



ASP

TERRE DI
CASTELLI

LA PERSONA
PRIMA DI TUTTO

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI
N. 1 POSTO DI “COORDINATORE RESPONSABILE DI SERVIZI E/O STRUTTURE PER ANZIANI E DISABILI”
AREA DEI FUNZIONARI E DELL’ELEVATA QUALIFICAZIONE (CCNL *Comparto Funzioni Locali*)
PRESSO L’ASP TERRE DI CASTELLI GIORGIO GASPARINI**

LA DIRETTRICE

- Visto il D.P.R. n° 487/94 come successivamente modificato e integrato;
- Richiamato il D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della Legge 28/11/2005 n. 246”*;
- Visto il Regolamento vigente sull’ordinamento degli uffici e dei servizi che disciplina le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali e selettive, approvato con atto deliberativo n. 3 adottato dall’ex Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22 dicembre 2006, e aggiornato con deliberazioni dell’Amministratore Unico n. 15 del 07/05/2021 e n. 34 del 26/10/2022;
- Visto il vigente CCNL Funzioni Locali
- Vista la deliberazione dell’Amministratore Unico n. 11 del 27/03/2023 avente ad oggetto: *“Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025”* dell’ASP Terre di Castelli Giorgio Gasparini ai sensi dell’art. 6 del D.L. 81/2021”;
- Vista la delibera di Assemblea dei Soci n. 1 dell’08/05/2023 ad oggetto *“Approvazione delle proposte del Piano Programmatico 2023-2025, del Bilancio Pluriennale di Previsione 2023-2025 e del Bilancio Annuale Economico Preventivo con allegato Documento di Budget 2023 e del Programma Biennale degli Acquisti 2023-2024”*;
- In esecuzione del proprio atto gestionale n. 203 del 12/07/2023;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per soli esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) di n. 1 posto di **Coordinatore responsabile di servizi e/o strutture per anziani e disabili– Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione** – CCNL Comparto Funzioni Locali.

Si precisa che ai sensi dell’art. 1014, comma 4 e dell’art. 678, comma 9, del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate e che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Lo svolgimento della procedura concorsuale nonché le future assunzioni sono subordinate ai vincoli legislativi vigenti e futuri in materia di assunzioni stesse, espletati sin qui gli obblighi normativi previsti nonché all'assenza di soggetti idonei derivanti dall'esito della procedura di mobilità di cui all'art. 34bis del D.Lgs. 165/01, qualora non ancora terminata alla data di pubblicazione del presente.

La figura professionale oggetto della presente selezione dovrà svolgere mansioni tipiche del profilo di Coordinatore responsabile di servizi e/o strutture per anziani e disabili, inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. A quest'area, ai sensi del vigente CCNL del 16/11/2022, appartengono i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento di eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Il Coordinatore assicura la qualità della vita ed il benessere complessivo degli utenti dal punto di vista biopsico-sociale, garantendo un governo unitario del servizio sotto il profilo della qualità tecnica, organizzativa e relazionale. Concorre alla definizione della programmazione ed è responsabile della gestione delle risorse umane, tecniche ed economiche e della valutazione e controllo complessivo del servizio, risponde del risultato finale all'utenza configurandosi quindi come posizione di indirizzo e coordinamento generale delle attività, in particolare per quanto riguarda l'integrazione tra processi socio-assistenziali e sanitari.

Concorre alla necessaria continuità del percorso assistenziale della persona definendo le modalità di integrazione e le interfacce interne al servizio/struttura con i servizi socio-sanitari e sociali del territorio.

Competenze. Sa interpretare i bisogni e le domande di assistenza degli utenti di riferimento, assicurando la progettazione dei servizi in coerenza con la rete territoriale.

Sa elaborare la proposta di programma pluriennale ed annuale del servizio ed il relativo sistema di valutazione.

Sa coordinare i diversi processi e procedure generali del servizio in una logica di insieme, assicura in particolare il governo complessivo e la qualità del percorso assistenziale ed una gestione efficiente dei diversi servizi generali, quali: fornitura pasti, pulizie generali, lavanderia, manutenzione ordinaria e straordinaria.

È in grado di concorrere all'elaborazione e alla gestione del budget del servizio per l'area di propria competenza.

È in grado di utilizzare metodologie di lavoro integrate e multiprofessionali all'interno del servizio, nella rete dei servizi, con le parti sociali e le reti informali. Sa gestire gruppi di lavoro e riunioni.

È in grado di promuovere lo sviluppo professionale dei collaboratori del servizio, utilizzando gli strumenti della valorizzazione delle risorse umane nell'ambito delle scelte dell'ente.

Sa utilizzare i sistemi informativi e curare l'informatizzazione del servizio per documentarne le attività.

Sa valutare i bisogni formativi e di sviluppo delle competenze propri e degli operatori.

È in grado di assicurare una verifica costante della qualità dell'intervento e di promuovere e gestire azioni e processi di miglioramento.

Sa aggregare persone, promuovere dinamiche di gruppo e integrare funzioni e unità organizzative intorno ad obiettivi condivisi e processi trasversali.

Sa gestire processi decisionali complessi, condividendo responsabilità con altri e decentrando le decisioni. Sa sostenere e promuovere la motivazione dei collaboratori.

Sa utilizzare metodologie di comunicazione, negoziazione e relazione complesse controllando la propria emotività.

È in grado di intrattenere relazioni positive e collaborare con i diversi soggetti interni ed esterni coinvolti nella vita del servizio (utenti, famiglie, operatori, committenti, volontari, esponenti della comunità locale...).

È in grado di gestire le relazioni con il personale della struttura in particolare per quanto concerne i meccanismi di incentivazione e sanzione. È in grado di gestire il proprio ruolo con eticità e riservatezza.

Conoscenze. Conosce l'organizzazione ed il funzionamento del sistema dei servizi sociali e sanitari, dal punto di vista giuridico ed organizzativo.

Conosce i principali bisogni ed esigenze dell'utenza di riferimento dal punto di vista bio-psico-sociale. Conosce le teorie ed i sistemi di programmazione, gestione e valutazione di un servizio alla persona. Conosce le teorie, i metodi e le tecniche di gestione e sviluppo delle risorse umane.

Conosce i principi e gli strumenti per la programmazione economico-finanziaria ed il controllo di gestione. Conosce le teorie, i metodi e le tecniche di rilevazione e valutazione della qualità dei servizi.

Conosce i metodi e le tecniche del lavoro sociale, con particolare riferimento al lavoro per progetti personalizzati ed ai principali strumenti di valutazione multidimensionale.

Conosce le funzioni ed il ruolo degli operatori che a qualsiasi titolo svolgono attività all'interno del servizio.

Articolo 1 - Requisiti per l'accesso alla selezione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso di tutti i requisiti sotto indicati alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione. Tali requisiti dovranno permanere al momento dell'assunzione.

a) Cittadinanza:

- cittadinanza italiana;
- cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure familiari di cittadini dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, fermi restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- cittadinanza di Stati non appartenenti all'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.), fermi restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

- b) Età non inferiore ad anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;
- c) Iscrizione alle liste elettorali di un Comune, ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati terzi, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- d) Piena idoneità psico-fisica all'impiego al quale si riferisce il presente concorso in relazione alle mansioni proprie del profilo e del ruolo. L'accertamento verrà effettuato, a norma di legge, dal Medico competente dell'ASP, ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
- e) Posizione regolare rispetto agli obblighi di leva (solo per i candidati soggetti a tale obbligo nati entro il 31.12.1985);
- f) Titolo di studio:

Diploma di laurea, almeno triennali, validi per l'accesso dall'esterno al ruolo di coordinatore sono i seguenti:

- diploma di laurea in servizio sociale;
- diploma di laurea in educatore professionale rilasciato ai sensi del D.M. 8 ottobre 1998, n. 520 e successive modificazioni;
- diploma di laurea in scienze dell'educazione (classe L-19) con un curriculum di studio e attività di tirocinio coerenti con il ruolo di coordinatore;
- diploma di laurea in Scienze e tecniche psicologiche;
- diploma di laurea in infermieristica;
- diploma di laurea in sociologia.

Potrà essere considerato equipollente un diploma di laurea non rientrante tra quelli elencati sopra, purché attinente l'area della psicopedagogia e corredato dal possesso dell'attestato di qualifica di "Coordinatore Responsabile di struttura/servizio" rilasciato dalla Regione Emilia Romagna ai sensi della Legge quadro n. 845/1978, ovvero in possesso di certificati di qualifica rilasciati dalle altre regioni, sempre ai sensi della Legge quadro n. 845/1978 o delle leggi regionali vigenti in materia di formazione professionale, attestanti competenze di carattere organizzativo e gestionali specifiche dell'ambito dei servizi sociali e sociosanitari; in tali casi, è richiesto anche un biennio di svolgimento di funzioni specifiche nel campo.

Coloro che sono in possesso di un titolo di studio estero possono partecipare alla selezione esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38, comma 3, del d. Lgs. 165/2001. Il candidato è ammesso con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione. La procedura di equiparazione deve essere rivolta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 Roma e avviata entro la data di scadenza dell'avviso, a pena di esclusione dalla selezione. Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

- g) conoscenza della lingua italiana scritta e parlata (solo per i cittadini stranieri);
- h) Conoscenza di base della lingua inglese;

- i) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- j) Assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- k) Assenza di condanne penali o procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- l) Possesso della patente di guida di categoria "B" in corso di validità e disponibilità alla guida;

I candidati disabili beneficiari delle disposizioni contenute nella 05/02/1992 n. 104, devono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione alla propria situazione nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove. La richiesta dei tempi aggiuntivi dovrà essere indicata nella domanda di partecipazione in misura percentuale rispetto al tempo della prova.

Ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) sono garantite adeguate forme di partecipazione alle prove, come da Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per la disabilità.

I candidati che si trovano nelle condizioni predette dovranno allegare alla domanda di partecipazione apposita certificazione medica.

Articolo 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico iniziale annuo lordo, previsto dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022, per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione è pari a € 25.146,71, compreso tredicesima mensilità oltre all'indennità di comparto annua pari a € 622,80, all'indennità di vacanza contrattuale in vigore nel periodo di servizio ed agli eventuali ulteriori emolumenti contrattualmente previsti. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a misura di legge.

Articolo 3 – CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini di cui al successivo art. 4. e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, l'Ufficio Personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda entro un termine stabilito; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine assegnato, verranno esclusi dalla selezione.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti stabiliti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque in qualunque momento, l'esclusione. Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituisce sempre motivo di esclusione dalla selezione la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate dal presente avviso. I candidati esclusi dal procedimento riceveranno comunicazione dell'esclusione all'indirizzo email che avranno indicato nella domanda di partecipazione.

Articolo 4 - TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione dovrà essere, pena esclusione, inviata esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: aspvignola@pec.it, o, in subordine, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo: ASP Terre di Castelli Giorgio Gasparini n. 823 – 41058 Vignola, utilizzando unicamente il modulo appositamente predisposto (Allegato 1) senza apporvi modifiche

entro e non oltre il giorno

30 Settembre 2023.

A tale fine farà fede la data e l'ora registrate al protocollo ASP al momento dell'acquisizione dell'istanza. Il termine di cui sopra è perentorio. Non saranno accettate domande consegnate manualmente, inviate con altre differenti modalità o pervenute successivamente al termine sopra indicato. Non sono considerate valide le domande compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto prescritto nel bando di concorso.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre quello indicato. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda, si tiene conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Nella domanda di partecipazione al concorso, il/la candidato/ a – consapevole che in caso di falsa dichiarazione, ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/00 e ss.mm.ii, decadrà dal beneficio ottenuto con la dichiarazione non veritiera e verranno applicate le sanzioni previste dal Codice penale – deve dichiarare:

- cognome e nome;
- codice fiscale;
- luogo e data di nascita;
- residenza, numero di telefono cellulare ed indirizzo di posta elettronica ordinaria e di posta elettronica certificata;
- di essere cittadino/a italiano/a;
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali;
- di non essere stato/a escluso/a dall'elettorato politico attivo;
- di non avere riportato condanne penali, procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione in Italia e/o all'estero;
- di non essere stato/destituito/a o dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica amministrazione e di non essere stato/a espulso/a dalle forze armate o dai corpi militarmente organizzati;
- di essere in possesso di piena ed incondizionata idoneità psico-fisica all'impiego al quale si riferisce il presente concorso in relazione alle mansioni proprie del profilo e del ruolo;
- per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 della L. 226/04, di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- il titolo di studio posseduto;

- l'eventuale possesso di titoli di preferenza o precedenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/94;
- il possesso della patente "B" e la disponibilità alla guida.
- l'accettazione incondizionata di tutte le norme previste dal bando e il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del ai sensi del GDPR (UE) n. 2016/679 del 24.04.16 e D. Lgs. 30.6.2003 n. 196 come novellato dal D. Lgs. 101/20 per gli adempimenti della procedura concorsuale;

N.B.: l'eventuale richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi deve essere opportunamente documentata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Ausl di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla base della documentazione allegata dal candidato/a;

I documenti che devono essere necessariamente allegati alla domanda (scansioni leggibili) a pena di esclusione sono:

- fronte/retro di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero e se già in possesso, ovvero l'istanza di avvio della procedura volta ad ottenerne il riconoscimento (il riconoscimento dovrà però essere acquisito al momento della eventuale chiamata in servizio);
- la ricevuta di pagamento della tassa di concorso;
- curriculum formativo professionale, debitamente firmato, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000);

I documenti che devono essere allegati unitamente alla domanda pena la mancata decadenza dei benefici sono:

- la certificazione medica comprovante la necessita di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
- la certificazione medica ai fini dell'esonero alla preselezione, se disposta.

N.B. Il mancato invio della documentazione non consente all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che è valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.

Con la domanda di partecipazione al concorso il candidato autorizza ASP alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet aziendale, per tutte le informazioni inerenti alla presente selezione.

La domanda di partecipazione alla selezione è esente dall'imposta di bollo.

La firma del candidato da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., anche a campione. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.

La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

L'ASP non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di una tassa di **Euro 10,00 (dieci/00)**, che andrà effettuato **ESCLUSIVAMENTE** online collegandosi al sito dell'ASP Terre di Castelli Giorgio Gasparini, www.aspvignola.mo.it, selezionando l'icona del Portale dei Pagamenti del Cittadino:



Accedendo al portale, nei **Servizi senza registrazione**, si seleziona la voce **PAGAMENTO SPONTANEO**, scegliendo **Tasse di concorso** tra i Servizi dell'Ente. Si prosegue compilando i campi richiesti, inserendo alla voce "CAUSALE": "**SELEZIONE COORDINATORE DI SERVIZI E/O STRUTTURE**" e si termina effettuando il pagamento.

ATTENZIONE: la tassa non è rimborsabile. Il candidato che abbia dubbi sulla ammissibilità al concorso della propria domanda è invitato pertanto, prima di trasmettere la domanda e quindi prima di pagare la tassa, a rivolgersi ai recapiti telefonici o email dell'Ufficio Personale indicati in ultima pagina al fine di chiarire ogni dubbio.

Ai/Alle candidati/e che hanno presentato la domanda di ammissione al concorso non compete alcuna restituzione della tassa concorsuale in caso di loro successiva non partecipazione alla procedura concorsuale, o in caso di impossibilità da parte dell'Amministrazione a procedere all'assunzione di eventuali idonei quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino, o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti della assunzione stessa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento 5 emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del D.P.R. n. 445/2000. La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal regolamento dell'ente in materia concorsuale e dal presente Avviso.

Articolo 5 - SELEZIONE

Le prove concorsuali saranno valutate da apposita Commissione Giudicatrice appositamente nominata, composta da tre componenti (un Presidente e due esperti) ed il segretario di Commissione.

FACOLTÀ DI PRESELEZIONE

La Commissione Giudicatrice, in base al numero dei candidati, si riserva la facoltà di svolgere una preselezione, costituita da somministrazione test attitudinali e/o quesiti a risposta multipla attinenti alle materie oggetto delle prove d'esame ed eventualmente di cultura generale, anche avvalendosi, di soggetti/operatori economici esterni, qualificati ed operanti nel settore specifico. Qualora venga espletata la preselezione saranno ammessi alle prove d'esame, soltanto i primi n° 40 candidati secondo l'ordine del punteggio ottenuto nella preselezione medesima; saranno comunque inclusi i candidati pari merito al 40° posto. L'esito della preselezione non determinerà alcun punteggio utile alla graduatoria finale di merito, ma determinerà l'ammissione o l'esclusione dei candidati alle prove d'esame. L'elenco con l'esito della (eventuale) preselezione conterrà soltanto i nominativi degli ammessi alla prova d'esame – i non ammessi non saranno logicamente inclusi in tale elenco - e verrà reso noto unicamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente www.aspvignola.mo.it nella sezione "Bandi di Concorso".

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame (una prova scritta ed una prova orale) vertono sulle materie indicate di seguito e sono finalizzate all'accertamento delle conoscenze e competenze dei candidati necessarie per l'espletamento delle mansioni e saranno valutate dalla Commissione Giudicatrice nominata. In occasione delle prove (scritta o orale, a discrezione della Commissione) sarà verificata la conoscenza e competenza nell'utilizzo dei programmi e delle applicazioni informatiche più diffuse oltre che la conoscenza di base della lingua inglese. Tali verifiche sono svolte al fine di determinare esclusivamente l'idoneità.

● PROVA SCRITTA - Punteggio minimo 21 – Punteggio massimo 30

Qualora il punteggio conseguito nella prova scritta sia inferiore alla votazione minima di 21/30, la prova non si intende superata ed il candidato non sarà ammesso alla prova orale (sarà quindi escluso dal proseguimento del concorso). La prova scritta verterà sulle materie indicate di seguito e a contenuto teorico/pratico.

● PROVA ORALE - Punteggio minimo 21 – Punteggio massimo 30

L'ammissione del candidato alla prova orale è subordinata al superamento della prova scritta. La prova orale si intende superata qualora il concorrente consegua una valutazione pari almeno a 21/30. La prova orale consisterà in un colloquio individuale diretto a trarre una valutazione sulle conoscenze tecniche, professionali e attitudinali del candidato, nelle materie sotto indicate, ritenute importanti per il ruolo da ricoprire e per l'ottimale espletamento delle funzioni relative.

Qualora la Commissione giudicatrice stabilisca di svolgere la preselezione e/o le prove d'esame a distanza in modalità telematica, l'onere di dotarsi di strumenti informatici idonei a consentirne lo svolgimento, è a carico del candidato (con apposito avviso pubblicato sul sito dell'Asp Terre di Castelli Giorgio Gasparini, verranno fornite le informazioni circa i requisiti tecnici ed i dispositivi necessari).

MATERIE OGGETTO DELLE PROVE (E DELL'EVENTUALE PRESELEZIONE)

Le prove d'esame (prova scritta e prova orale) verteranno sulle materie di competenza del profilo di Coordinatore e sul rapporto lavorativo nella PA e strutture socio-sanitarie accreditate ovvero:

- a) Funzioni e competenze del Coordinatore responsabile di servizio e/o struttura con particolare riferimento ai servizi rivolti agli anziani come disciplinato dalla normativa della Regione Emilia Romagna e con riferimento a:
- i compiti e responsabilità del sistema dei ruoli che operano nei servizi residenziali e semiresidenziali;
 - gli strumenti di gestione dei servizi e le modalità di coordinamento;
 - il processo di gestione delle risorse umane;
 - gli strumenti informativi ed operativi per la gestione dei bisogni dell'utente non autosufficiente;
 - La qualità dell'assistenza: i metodi e gli strumenti di valutazione;
- b) Normativa nazionale e regionale in materia di servizi socio-sanitari e la rete dei servizi;
- c) Normativa Regionale Emilia Romagna in tema di autorizzazione al funzionamento e accreditamento dei servizi socio-sanitari;
- d) Aspetti disciplinari del rapporto di lavoro del dipendente pubblico e Codice di Comportamenti;
- e) Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni locali;
- f) D.Lgs n. 81/2008 "Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul lavoro";
- g) Le principali nozioni sulla normativa concernente l'igiene del prodotto alimentare (HACCP);
- h) Cenni in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti;
- i) Principali norme sugli obblighi di trasparenza degli atti e di tutela dei dati personali;

Articolo 6 - CALENDARIO DELLE PROVE

Date, sedi e modalità di espletamento della eventuale preselezione e delle prove, così come eventuali modifiche delle stesse, saranno oggetto di successiva pubblicazione all'Albo Pretorio online dell'Asp e sul sito internet dell'Ente www.aspvignola.mo.it, nella sezione "Bandi di Concorso" nei termini indicati dalle disposizioni vigenti. La preselezione e le prove potranno essere svolte in presenza presso la sede dell'Asp Terre di Castelli Giorgio Gasparini (MO) o presso altre sedi individuate sul territorio, oppure a distanza in modalità telematica, secondo l'opportunità o necessità valutata dalla Commissione giudicatrice. L'amministrazione potrà fare ricorso altresì alla collaborazione di operatori economico specializzati per la progettazione, somministrazione e correzione degli elaborati.

I soli candidati esclusi dalla selezione riceveranno comunicazione dell'esclusione all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione. L'elenco dei candidati ammessi alla selezione verrà pubblicato all'Albo Pretorio online dell'ASP e sul sito internet istituzionale www.aspvignola.mo.it, nella sezione "Bandi di Concorso".

I candidati ammessi dovranno presentarsi nel luogo, data ed ora indicati, muniti di documento d'identità legalmente valido ai fini dell'identificazione, per sostenere le prove d'esame, senza che l'Amministrazione proceda a dare ulteriore comunicazione. Il candidato che non si presenta nel luogo, giorno ed ora resi noti mediante la suddetta pubblicazione, si considera rinunciatario e verrà automaticamente escluso dalla selezione. L'elenco degli ammessi alla prova orale verrà pubblicato

all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale di ASP www.aspvignola.mo.it nella sezione "Bandi di concorso".

Articolo 7 - TITOLI DI PREFERENZA

Le categorie di cittadini che nelle selezioni pubbliche hanno preferenza a parità di merito sono le seguenti:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nei settori pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
- 20-bis) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato.

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

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

Per effetto delle disposizioni del comma 9 dell'art. 2 della Legge 16.06.1998 n. 191, a parità di merito e di titoli, la preferenza è data al candidato più giovane d'età. I titoli di preferenza saranno presi in considerazione solo se sono stati dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione.

Articolo 8 - FORMULAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

A conclusione dei lavori la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria provvisoria di merito, secondo l'ordine del punteggio complessivamente attribuito a ciascuno degli idonei. Ai fini della formazione della graduatoria finale di merito il punteggio finale sarà determinato dalla somma del punteggio conseguito nelle due prove d'esame.

I candidati in possesso dei titoli che diano luogo a preferenza, che dovranno avere preventivamente indicato nella domanda di ammissione alla selezione, dovranno, entro il termine richiesto dall'Amministrazione, far pervenire all'ASP i documenti attestanti il possesso dei titoli stessi. Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

Il candidato vincitore sarà invitato in forma scritta, previa comunicazione telefonica, ad assumere servizio e a produrre la documentazione necessaria con le modalità e nei termini indicati. La rinuncia a proposta di lavoro a tempo indeterminato per i posti bandito dal presente concorso comporta la cancellazione dalla graduatoria.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso e all'effettiva possibilità d'assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie.

Potrà essere accertata l'idoneità fisica e la compatibilità con i compiti specifici attribuiti al profilo professionale da conferire. La mancanza del requisito di idoneità alle mansioni comporterà la non sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Chi non sottoscriverà nei modi e tempi previsti il contratto sarà considerato rinunciatario all'assunzione. Dopo la stipulazione del contratto gli assunti che, senza giustificato motivo, non assumano servizio nel termine loro assegnato saranno dichiarati decaduti. La nomina dei vincitori diverrà definitiva ed effettiva soltanto dopo il superamento del previsto periodo di prova. Ai sensi delle norme di legge vigenti i candidati assunti a tempo indeterminato hanno l'obbligo di permanere nell'Ente di prima assegnazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

La graduatoria avrà validità decorrente dalla data di approvazione della stessa e per la durata stabilita dalle norme vigenti nel tempo; qualora tali norme lo consentano, potrà essere utilizzata per eventuali ulteriori assunzioni presso ASP Terre di Castelli anche a tempo determinato.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto, ai Regolamenti di ASP con particolare riferimento al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi.

Articolo 9 - ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Articolo 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

a. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'ASP TERRE DI CASTELLI - *Giorgio Gasparini* con sede in Vignola, alla Via Libertà 823 – 41058. Le richieste in merito trattamento dei dati devono essere inviate ai seguenti indirizzi: mail: info@aspvignola.mo.it, pec: aspvignola@pec.it. Il responsabile interno del trattamento per i dati relativi alla presente procedura è la sottoscritta Direttrice Paola Covili.

b. Responsabile della protezione dei dati personali

L'ASP TERRE DI CASTELLI - *Giorgio Gasparini* ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida S.p.a., mail: dpo-team@lepida.it.

c. Trattamento e destinatari dei dati personali

I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali. L'ASP può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Azienda ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'ASP istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". I dati personali potranno essere comunicati, oltre a soggetti interni ad ASP, quali il Direttore/Datore di lavoro, ai Responsabili del trattamento, all'Amministratore Unico, anche ad altri enti pubblici (ad esempio Unione Terre di Castelli, INPS, AZIENDA USL, Enti pubblici locali con i quali il candidato intrattenga rapporti di lavoro o collaborazione, ecc) 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 personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

d. Finalità e base giuridica del trattamento:

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dall'ASP Terre di Castelli per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo in oggetto, non necessita del consenso dei candidati.

e. Periodo di conservazione:

I dati sono conservati per il periodo necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate e in ogni caso in conformità alla vigente normativa archivistica. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione in conformità alla vigente normativa archivistica, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

f. Diritti dei candidati:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;

- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

g. Conferimento dei dati:

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per la partecipazione alla presente procedura di selezione. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di attivare le vostre richieste specifiche a questa ASP.

Articolo 12 - COMUNICAZIONE DI AVVIO E TERMINE DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il responsabile del procedimento è la Direttrice Paola Covili. Il termine di conclusione è fissato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

Articolo 13 - DISPOSIZIONI FINALI

L'ASP si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse. Le assunzioni di cui al presente avviso di selezione sono subordinate alla compatibilità con la disponibilità finanziaria nonché al rispetto delle disposizioni che saranno in vigore in quel momento relativamente alle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al CCNL comparto Funzioni 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 da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego.

Questa Amministrazione garantisce la pari opportunità per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii. "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e degli articoli 7 e 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

L'avviso integrale è pubblicato sul sito www.aspvignola.mo.it Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio del Personale dell'ASP Terre di Castelli di Vignola (MO) all'indirizzo email info@aspvignola.mo.it – tel. 059/7705270 – 250 – 275.

LA DIRETTRICE

Paola Covili