

**AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA, TRAMITE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E SS. MM. II., DI N. 2 POSTI CAT. D1, PROFILO PROFESSIONALE DI INFERMIERE DA ADIBIRE AL SERVIZIO INFERMIERISTICO PRESSO LA CASA RESIDENZA ANZIANI DI ASP TERRE DI CASTELLI GIORGIO GASPARINI**

## LA DIRETTORA

Richiamati:

- l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- il vigente *"Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi"* approvato con atto deliberativo n. 3 adottato dall'ex Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22 dicembre 2006 per quanto applicabile;
- il *"Regolamento per la mobilità esterna ed interna del personale"* approvato con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 14 del 03/05/2017;
- la deliberazione dell'Amministratore Unico dell'Asp n. 31 del 03 settembre 2019 avente ad oggetto *"Piano triennale 2019-2020-2021 dei fabbisogni di personale - approvazione rimodulazione dotazione organica aziendale. Piano occupazionale 2019 – 2021"*;
- le successive deliberazioni dell'Amministratore Unico di ASP n. 50 adottata in data 20 dicembre 2019 e n. 25 del 24 settembre 2020, di solo aggiornamento relativamente alla dotazione organica dell'Ente e alla programmazione occupazionale;

In esecuzione del proprio atto gestionale n. 102 del 09 aprile 2021

## RENDE NOTO

- che è indetta una procedura tramite avviso ai sensi all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni per il reperimento, tramite passaggio diretto da altre amministrazioni pubbliche di cui gli interessati siano dipendenti a tempo indeterminato aventi superato il periodo di prova, di n. 2 unità di personale appartenenti alla categoria D1, posizione giuridico economica D1, presso enti applicanti il CCNL Comparto Funzioni Locali, profilo professionale di Infermiere, da adibire al servizio presso la Casa Residenza Anziani di Vignola.
- che il personale eventualmente assunto in base al presente avviso sarà inquadrato in categoria D, posizione economica D1, nell'ambito del CCNL Comparto Funzioni Locali.

## ART. 1. REQUISITI RICHIESTI

Per il profilo da ricoprirsi si richiede obbligatoriamente il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con inquadramento corrispondente alla categoria D (Comparto Funzioni Locali) e con profilo professionale di **"Infermiere"**;
- b) essere in possesso della Laurea in Infermieristica o titolo equipollente con riferimento al Decreto Ministro della Sanità del 27/7/2000. Per i titoli conseguiti all'estero si richiede il riconoscimento legale dello stesso;
- c) Iscrizione all'Albo Professionale degli Infermieri;
- d) Possesso della patente di guida categoria B in corso di validità;

ASP TERRE DI CASTELLI  
"G. Gasparini"

Via Libertà 823, 41058 Vignola (MO)  
P.IVA 03099960365  
PEC [aspvignola@pec.it](mailto:aspvignola@pec.it)  
MAIL [www.aspvignola.mo.it](http://www.aspvignola.mo.it)

**Elisabetta Scoccati**  
DIRETTORA  
[scoccati.e@aspvignola.mo.it](mailto:scoccati.e@aspvignola.mo.it)  
Tel 059 770 5253  
Fax 059 770 5200

- e) essere in possesso del nulla-osta al trasferimento rilasciato dal proprio Ente di appartenenza;
- f) non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- g) non aver avuto condanne penali o non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento;
- h) Idoneità piena e incondizionata alle mansioni e possesso di sana e robusta costituzione. Ai sensi dell'art. 1 della legge 28.3.91, n. 120, la condizione di privo della vista è causa di inidoneità, in quanto preclusiva all'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale del posto da coprire. L'idoneità fisica al servizio deve essere assoluta ed incondizionata in relazione alle mansioni specifiche del profilo professionale ed è presupposto imprescindibile per la costituzione del rapporto di lavoro.

## ART. 2 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande di ammissione all'avviso di mobilità, redatte in carta semplice sull'apposito modulo allegato al presente avviso (Allegato A - Schema di domanda) e reperibile nel sito istituzionale dell'ASP all'indirizzo [www.aspvignola.mo.it](http://www.aspvignola.mo.it) devono essere presentate, perentoriamente entro il

**03 MAGGIO 2021 - ORE 13:00**

a pena di esclusione, mediante 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 dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00 - martedì e giovedì anche apertura pomeridiana dalle ore 14,30 alle ore 17,00;
- b) trasmissione, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al medesimo indirizzo specificando sulla busta "*Contiene domanda di mobilità*"
- c) invio tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) della domanda sottoscritta digitalmente o della scansione della domanda sottoscritta con firma autografa all'indirizzo: [aspvignola@pec.it](mailto:aspvignola@pec.it), specificando nell'oggetto del messaggio oltre al Nome e Cognome del candidato la seguente dicitura: "*Avviso di mobilità Infermiere*". 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.

La domanda dovrà essere inviata in formato **.pdf**. La data di presentazione/spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante in caso di raccomandata o dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo dell'ASP TERRE DI CASTELLI - *Giorgio Gasparini* in caso di presentazione diretta o dalla data di spedizione da parte del candidato in caso di invio tramite PEC. L'ASP non assume responsabilità per la dispersione delle domande, o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono dichiarare, **obbligatoriamente a pena di esclusione**:

1. il cognome, il nome, il luogo e data di nascita, domicilio o recapito presso il quale dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla procedura, con eventuale numero telefonico;
2. l'Ente pubblico attuale datore di lavoro, con l'indicazione del profilo posseduto, indicando altresì l'esatta posizione giuridico economica in godimento e l'avvenuta conferma in ruolo a seguito di superamento del periodo di prova;
3. i titoli di studio posseduti, con la precisazione della tipologia (ad es.: diploma di laurea in Scienze Infermieristiche), data di conseguimento ed istituto presso il quale il titolo è stato conseguito, votazione ottenuta;

4. indicazione relativa all'iscrizione all'Albo Professionale degli Infermieri con precisazione dei riferimenti dell'iscrizione al Collegio;
5. il possesso di Patente di guida Cat. "B" in corso di validità;
6. il possesso di idoneità piena ed incondizionata allo svolgimento di tutte le mansioni proprie del profilo di Infermiere. ASP accerterà il possesso di tale requisito, preventivamente al perfezionamento del passaggio tra enti, mediante il proprio Medico Competente ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii..
7. di aver eventualmente prestato in precedenza la propria attività lavorativa presso altri Enti e/o Pubbliche Amministrazioni con indicazione del profilo professionale e della categoria di riferimento, delle mansioni svolte e dei periodi di riferimento. Pertanto alla domanda di ammissione dovrà obbligatoriamente essere allegato un curriculum vitae firmato dal candidato;
8. di non aver riportato condanne penali e di non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni di servizio;
9. di essere in possesso del nulla-osta al trasferimento rilasciato dal proprio Ente di appartenenza;
10. di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso;
11. 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);
12. 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 dall'ex 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/>

I candidati dovranno allegare, inoltre:

- Curriculum formativo e professionale
- nulla-osta al trasferimento rilasciato dal proprio Ente di appartenenza
- copia del documento di identità e patente di guida.

Le dichiarazioni contenute nella domanda e negli allegati alla medesima sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Tutte le istanze pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal competente ufficio gestione del personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, il quale provvederà a predisporre l'elenco delle richieste pervenute e convocherà i candidati in possesso dei requisiti.

### **ART. 3 SELEZIONE DEGLI ASPIRANTI – PROVE E CALENDARIO**

L'Amministrazione, tramite commissione appositamente costituita, provvederà ad effettuare colloqui con chi risulterà in possesso dei requisiti richiesti, al fine di valutare se l'idoneità al profilo conseguita presso l'Ente di appartenenza sia adeguata rispetto alle mansioni da svolgersi presso i servizi di ASP Terre di Castelli Giorgio Gasparini e comunque individuare gli eventuali candidati maggiormente idonei ai posti da ricoprire, riservandosi in ogni caso a suo esclusivo, discrezionale ed insindacabile giudizio, la valutazione finale e la scelta di procedere o meno alla mobilità.

La selezione non darà luogo alla formazione di una graduatoria.

La Commissione procederà dapprima all'esame dei curricula, sulla base dei criteri da essa stessa predeterminati, avendo particolarmente riguardo alla preparazione culturale ed all'esperienza professionale / formativa e specialistica maturate dai candidati, rispetto alla posizione da coprire.

Nel colloquio si valuterà la preparazione professionale specifica in relazione al ruolo da ricoprire, con particolare riguardo a quanto inserito nel curriculum vitae del candidato, le conoscenze tecniche proprie del ruolo di Infermiere, con particolare riferimento a:

- Elementi in materia di Pubblica Amministrazione e di lavoro alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione;
- Competenze tecniche, abilità relazionali e funzioni proprie del ruolo di "Infermiere" in relazione sia all'utenza che ai familiari dei ospiti ed ai colleghi;
- Elementi teorico- tecnici e prassi degli interventi socio-sanitari;
- Funzioni educative in ambito di prevenzione delle patologie;
- Assistenza infermieristica alla persona con problematiche riferite a patologie croniche stabilizzate o riacutizzate, problematiche internistiche che più frequentemente si riscontrano in Casa Residenza;
- Gestione di problematiche legate all'invecchiamento ed alle cure in fine vita;
- Significato patogenico e fisiopatologico dei principali segni e sintomi;
- Organizzazione del lavoro ed integrazione con le varie figure professionali (medico, fisioterapista, OSS, educatore professionale);
- La gestione di regimi terapeutici in modo sicuro, farmaco vigilanza, sicurezza del paziente;
- Organizzazione dell'assistenza infermieristica con particolare attenzione al passaggio delle informazioni, alla continuità assistenziale, alla documentazione delle cure assistenziali socio sanitarie;
- Responsabilità professionale (giuridica e deontologica) e principi etico deontologici;
- Principi della gestione del rischio clinico;
- Formazione continua in medicina;
- Legislazione delle Aziende di Servizi alla Persona della Regione Emilia Romagna;
- Trattamento di pazienti affetti da demenza e disturbi del comportamento;
- Gestione e trattamento sanitario di pazienti affetti da gravissima disabilità acquisita;
- Modalità di gestione delle strumentazioni sanitarie a disposizione e conoscenza delle prassi igienico sanitarie per il corretto mantenimento delle stesse;
- Prevenzione e trattamento delle lesioni;
- Capacità di utilizzo di supporti informatizzati per la gestione dei passaggi di consegne, archiviazione della documentazione sanitaria e conoscenza dell'utilizzo delle principali applicazioni per il monitoraggio delle problematiche sanitarie;
- Elementi in materia di igiene, Sicurezza sul lavoro e privacy;
- Finalità, caratteristiche e metodologia di utilizzo degli strumenti professionali di lavoro;
- Elementi di assistenza e "cura" della persona in condizioni di "non autonomia";
- Conoscenza delle principali tipologie d'utenza e delle più frequenti patologie fisiche, psichiche e sociali, al fine di individualizzare l'intervento di aiuto e personalizzare il servizio;
- Modelli di integrazione tra sociale e sanitario;
- Prevenzione e gestione delle Infezioni correlate all'assistenza (ICA);
- Elementi in materia di Pubblica Amministrazione e di lavoro alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione;
- Elementi in materia di igiene, Sicurezza sul lavoro.

#### **ART. 4 CALENDARIO DEL COLLOQUIO**

La conferma della data e del luogo di svolgimento del colloquio avverrà mediante avviso pubblicato sul sito dell'ASP ([www.aspvignola.mo.it](http://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.

ASP Terre di Castelli Giorgio Gasparini si riserva in ogni caso la facoltà insindacabile di non procedere alla copertura dei posti mediante mobilità qualora, dai colloqui effettuati e dall'esame dei titoli posseduti da parte dei candidati, non si rilevi la professionalità necessaria per l'assolvimento delle funzioni professionali richieste.

ASP si riserva inoltre di non dar corso alla procedura in oggetto a seguito di sopravvenute limitazioni imposte da disposizioni di legge o in conseguenza delle mutate esigenze organizzative dell'Azienda, ovvero in conseguenza dell'invio di personale attraverso la procedura della mobilità obbligatoria, ovvero in relazione alle norme in materia di assunzione da parte della Pubblica Amministrazione.

La presentazione della domanda non vincola in alcun modo ASP né dà luogo ad alcun diritto da parte del richiedente.

Ai sensi di legge l'eventuale trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza che si richiede sia preventivo e formale (pertanto esplicitato in forma scritta), precisando che i **candidati ritenuti idonei dovranno prendere servizio entro 30 giorni dalla comunicazione.**

ASP si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

**ART. 5 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 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](mailto:info@aspvignola.mo.it), pec: [aspvignola@pec.it](mailto: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](mailto:dpo-team@lepida.it). Il responsabile interno del trattamento per i dati relativi alla procedura di mobilità è la Responsabile dell'Area Amministrativa 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.

**ART. 6 - COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento. Il termine del procedimento è fissato in 120 giorni dalla data di scadenza della pubblicazione del presente avviso.

Il Responsabile del procedimento è la Direttrice di ASP Elisabetta Scoccati.

Il presente avviso e il fac simile di domanda sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ASP al seguente indirizzo: [www.aspvignola.mo.it](http://www.aspvignola.mo.it)

È inoltre disponibile presso l'Urp - Tel n. 059/7705270.

Per ogni eventuale comunicazione e chiarimento si prega di contattare la Responsabile di Area Amministrativa Paola Covili (059 7705252) o l'Istruttore Amministrativo Claudia Bergonzini (059 7705275).  
Vignola, 09/04/2021



La Direttrice

Elisabetta Scoccati

*Elisabetta Scoccati*

