

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE TEMPO DETERMINATO E PIENO NEL PROFILO DI “Coordinatore responsabile di servizi e/o strutture per anziani e disabili” – POSIZIONE DI LAVORO “COORDINATORE” - CATEGORIA GIURIDICA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, AI SENSI DELL’ART. 110, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 267/2000.

LA DIRETTORA

- Visto l’art. 110, comma 2, del D.Lgs. n. 267 del 18/07/2000, e successive modifiche ed integrazioni;
- 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;
- Vista la deliberazione dell’Amministratore Unico n. 25 del 24.09.2020 avente ad oggetto: *“Aggiornamento Piano triennale del Fabbisogno di personale e approvazione rimodulazione dotazione organica aziendale. Piano occupazionale 2020/2022”*;
- In esecuzione del proprio atto gestionale n. 17 del 25 gennaio 2021;

RENDE NOTO

Che è indetta, alle condizioni indicate nel seguente articolato, una selezione pubblica mediante valutazione complessiva del curriculum e colloquio, per il conferimento, ai sensi dell’art. 110, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. ed ii., di un incarico di alta specializzazione a tempo determinato e pieno nel profilo di **“ISTRUTTORE DIRETTIVO Coordinatore responsabile di servizi e/o strutture per anziani e disabili”** presso ASP Terre di Castelli - *Giorgio Gasparini*, con inquadramento in cat. D, posizione economica D1, nell’ambito del CCNL “Funzioni Locali”.

Articolo 1

CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE

La posizione da ricoprire prevede le funzioni di **Coordinatore responsabile di servizi e/o strutture per anziani e disabili**, ai sensi di quanto previsto dalla normativa sull’accreditamento dei servizi socio-sanitari, ed in particolare la DGR 514/2009 e ss.mm.ii.

Il Coordinatore assicura la qualità della vita ed il benessere complessivo degli utenti dal punto di vista bio-psico-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 2

REQUISITI OBBLIGATORI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso, di tutti i requisiti sotto indicati:

a) Cittadinanza:

- cittadinanza italiana;
- cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o 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. n. 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 nelle liste elettorali oppure, per i cittadini stranieri, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- d) Idoneità fisica all'impiego al quale si riferisce la selezione;
- e) Posizione regolare rispetto agli obblighi di leva (solo per i candidati soggetti a tale obbligo);
- f) Titolo di studio:

I diplomi 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.

Inoltre, anche in assenza di uno dei diplomi di laurea sopra elencati, sono riconosciuti validi i seguenti titoli di accesso:

- certificato di competenze o diploma di qualifica per "Coordinatore Responsabile di struttura/servizio" rilasciato dalla Regione Emilia-Romagna ai sensi della Legge quadro n. 845/1978;
- certificati di qualifica rilasciati dalle altre regioni, 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;
- curriculum formativo e professionale adeguato allo svolgimento del ruolo lavorativo con un'esperienza documentata di almeno 24 mesi nella gestione di strutture semiresidenziali o residenziali o di servizi sociali e socio-assistenziali, anche rivolti ad altri target di utenza

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno, inoltre, indicare gli estremi del provvedimento attestante l'equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero al titolo di studio italiano, ovvero di avere presentato all'autorità competente istanza per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione, fermo restando che tale provvedimento di riconoscimento o equiparazione dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

- g) Adeguata conoscenza della lingua italiana scritta e parlata;
- h) Assenza di risoluzione di precedenti rapporti d'impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;
- i) Insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.
- j) Possesso della patente di guida di categoria "B" in corso di validità e disponibilità alla guida;
- k) Conoscenza, scritta e parlata, della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e strumentazioni informatiche più diffuse.

Articolo 3 **TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

L'incarico di cui al presente avviso viene conferito, ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D. Lgs n. 267/2000, con contratto di lavoro a tempo determinato di diritto pubblico, per la durata di tre (3) anni, eventualmente rinnovabili, con decorrenza indicativa dal 01 aprile 2021. Il soggetto incaricato verrà sottoposto ad un periodo di prova di 6 mesi di servizio effettivo, così come previsto dal CCNL Funzioni Locali.

Il trattamento economico annuo lordo è equivalente a quanto previsto dal vigente Contratto Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali per la categoria giuridica e posizione economica D1, oltre all'assegno per il nucleo familiare, se e in quanto spettante, ai ratei della 13^a mensilità, nonché ad altri eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative. È altresì prevista l'erogazione di un'indennità *ad personam* di natura accessoria e onnicomprensiva, ai sensi dell'art. 110, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, pari a **€ 4.000,00 (quattromila euro) lordi annui**. Il trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge.

Ai fini del trattamento giuridico e normativo del rapporto si applicano le disposizioni legislative e regolamentari e dei CCNL vigenti per i dipendenti di CAT D1 del Comparto Funzioni Locali.

Articolo 4 **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su carta semplice, secondo il modello che viene riportato in calce, **deve essere firmata dal candidato** (in base all'art. 39 del DPR 445/2000 non è richiesta l'autenticazione). La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla selezione (sono fatte salve le domande che pervengano da Pec personale del candidato).

Nella domanda l'interessato dovrà dichiarare **obbligatoriamente a pena di esclusione** e sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- a) Cognome e nome, luogo e data di nascita e Codice Fiscale;
- b) Residenza anagrafica, nonché domicilio o recapito se diverso dalla residenza;
- c) Recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica al quale l'ASP dovrà indirizzare tutte le comunicazioni inerenti al presente avviso;
- d) Il possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro della Comunità Europea oppure di essere familiare di cittadini dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno Stato membro, ma titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure cittadinanza di Stato non appartenente agli Stati dell'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.). In caso di possesso di cittadinanza di uno Stato non appartenente all'Unione Europea, la titolarità del diritto di soggiorno, del diritto di soggiorno permanente, del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria dovranno essere dimostrati allegando apposita certificazione;
- e) Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime, per i Cittadini stranieri, il godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza;
- f) Idoneità fisica all'impiego al quale si riferisce la selezione;
- g) La posizione regolare rispetto agli obblighi di leva (solo per i candidati soggetti a tale obbligo);
- h) Il titolo di studio e professionale posseduto, specificando per esso la votazione, la data di conseguimento e l'Università e la Facoltà che l'ha rilasciato. Per le lauree del nuovo ordinamento è necessario indicare la classe MIUR di appartenenza. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno, inoltre, precisare che esso è stato riconosciuto nei modi previsti dalla legge vigente;
- i) l'esperienza almeno biennale nella gestione di strutture semiresidenziali o residenziali o di servizi sociali e socio-assistenziali, anche rivolti ad altri target di utenza;
- j) adeguata conoscenza della lingua italiana scritta e parlata;

- k) la mancata risoluzione di precedenti rapporti d'impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;
- l) l'insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.
- m) Di essere in possesso della patente di guida di categoria "B" in corso di validità e disponibilità alla guida;
- n) di essere informato che l'ASP 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, come da ultimo modificato dal D. Lgs. 101 del 10/08/2018, e Regolamento Generale sulla protezione dei dati (UE) n. 679/2016);
- o) di conoscere le disposizioni contenute nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) e il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'ASP approvato dal Consiglio di Amministrazione con atto nr. 36 del 23/12/2014, entrambi disponibili sul sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo:
<http://www.aspvignola.mo.it/amm-trasparente/codice-disciplinare-e-di-comportamento-deidipendenti-pubblici/>
- p) la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle strumentazioni informatiche più diffuse;
- q) di accettare senza riserve le condizioni del presente Avviso di selezione.

Tutte le suddette dichiarazioni devono essere contenute nella domanda di partecipazione. Si precisa che, laddove lo schema di domanda preveda dichiarazioni alternative, il dichiarante dovrà esprimere l'alternativa prescelta barrando la relativa casella. Eventuali mancanze potranno essere sanate/integrate secondo le modalità definite dall'ASP, entro i termini da questa indicati, avuto riguardo al principio della massima partecipazione e nel rispetto della parità di trattamento. In ogni caso, al fine di garantire la snellezza e la celerità procedimentale, l'ASP assegnerà ai candidati un termine perentorio a pena di esclusione per la regolarizzazione della domanda.

Con la domanda di partecipazione alla selezione il candidato autorizza ASP Terre di Castelli - Giorgio Gasparini alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet aziendale, per tutte le informazioni inerenti alla presente selezione.

Tutte le istanze pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

L'ASP si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Inoltre, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art.76 del D.P.R.445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'ASP potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Articolo 5

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

- 1) curriculum professionale/formativo**, debitamente firmato, in formato europeo. Il candidato 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) copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.**

È gradita, inoltre, lettera di presentazione con indicate sinteticamente (massimo due cartelle) le caratteristiche personali che il candidato ritiene di avere per la copertura del posto, facendo riferimento anche alle esperienze professionali. Si richiede quindi l'esplicitazione delle motivazioni per le quali ci si propone per la posizione lavorativa in oggetto, facendo riferimento ai profili motivazionali e professionali.

Articolo 6

TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati potranno far pervenire la domanda di ammissione alla selezione e i relativi allegati, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del giorno:

15 FEBBRAIO 2021 – alle ore 13:00

All'indirizzo: ASP Terre di Castelli Giorgio Gasparini – **Via Libertà, 823 – 41058 Vignola (MO)**, con una delle seguenti modalità:

- a) presentazione diretta all'Ufficio Protocollo** dell'ASP Terre di Castelli – Giorgio Gasparini - Via Libertà n. 823 - 41058 Vignola – (MO) negli orari di apertura al pubblico (dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13.00, lunedì e giovedì anche apertura pomeridiana dalle ore 14.30 alle ore 17.30);
- b) tramite posta elettronica certificata (Pec)** in formato *pdf* all'indirizzo aspvignola@pec.it indicando nell'oggetto della domanda *“domanda selezione Coordinatore responsabile di servizi e/o strutture per anziani e disabili”*. Le domande inviate a mezzo Pec saranno considerate, ai sensi dell'art. 65, comma 2, del D. Lgs. n. 82 del 07/03/2005, equivalenti a quelle sottoscritte con firma autografa solo se provenienti da Pec intestata allo stesso candidato. Pertanto, se provenienti da Pec non intestata al candidato, oltre a dovere essere firmate dovranno essere in formato *pdf ed avere in allegato la copia del documento d'identità, pena l'esclusione dalla selezione.*
- c) a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno** all'indirizzo sopra indicato. In questo caso le domande dovranno pervenire entro la data di scadenza dell'avviso; **non farà fede la data di spedizione, ma solo quella di ricevimento presso il protocollo dell'ASP.**

La mancata ricezione della domanda nel termine temporale suindicato comporta l'esclusione dalla selezione.

L'ASP 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 7

SELEZIONE DEI CANDIDATI IDONEI

Con provvedimento dirigenziale saranno ammessi con riserva alla procedura di selezione tutti i candidati che abbiano presentato entro i termini regolare domanda ed i documenti obbligatori e che abbiano autocertificato il possesso dei requisiti per l'accesso alla selezione.

La verifica circa il possesso dei requisiti prescritti dal presente Avviso, nonché la veridicità delle dichiarazioni rese, sarà effettuata successivamente all'espletamento del colloquio. Il riscontro della mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti dal bando e/o il riscontro di dichiarazioni mendaci nei termini prescritti determinerà la mancata stipulazione del contratto.

La selezione sarà effettuata da apposita Commissione costituita ai sensi del vigente regolamento sulle modalità di reclutamento del personale. La selezione avverrà mediante colloquio, previa preselezione sulla base dei contenuti formativo/professionali di cui ai curriculum presentati dai candidati ammessi a selezione, in quanto in possesso dei requisiti richiesti. La valutazione dei curriculum dei candidati ammessi in quanto in possesso dei succitati requisiti, avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- a) esame dei titoli posseduti e delle complessive esperienze di lavoro;
- b) l'esperienza almeno biennale nella gestione di strutture semiresidenziali o residenziali o di servizi sociali e socio-assistenziali, anche rivolti ad altri target di utenza;

c) attinenza tra il percorso formativo, i risultati, le prestazioni e gli obiettivi raggiunti con le specifiche esigenze che l'ASP intende soddisfare con il reclutamento della figura in parola.

All'esito della valutazione dei curriculum, saranno ammessi al colloquio i candidati il cui profilo sarà ritenuto essere più rispondente alle caratteristiche relative al posto da ricoprire.

Il colloquio sarà finalizzato all'approfondimento di quanto emerso in sede di istruttoria tecnica sui curricula; saranno oggetto di approfondimento e valutazione, a titolo esemplificativo e non esaustivo e oltre a quanto sopra indicato:

- il percorso formativo e le esperienze professionali descritte dal candidato nel proprio curriculum;
- le capacità gestionali, organizzative, di pianificazione e project management, in particolare le competenze ed esperienze manageriali gestionali, intese come supporto alle decisioni degli organi di direzione di processi decisionali complessi con un approccio orientato al problem solving, all'assunzione di responsabilità nelle decisioni e come capacità di leadership, di analisi e di visione d'insieme;
- le competenze ed esperienze organizzative, intese come traduzione delle politiche dell'Ente in piani di azione coerenti, nonché come pianificazione dei progetti posti sotto la propria responsabilità e presidio dello sviluppo organizzativo complessivo dell'Ente di appartenenza (programmazione ed organizzazione, gestione del personale ed organizzazione del lavoro, gestione dei tempi e delle priorità, gestione dei conflitti, project management, ecc.);
- l'attitudine alla gestione delle persone e dei gruppi di lavoro, con particolare riferimento alla valorizzazione e motivazione dei collaboratori;
- l'esperienza nell'utilizzo di moderni sistemi di gestione e sviluppo delle risorse umane;
- le capacità comunicative e di gestione e sviluppo di efficaci sistemi di relazioni interne ed esterne, e come possesso di buone doti comunicative, di capacità di motivare i collaboratori e di gestione dei conflitti;
- le competenze ed esperienze professionali maturate inerenti ai servizi sociali e socio-sanitari, con particolare attenzione alla residenzialità e alla semi-residenzialità;
- le competenze tecniche previste per il profilo oggetto di selezione, con riferimento alle funzioni specifiche del ruolo.

La Commissione individuerà, quindi, i candidati il cui profilo sarà ritenuto essere più rispondente alle caratteristiche relative al posto da ricoprire i quali saranno convocati ad un colloquio tecnico (selezione) volto ad approfondire le esperienze, le capacità professionali, le competenze tecniche e trasversali e le attitudini richieste, con riferimento ai contenuti della professionalità ricercata, descritti nell'art. 1 del presente avviso

Articolo 8 CONFERIMENTO INCARICO

La procedura di cui al presente avviso ha modalità comparative e finalità selettiva. L'ASP si riserva la facoltà insindacabile di:

- sospendere o revocare o annullare la procedura, o di prorogare la scadenza per la presentazione delle domande o di riaprire i termini in caso di necessità;
- non procedere all'affidamento dell'incarico, qualora dall'esame dei curricula dei candidati e/o dall'esito dei colloqui non si rilevino la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni afferenti alla posizione da ricoprire.
- di stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante ritenuto idoneo dalla Commissione in caso di mancata sottoscrizione, ovvero di cessazione del contratto originario, con il candidato prescelto, avvenuta per qualsiasi causa.

Articolo 9 CALENDARIO DEL COLLOQUIO

La data e la sede dei colloqui, saranno pubblicate sul sito istituzionale di ASP (www.aspvignola.mo.it) con un preavviso di almeno 7 giorni. Qualora non sia possibile terminare nella data indicata tutti i colloqui, gli stessi proseguiranno nei giorni immediatamente seguenti.

L'elenco dei candidati ammessi a colloquio sarà parimenti pubblicato sul sito istituzionale dell'ASP. I candidati ai quali non sia stata data comunicazione di esclusione dalla partecipazione alla selezione dovranno pertanto presentarsi nel luogo, alla data ed ora di cui sopra, muniti di documento d'identità legalmente valido ai fini dell'identificazione, per sostenere il colloquio; l'ASP non procederà a dare ulteriore comunicazione. Il candidato che non si presenti nel giorno, luogo ed ora indicato, viene considerato rinunciatario alla selezione

Eventuali variazioni rispetto alla data/sede dei colloqui verranno pubblicate sul sito istituzionale dell'ASP.

I colloqui si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione o, in modalità online, presso la stanza virtuale di ASP al fine di rispettare le normative e i protocolli di sicurezza volti ad evitare la diffusione dell'epidemia da Covid-19.

La procedura si concluderà con la scelta del candidato con cui stipulare il contratto, in possesso della maggior competenza ed esperienza professionale in relazione alla posizione da ricoprire, come risultato dall'esame del curriculum e dell'esito del colloquio sostenuto.

Articolo 10

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679 DEL 2016

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, come da ultimo modificato dal D. Lgs. 101 del 10/08/2018, e del Regolamento Generale sulla protezione dei dati (UE) n. 679/2016 Il trattamento riguarderà unicamente le finalità istituzionali dell'ASP, nonché quelle richieste dall'Interessato per i procedimenti amministrativi facoltativi rientranti tra i compiti dell'ASP 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 dalla predetta normativa, 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. Titolare del trattamento dati è l'ASP TERRE DI CASTELLI - *Giorgio Gasparini* ai seguenti recapiti: tel. 059/7705270 fax 059/7705200 mail: info@aspvignola.mo.it, pec: aspvignola@pec.it. Informiamo inoltre che 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. Il responsabile interno del trattamento per i dati relativi alla presente procedura è la Responsabile dell'Area Amministrativa – Vice Direttore Paola Covili.

In qualità di interessato il candidato ha diritto:

- di accesso ai dati personali
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguarda
- di opporsi al trattamento
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Articolo 11

COMUNICAZIONE DI AVVIO 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 Elisabetta Scoccati.

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 120 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

Articolo 12
DISPOSIZIONI FINALI

L'ASP si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso di selezione per motivi di pubblico interesse.

L'assunzione di cui al presente avviso di selezione è subordinata 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 Avviso si fa espresso riferimento al CCNL comparto Funzioni Locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

Il presente Avviso 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 sono pubblicati su Internet al seguente indirizzo:

www.aspvignola.mo.it

È, inoltre, disponibile presso l'Ufficio Urp dell'Asp Terre di Castelli – Giorgio Gasparini Tel n. 059/7705211-270 e presso gli Uffici Urp dei Comuni aderenti all'ASP Terre di Castelli Giorgio Gasparini.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane Dr.ssa Claudia Bergonzini (059/7705275) ed alla Responsabile *Ad Interim* della Casa residenza per Anziani di Vignola (059/7705252).

Vignola, 26 gennaio 2021

f.to LA DIRETTORA
Elisabetta Scoccati