc. a/r), le domande dovranno pervenire entro la data di scadenza dell'avviso; non farà fede la data di spedizione, ma solo quella di ricevimento;

Nel caso di spedizione a mezzo Pec, le domande dovranno essere inviate esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata. Ogni altro utilizzo di indirizzo di posta elettronica comporta la non ricezione della domanda stessa e pertanto l'esclusione dalla selezione.

Le domande inviate a mezzo Pec saranno considerate, ai sensi dell'art. 65, comma 2, del d. lgs. n. 82 del 7 marzo 2005, equivalenti a quelle sottoscritte con firma autografa.

L'Azienda non assume responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Articolo 5

SELEZIONE DEGLI ASPIRANTI – PROVE E CALENDARIO

La commissione giudicatrice, appositamente nominata, provvederà all'esame delle domande ed alla valutazione di merito (singolo o comparativo) dei candidati interessati al trasferimento per mobilità esterna attribuendo un punteggio ai titoli del curriculum formativo massimo di 10 punti ed un punteggio al colloquio massimo di 30 punti (il colloquio si intende superato con il punteggio minimo 21/30).

La valutazione dei titoli, tutti desumibili dal curriculum professionale/formativo è così suddivisa:

a) Titoli di studio, punteggio massimo attribuibile 2:

- | | |
|--|------------|
| o Diploma di maturità | punti 0,50 |
| o Diploma di laurea triennale in materia attinente alla posizione di lavoro | punti 1,00 |
| o Diploma di laurea quinquennale (vecchio ordinamento) o laurea specialistica di secondo livello in materia attinente alla posizione di lavoro | punti 1,50 |

b) Titoli di servizio, punteggio massimo attribuibile 4:

Servizio prestato nel profilo e nella categoria del posto da coprire presso Pubbliche Amministrazioni, privati e Cooperative, anche come lavoratore somministrato per mese: punti 0,04

L'esperienza lavorativa di cui al presente punto b) viene valutata in mesi, per un massimo valutabile di 10 anni complessivi. I periodi di servizio si sommano:

- ogni 30 giorni si computa 1 mese;
- eventuale resto superiore a 15 giorni viene conteggiato come mese intero;
- eventuale resto pari o inferiore a 15 giorni non si valuta.

Il servizio prestato a tempo parziale viene valutato proporzionalmente alla durata della prestazione lavorativa.

Non sarà attribuito alcun punteggio per gli anni di servizio richiesto quale requisito minimo e obbligatorio per l'accesso e l'ammissione (art. 2 punto 5).

c) Titoli vari, punteggio massimo attribuibile 4:

Attestati conseguiti al termine di corsi di qualificazione, formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti al contenuto funzionale della posizione professionale posta a mobilità, valutabili a discrezione dalla commissione in relazione all'attinenza al ruolo da ricoprire:

- | | |
|---|------------|
| 1) Con indicazione della durata del corso e del punteggio conseguito numericamente espresso, per attestato | punti 0,60 |
| 2) Con indicazione della sola durata del corso, per attestato | punti 0,30 |
| 3) Attestati di mera frequenza, senza indicazione della durata del corso e senza indicazione del punteggio conseguito numericamente espresso, per attestato | punti 0,10 |

Il colloquio sarà riferito all'accertamento e alla valutazione della professionalità del dipendente in termini di conoscenze/esperienze acquisite con particolare riferimento al servizio di Casa Residenza per anziani e previsto dalla delibera di Giunta Regionale n. 514 del 20/04/2009 (GPG/2009/238) "Primo provvedimento della Giunta regionale attuativo dell'art. 23 della L.R. 4/08 in materia di accreditamento dei servizi sociosanitari", servizio presso il quale il lavoratore sarà assegnato.

Il colloquio si svolgerà il giorno:

03 SETTEMBRE 2015 ore 9,30

presso la sala conferenze dell'Asp di Vignola – Via Libertà, 823 - 41058 Vignola (MO) -

Gli aspiranti, ai quali non sia stata data comunicazione di esclusione dalla partecipazione alla selezione, dovranno pertanto presentarsi nel luogo data ed ora sopra indicati, muniti di documento d'identità legalmente valido ai fini dell'identificazione, per sostenere il colloquio. L'Azienda non procederà a dare ulteriore comunicazione.

La conferma della data e del luogo di svolgimento del colloquio verrà confermata mediante avviso pubblicato sul sito dell' Azienda (www.aspvignola.mo.it) a far data dal primo giorno lavorativo successivo alla scadenza della selezione. Con le medesime modalità si procederà in caso di modifica della data e/o del luogo del colloquio in relazione al numero dei candidati ammessi alla selezione.

Il candidato che non si presenta al colloquio nel luogo, giorno ed ora sopraindicati si considera rinunciatario e verrà automaticamente escluso dalla selezione.

Articolo 6

INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI IDONEI E ASSUNZIONE

L'esito finale degli idonei della selezione, formulato sulla base del punteggio complessivamente attribuito alla valutazione del colloquio e del curriculum, verrà approvato con determinazione del responsabile dell'area Servizi Amministrativi ed avrà una validità temporale di un anno decorrente dal giorno di approvazione dell'elenco degli idonei.

L'elenco degli idonei potrà essere utilizzato esclusivamente per le eventuali surroghe del posto per cui è indetto il presente avviso.

Il candidato, individuato per la copertura del posto oggetto di mobilità volontaria, sarà invitato a sottoscrivere con l'azienda Asp di Vignola il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno. In caso di diniego da parte del vincitore, l'Asp si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento dell'elenco degli idonei. L'assunzione è inderogabilmente a tempo pieno. Il candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part time potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo per la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'eventuale anzianità maturata.

Articolo 7

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.lgs. 196/03

Il trattamento riguarderà unicamente le finalità istituzionali dell'Azienda, nonché quelle richieste dall'Interessato per i procedimenti amministrativi facoltativi rientranti tra i compiti dell'Azienda medesima.

Il conferimento dei dati personali è necessario per la gestione di tutte le fasi della procedura; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare la mancata ammissione alla procedura stessa.

A garanzia dei diritti dell'Interessato, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dal predetto Decreto Legislativo, rispettando i presupposti di legittimità, seguendo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della dignità e della riservatezza. Il trattamento è svolto prevalentemente in forma cartacea, ma anche mediante strumenti informatici e telematici; prevede come fasi principali: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, comunicazione, diffusione e la cancellazione quando i dati cessino di essere necessari.

I dati personali potranno essere comunicati all'interno dell'Unione Terre di Castelli, ai Comuni aderenti o ad altri enti pubblici o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi, regolamenti e dai contratti collettivi. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati idonei a rivelare lo stato di salute non potranno essere diffusi. Il titolare del trattamento dei dati è l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Giorgio Gasparini", che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentata dall'Amministratore Unico. Il responsabile del trattamento per i dati relativi alla procedura concorsuale è la Responsabile dell'Area Servizi Amministrativi.

L'interessato potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7 e regolamentati dagli artt. 8, 9 e 10 del Decreto Legislativo n. 196/2003.

Articolo 8

COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuta l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il responsabile del procedimento è il funzionario incaricato dell'Area Servizi Amministrativi Sig.ra Paola Covili.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande prescritto dal presente avviso; il termine di conclusione è fissato entro 6 mesi dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

Articolo 9

PROROGA - RIAPERTURA - REVOCA – DELLA SELEZIONE

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine o revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o in parte alle mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Azienda.

Il presente avviso non comporta alcun vincolo per l'Azienda che si riserva comunque di non dare corso alla procedura di mobilità ove non se ne ravvisi la necessità o l'opportunità.

Articolo 10

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando di selezione viene emanato nel rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al CCNL comparto Regioni - Autonomie Locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego.

L'avviso integrale e il fac simile di domanda è pubblicato su Internet al seguente indirizzo:

www.aspvignola.mo.it

È, inoltre, disponibile presso l'Ufficio Urp dell'Azienda Asp di Vignola Tel n. 059/7705211-270 e presso gli Uffici Urp dei Comuni aderenti all'Unione:

Comune di Castelnuovo Rangone Tel. 059 - 534810

Comune di Castelvetro di Modena Tel. 059 – 758811

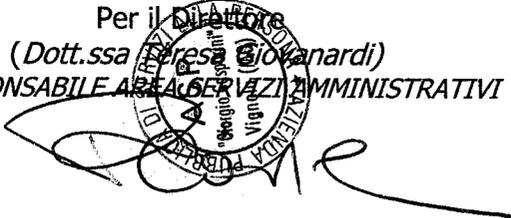
Comune di Guiglia Tel. 059 – 709961

Comune di Marano sul Panaro Tel. 059 – 705720
Comune di Savignano sul Panaro Tel. 059 - 759911
Comune di Spilamberto Tel. 059 - 789949
Comune di Vignola Tel. 059 – 777550
Comune di Montese Tel. 059 - 971101
Comune di Zocca Tel. 059 – 985735

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'ufficio Personale dell'Azienda dott.ssa Isabel Degli Antoni (059/7705251) e Sig.ra Bruna Morotti (059/7705250).

Vignola, li 23 luglio 2015

Per il Direttore
(Dott.ssa Teresa Giovanardi)
LA RESPONSABILE AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI



Allegato A - Schema di domanda
(da redigere in carta libera)

**All' Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
"Giorgio Gasparini" di Vignola
Via Libertà n. 823 - 41058 Vignola (MO)**

Il sottoscritto/a _____

VISTO

l'avviso di mobilità per copertura di n. 1 posto vacante di **"Istruttore RESPONSABILE ATTIVITA' ASSISTENZIALI" categoria C1 (percorso economico C1/C5)** - CCNL Comparto Regioni Autonomie locali presso l'Azienda Pubblica di servizi alla Persona (Asp) di Vignola.

CHIEDE

il trasferimento per mobilità, ai sensi dell'articolo 30 del D.lgs. 165/2001, in qualità "Istruttore RESPONSABILE ATTIVITA' ASSISTENZIALI" categoria C1 (percorso economico C1/C5) CCNL comparto Regioni – Autonomie Locali.

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali previste dagli art. 75 e 76 del suddetto D.P.R. derivanti da dichiarazioni false e mendaci dichiara:

1. Di essere nato/a il _____ a _____ (Prov) _____
Stato _____;
2. Di essere residente a _____ Provincia _____ (c.a.p. _____) in via _____ n. _____ tel. n. _____ e di
indicare tale indirizzo per tutte le comunicazioni che codesta Azienda dovrà inviarmi in relazione al presente avviso di mobilità;
3. Di essere attualmente dipendente a tempo indeterminato dell'Ente _____
_____ a far data dal _____ profilo professionale di _____ Categoria giuridica _____ posizione economica _____;
4. Di essere in possesso dei titoli per l'accesso alla qualifica di "Responsabile di Nucleo delle attività assistenziali" così come evidenziato nell'allegato DB – Delibera di Giunta Regionale Emilia Romagna n. 514/2009", e più specificatamente: _____

_____;
5. Di essere in possesso dell'esperienza acquisita, presso Servizi socio-assistenziali, socio-sanitari e sanitari (residenziali e/o semiresidenziali per anziani e/o disabili) di Pubblica Amministrazione, di almeno 24 mesi nell'ultimo quinquennio, presso _____

al profilo professionale di _____ Categoria giuridica
_____ posizione economica _____ ;

6. Di essere in possesso della patente di guida di categoria "B" dando la propria disponibilità ed impegno alla guida degli automezzi per l'espletamento delle mansioni;
7. Di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non aver riportato condanne penali, di non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni di servizio;
8. Di essere in possesso del parere favorevole ed incondizionato espresso dal dirigente/responsabile alla cessione del contratto di lavoro di cui si allega originale;
9. Di essere informato che con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda l'amministrazione procede al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e secondo le disposizioni di legge vigenti (D.Lgs 196/2003); di essere altresì informato che relativamente ai suoi dati personali potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7 e regolamentati dagli artt. 8, 9 e 10 del Decreto Legislativo n. 196/2003;
10. Di accettare le disposizioni contenute nel sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che disciplina sulle modalità di assunzione agli impieghi, sui requisiti di accesso e sulle procedure concorsuali e selettive, approvato con atto deliberativo n. 3 adottato dall'ex Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22 dicembre 2006, visionabile e scaricabile dal sito www.aspvignola.mo.it

Allegati obbligatori alla domanda:

- 1) Curriculum professionale per valutazione titoli
- 2) Parere favorevole ed incondizionato del Dirigente/Responsabile
- 3) Copia fotostatica di documento di riconoscimento

Luogo e data

FIRMA

(non è richiesta l'autenticazione di firma)
