

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI
N. 4 POSTI DI "EDUCATORE PROFESSIONALE" CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C1
(Comparto Funzioni Locali)
PRESSO L'ASP TERRE DI CASTELLI GIORGIO GASPARINI**

LA DIRETTRICE

- 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 successivi aggiornamenti e modifiche;
- Vista la deliberazione dell'Amministratore Unico n. 19 del 24/05/2022 avente ad oggetto: *"AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE E APPROVAZIONE RIMODULAZIONE DOTAZIONE ORGANICA AZIENDALE. PIANO OCCUPAZIONALE 2022/2024;*
- In esecuzione del proprio atto gestionale n. 312 del 13/12/2022;

RENDE NOTO

Che è indetta, alle condizioni indicate nel seguente articolato, una selezione pubblica per soli esami al fine dell'assunzione a tempo indeterminato di n. 4 unità di personale con profilo professionale di "Educatore Professionale", categoria professionale C, posizione economica C1, CCNL Comparto Funzioni Locali.

**Articolo 1
INDICAZIONI GENERALI**

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.

Si dà atto che è stata svolta la procedura di cui all'art. 34bis, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 che ha dato esito negativo, come da nota registrata al prot. n. 3661 del 14/11/2022.

L'azienda si riserva la facoltà di annullare, revocare o modificare il presente bando in qualsiasi momento e di prorogarne o riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti di ASP.

L'ASP dà atto, altresì, che il presente bando è indetto nelle more dell'applicazione, in materia di ordinamento e nuove classificazioni del personale, del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 - art. 13 -;

**Articolo 2
RISERVA DI POSTI**

Ai sensi dell'art. 1014, commi 1 e 3, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 per la presente selezione è prevista la riserva di n. 1 posti per i volontari delle Forze Armate. Il diritto alla riserva viene fatto valere solo qualora richiesto nella domanda di partecipazione, per i candidati risultati idonei e inseriti nella graduatoria finale di merito. Qualora i posti non siano utilizzati da personale riservatario, saranno ricoperti mediante scorrimento della graduatoria finale di merito.

Articolo 3 **REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE**

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 italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; oppure essere familiare di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea (senza avere la cittadinanza di uno Stato membro e titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente); oppure essere cittadino/a di Paesi terzi titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato/a ovvero dello status di protezione sussidiaria (secondo quanto disposto dal vigente art. 38 del D.Lgs. 165/2001);
- 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) Piena idoneità psico-fisica all'impiego. L'idoneità psico-fisica al servizio deve essere assoluta ed incondizionata in relazione alle mansioni specifiche del profilo professionale ed è condizione per la costituzione del rapporto di lavoro. L'accertamento verrà effettuato, a norma di legge, dal Medico competente ai sensi del D. Lgs. 81/2008, nel rispetto delle procedure previste dalla normativa per il diritto al lavoro dei disabili. Ai sensi della legge 28.3.1991 n. 120, la condizione di privo della vista costituisce causa di inidoneità in quanto preclusiva dell'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale del posto da coprire;
- e) Posizione regolare rispetto agli obblighi di leva (solo per i candidati soggetti a tale obbligo);
- f) Uno dei successivi titoli di studio:
 - diploma universitario di "educatore professionale", conseguito ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 30/12/1992 n. 502 e ss.mm.ii, o titoli riconosciuti equipollenti;
 - titoli dichiarati equivalenti alla Laurea in "educazione professionale" (abilitante alla professione sanitaria di educatore professionale) ai sensi dell'art. 4, comma 2, della Legge n. 42/1999 e del DPCM 26 luglio 2011;
 - diploma di laurea in "scienze dell'educazione" / "educatore sociale" / "pedagogia" / "progettazione e gestione dell'intervento educativo nel disagio sociale" e altri Diplomi di laurea magistrale o specialistica in materia di "scienze dell'educazione", del vecchio e del nuovo ordinamento;
 - attestato di abilitazione per "educatore professionale" rilasciato ai sensi del DM 10 febbraio 1984;
 - attestato regionale di qualifica professionale rilasciato in passato ai sensi della Direttiva Comunitaria n. 51/1992, al termine di un concorso di formazione attuato nell'ambito del "progetto APRIS";
 - qualifica di Educatore Professionale socio-pedagogico/socio-sanitario/pedagogista ai sensi della Legge n. 205 del 27 dicembre 2017, art. 1 – commi 595, 596, 597, e 599;
 - eventuali titoli riconosciuti equipollenti a uno di quelli sopraindicati dal Ministero dell'Istruzione, devono essere elencati, con indicazione del relativo decreto, a cura del candidato in sede di presentazione della domanda e di indicazione del titolo.

Coloro che sono in possesso di titolo di studio rilasciato da un Paese dell'Unione Europea o da un Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con

provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, previo parere conforme del Ministero dell’Istruzione ovvero dell’Università e della Ricerca, ai sensi dell’art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001, ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all’estero dovranno, inoltre, allegare il provvedimento attestante l’equiparazione del titolo di studio conseguito all’estero al titolo di studio italiano, ovvero l’istanza per ottenere il riconoscimento o l’equiparazione, fermo restando che tale provvedimento di riconoscimento o equiparazione dovrà sussistere al momento dell’eventuale 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) adeguata conoscenza della lingua italiana scritta e parlata;
- h) assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- i) assenza di condanne penali, di procedimenti penali pendenti e misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- j) assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi 3 anni di servizio;
- k) possesso della patente di guida di categoria “B” in corso di validità e disponibilità alla guida;
- l) conoscenza, scritta e parlata, della lingua inglese e dell’uso delle apparecchiature e strumentazioni informatiche più diffuse.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso pubblico per la presentazione della domanda di partecipazione nonché al momento della costituzione del rapporto di lavoro e devono permanere anche al momento dell’assunzione.

Il controllo circa il possesso dei requisiti prescritti e la verifica della regolarità/validità della domanda di partecipazione al concorso presentata avverrà, con apposita istruttoria.

Articolo 4 **TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Il trattamento economico iniziale annuo lordo, previsto dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali per la Categoria C – Posizione Economica C1, è pari ad € 21.392,87 (valore decorrente dal 01.01.2023), oltre all’indennità di comparto annua pari a € 549,60, alla tredicesima mensilità, 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 nella misura di legge.

Si precisa, come già riportato all’art. 1, che la presente procedura viene effettuata nelle more dell’applicazione in materia di ordinamento e nuove classificazioni del personale, del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 - art. 13.

Articolo 5 **TASSA DI CONCORSO**

La partecipazione alla procedura di selezione in oggetto è subordinata – quale causa immediata ed automatica di esclusione, senza ulteriori comunicazioni, in caso di mancanza – al versamento della tassa di concorso quantificata in euro 10,00 (euro dieci) da versarsi mediante bonifico bancario a favore del Tesoriere Banca Popolare dell’Emilia Romagna agenzia di Vignola cod. IBAN: IT39K0538767075000003114619 con indicazione della seguente causale: Cognome Nome codice fiscale del candidato Tassa Concorso EDUCATORE PROFESSIONALE 2022.

Articolo 6
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

PER PARTECIPARE AL CONCORSO È NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE
ONLINE SUL SITO <https://intersistemi.iscrizioneconcorsi.it>
L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL
CONCORSO.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://intersistemi.iscrizioneconcorsi.it> e **dovrà pervenire entro e non oltre le ore 23:59 del giorno**

25 gennaio 2023

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione on-line della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://intersistemi.iscrizioneconcorsi.it>
- **Cliccare su “pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti.
Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**).
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo.

2: ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù “Selezioni”, per accedere alla schermata degli avvisi/concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona “*Iscriviti*” corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**

- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione alla selezione, nonché indicare l'eventuale possesso di titoli di preferenza.
- Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "**aggiungi documento**".
- Per iniziare, cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**";

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti, titoli, ecc.) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

- **ATTENZIONE** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- documento di identità valido;
- 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);
- copia del titolo di studio posseduto;
- certificazione di equipollenza qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero o istanza di avvio della procedura;
- la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali;
- domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo (firma a penna e successivamente scansionata per allegarla). La domanda allegata
 - **non** deve riportare la scritta fac-simile
 - **deve** essere completa di tutte le pagine di cui è composta (nel caso in cui il candidato abbia inserito molte dichiarazioni potrebbe essere composta di più pagine) e non solo l'ultima pagina con la firma
 - **deve** riportare in calce (prima del campo firma) tutte le dichiarazioni finali spuntate prima dell'invio (vedere manuale istruzioni).

I dettagli su come stamparla vengono riportati più avanti e sul MANUALE ISTRUZIONI presente nella sezione a sinistra della piattaforma on line.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- la certificazione medica attestata lo stato di disabilità comprovante la necessita di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;

b. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione;

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione al tipo file ammesso ed alla dimensione massima richiesta nel format. Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

N.B. la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi deve essere opportunamente documentata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Asl 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 candidati con diagnosi di DSA dovranno fare esplicita richiesta dei tempi aggiuntivi necessari, dello strumento compensativo e/o della misura dispensativa dalle prove scritte (che saranno sostituite da colloqui orali) in funzione delle proprie necessità, che devono essere opportunamente documentate con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Asl di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle misure sopra indicate sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione allegata alla domanda e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto Ministeriale del 9.11.21 adottato dal Ministero della P.A di concerto con il Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali e del Ministero della Disabilità.

Si precisa che l'assunzione è comunque subordinata al possesso della piena ed incondizionata idoneità psico-fisica all'impiego, in relazione alle mansioni specifiche del profilo professionale, che sarà accertata a norma di legge dal Medico competente.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "**Conferma ed invio**".
- Dopo avere reso le dichiarazioni finali si clicca il bottone "**Conferma**".

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.

Dopo avere confermato il candidato deve obbligatoriamente:

- scaricare la domanda definitiva, priva della scritta facsimile e con le dichiarazioni finali appena spuntate, cliccando su "**STAMPA DOMANDA**" (presente all'interno della pagina sotto le istruzioni operative);
- **firmare** la domanda a penna (no immagini incollate, no scritte al computer)
- **scansionare** la domanda firmata
- **fare l'upload** cliccando il bottone "Allega la domanda firmata"

Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda (cliccando su STAMPA DOMANDA), **alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".

- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "**Invia l'iscrizione**" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda (altrimenti non verrà considerata valida). Il candidato

riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda che ha inserito tramite il bottone “Allega la domanda firmata” ed il documento d’identità allegato. Si consiglia di verificare i documenti allegati ed in caso di errore procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere il MANUALE ISTRUZIONI).

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l’automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ciascun candidato dovrà memorizzare/conservare l’ID (codice identificativo) associato alla propria domanda: tutte le pubblicazioni inerenti il concorso non conterranno infatti nomi/cognomi, ma solo i codici identificativi.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all’art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L’Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall’art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all’Autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l’esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

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.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù “**RICHIEDI ASSISTENZA**” sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l’orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l’uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA

Dopo l’invio on-line della domanda è **possibile riaprire la domanda inviata** per l’eventuale correzione e/o la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE'.

L'annullamento della domanda non comporta la perdita di tutti i dati precedentemente caricati, comporta semplicemente il "ritiro" della domanda inviata che perde di validità.

Articolo 7 **REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE**

Sono sanabili solo le omissioni o incompletezze di una o più dichiarazioni fra quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dal bando, ad eccezione di quelle relative alle generalità ed al domicilio o recapito.

In caso di irregolarità sanabili il candidato dovrà provvedere alla regolarizzazione, pena l'automatica esclusione dalla selezione, entro il termine tassativo fissato nella relativa comunicazione.

Qualsiasi altra omissione o irregolarità, comporta l'esclusione dalla selezione. I documenti allegati devono essere leggibili in tutte le loro parti.

Articolo 8 **TITOLI DI PREFERENZA E RISERVE**

Le categorie di cittadini che hanno preferenza, a parità di punteggio nella graduatoria finale, sono:

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 e congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
21. 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;
- c) dalla minore età.

Sui posti messi a concorso opera la riserva di cui all'art.1014 del Decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66 (Codice dell'ordinamento militare) e ss. mm. e ii.. Per beneficiare della suddetta riserva l'aspirante deve espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso la propria condizione di riservatario ai sensi della richiamata normativa (al momento dell'eventuale assunzione il candidato dovrà comprovare quanto dichiarato).

Articolo 9

SELEZIONE DEGLI ASPIRANTI – PROVE E CALENDARIO

1) PRESELEZIONE

Nel caso in cui le domande ammesse al concorso siano in numero superiore a 90, L'Amministrazione valuterà l'opportunità di far precedere le prove d'esame da una preselezione costituita da somministrazione di questionari o test anche sulle materie oggetto delle prove d'esame, avvalendosi, al bisogno, di qualificati soggetti/operatori economici esterni, operanti nel settore specifico.

Per sostenere l'eventuale preselezione le candidate e i candidati dovranno presentarsi nella data e nella sede che sarà comunicata tramite pubblicazione sul sito istituzionale di ASP all'indirizzo www.aspvignola.mo.it, muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. L'ingresso nella sala per l'espletamento dell'eventuale preselezione sarà permesso esclusivamente nel rispetto delle misure ministeriali e comunali relative alla prevenzione e alla protezione del rischio di contagio da COVID-19 vigenti al tempo dello svolgimento delle prove stesse e che saranno comunicate alla pagina relativa alla procedura concorsuale.

L'Amministrazione si riserva di svolgere la prova preselettiva con modalità telematiche da remoto, tenuto conto anche delle disposizioni vigenti nel tempo in materia di prevenzione del rischio di contagio da COVID-19. In questo caso ciascun candidato dovrà avere la disponibilità di strumentazione e locali conformi ai requisiti tecnici e logistici che consentano il regolare svolgimento della prova da remoto, che saranno resi noti con congruo preavviso mediante pubblicazione sul sito di ASP Terre di Castelli Giorgio Gasparini, all'indirizzo www.aspvignola.mo.it

Ai sensi dell'art. 20 comma 2bis della L. 104/1992 i candidati con invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva. Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità, da allegare alla domanda di partecipazione, qualora ci si avvalga di tale facoltà.

NOTA BENE: si ribadisce che il possesso della piena idoneità psico-fisica all'impiego è requisito per l'assunzione, la quale resta subordinata all'accertamento della stessa, ai sensi di legge, da parte del Medico competente.

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 codici identificativi degli ammessi alle prove successive e verrà reso noto unicamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, www.aspvignola.mo.it, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

2) PROVA SCRITTA Punteggio minimo 21 – Punteggio massimo 30

La prova scritta, alla quale saranno ammessi tutti coloro che avranno presentato domanda in possesso dei requisiti, se in numero inferiore o uguale a 90, oppure i primi 70 candidati della graduatoria redatta a seguito della preselezione in ordine di punteggio decrescente. In caso di parità nell'ultimo punteggio della graduatoria saranno ammessi tutti i candidati che avranno conseguito tale punteggio.

La prova scritta consisterà nella soluzione di quesiti a risposta aperta sintetica e/o multipla chiusa e/o nella risoluzione di un caso concreto di lavoro, il cui contenuto verterà sulle seguenti materie:

- Ruolo dell'Educatore con particolare riferimento ai servizi per disabili;
- Nozioni di pedagogia e psicologia riferite al lavoro educativo in particolare nell'ambito della disabilità;
- Metodi, tecniche e strumenti del lavoro di équipe in ambito educativo;
- Capacità di progettazione e gestione di azioni complesse caratterizzate dalla presenza di molteplici interlocutori;
- Competenza della progettazione individualizzata, organizzazione e gestione di specifici interventi con contenuti anche di tipo socio sanitario;
- Organizzazione e funzionamento del sistema dei servizi sociali dal punto di vista giuridico-amministrativo;
- Legislazione Nazionale e Regionale in materia di disabilità e dei servizi socio-assistenziali e socio sanitari con particolare riferimento ai disabili;
- Elementi normativi in materia di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, di reati contro la Pubblica Amministrazione, Codice di Comportamento, diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
- Elementi normativi in materia di sicurezza sul lavoro e privacy;
- Statuto dell'Asp Terre di Castelli Giorgio Gasparini.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i/le candidati/e che avranno ottenuto nella prova scritta una votazione di almeno 21 punti su 30, a fronte della votazione massima attribuibile di 30 punti su 30.

3) PROVA ORALE Punteggio minimo 21 – Punteggio massimo 30

La **prova orale**, alla quale saranno ammessi tutti i candidati che hanno conseguito il punteggio di almeno 21/30, verterà sulle materie e/o argomenti della prova scritta e consisterà in:

CONTENUTI	PUNTI
a) Colloquio individuale e/o di gruppo sulle materie della prova scritta	Max 27
b) Accertamento della conoscenza della lingua inglese	Max 2
c) Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse	Max 1

Supereranno la prova orale i/le candidati/e che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30 a fronte della votazione massima attribuibile di 30 punti su 30.

ATTENZIONE: Durante le prove i candidati:

- non potranno consultare nessun testo;
- non potranno introdurre nella sede d'esame telefoni cellulari, personal computer o altre apparecchiature di qualsiasi genere.

CALENDARIO DELLE PROVE

Le date e la sede delle prove saranno oggetto di successiva pubblicazione sul sito istituzionale di ASP (www.aspvignola.mo.it), nella sezione bandi di concorso, con un preavviso di almeno quindici giorni per le prove scritte e di almeno 20 giorni per la prova orale.

L'Amministrazione si riserva di svolgere le prove con modalità telematiche, anche da remoto, che verranno meglio specificate con successiva comunicazione nel medesimo sito istituzionale www.aspvignola.mo.it nella sezione relativa al concorso. In quest'ultimo caso ciascun candidato dovrà avere la disponibilità di strumentazione e locali conformi ai requisiti tecnici e logistici che consentano il regolare svolgimento della prova da remoto, che saranno resi noti con congruo preavviso mediante pubblicazione sul sito di ASP Terre di Castelli Giorgio Gasparini, all'indirizzo www.aspvignola.mo.it

Le prove saranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge 104/92. I candidati, nella domanda di partecipazione in relazione alla propria disabilità, devono specificare l'eventuale ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova, in relazione alle proprie esigenze.

I candidati che dichiarano nella domanda la necessità di avere ausili e/o tempi aggiuntivi dovranno allegare alla domanda stesa apposita certificazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditati dallo stesso.

Si precisa che l'assunzione avverrà previo accertamento, a norma di legge, da parte del Medico competente, della idoneità psico-fisica all'impiego, la quale dovrà essere piena ed incondizionata in relazione alle mansioni specifiche del profilo professionale da ricoprire.

I soli candidati esclusi dalla selezione riceveranno comunicazione dell'esclusione all'indirizzo email indicato nella domanda di partecipazione.

L'elenco dei candidati identificati mediante codice identificativo ammessi alla selezione sarà pubblicato all'albo pretorio online dell'Ente e sul sito istituzionale dell'ASP nella sezione "Bandi di concorso". 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 e verrà automaticamente escluso dalla selezione.

L'elenco degli ammessi alla prova orale verrà pubblicato all'Albo pretorio online e sul sito istituzionale dell'Ente www.aspvignola.mo.it nella sezione "Bandi di Concorso".

Eventuali variazioni rispetto alla data/sede dei colloqui verranno pubblicate nella medesima sezione del sito istituzionale dell'ASP.

Qualora risultasse opportuno, sulla base delle risorse strumentali ed organizzative disponibili presso l'Amministrazione, si potrà procedere all'espletamento delle prove d'esame anche in via telematica ed eventuale collaborazione di una ditta specializzata per la progettazione, somministrazione e correzione degli elaborati. Si precisa che nel caso di prove da svolgersi in presenza fisica, potranno essere fissati orari specifici per la convocazione dei candidati così da limitare e contenere eventualità di compresenza. In tali casi sarà necessariamente richiesto ai candidati, il rispetto di tutte le misure al momento vigenti in materia di prevenzione e tutela della salute.

Articolo 10 **FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONI**

Al termine dei propri 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, approvata dalla Direzione, il punteggio finale sarà determinato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta a e nella prova orale.

I candidati in possesso dei titoli che diano luogo a preferenza, a parità di punteggio, e che dovranno avere preventivamente indicato nella domanda di ammissione alla selezione, dovranno, entro il termine richiesto dall'Amministrazione, far pervenire all'Ente i documenti attestanti il possesso dei titoli stessi.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Vignola e sul sito dell'Azienda. Dalla data di detta pubblicazione decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

L'assunzione opererà nei confronti dei candidati che risulteranno aver conseguito il punteggio complessivo più alto fino al conseguimento del numero dei posti messi a concorso, fatta salva l'applicazione delle riserve previste dal presente bando.

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati in forma scritta, previa comunicazione telefonica, ad assumere servizio e a produrre la documentazione necessaria con le modalità e nei termini indicati.

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

Articolo 11 **STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato, il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai/dalle candidati/e, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso, ivi compreso anche il possesso di preferenza e/o di riserva.

Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai/alle candidati/e, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

I/Le **CITTADINI/E DELL'UNIONE EUROPEA**, nonché i/le **CITTADINI/E EXTRACOMUNITARI/IE** di cui all'art. 38 del D.lgs. n. 165 del 30.3.2001 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97, in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare l'equivalenza/equipollenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria, o l'istanza.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i/le candidati/e dalla graduatoria, qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso, o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. **Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le necessarie segnalazioni alle autorità competenti.**

Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso o l'insussistenza del titolo di preferenza e/o riserva emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i/le candidati/e dovranno inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii..

Scaduto inutilmente il termine assegnato ai/alle candidati/e per la produzione della eventuale documentazione richiesta o della dichiarazione di cui al paragrafo precedente, l'Azienda non darà luogo alla stipulazione del contratto.

Chi non stipulerà il contratto nei modi e nei tempi previsti 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, salvo possibilità di proroga per giustificati motivi.

I/Le candidati/e assunti/e sono soggetti a un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, gli/le assunti/e si intendono confermati/e in servizio.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto, al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi.

Articolo 12
SCORRIMENTO GRADUATORIA

La graduatoria finale sarà pubblicata all'Albo Pretorio *on line* dell'Azienda e sul sito istituzionale di ASP www.aspvignola.mo.it alla sezione "Bandi di Concorso". La graduatoria sarà utilizzata, per il periodo di validità stabilito dalla normativa nel tempo vigente, per la copertura degli ulteriori posti a tempo indeterminato, pieno o parziale, in pari profilo che in tale periodo dovessero rendersi eventualmente disponibili. La graduatoria dei candidati idonei, per il periodo di validità, potrà essere utilizzata per la costituzione di eventuali rapporti di impiego a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, nel medesimo profilo professionale, nel rispetto delle disposizioni normative al tempo vigenti.

Articolo 13
ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

L'accesso è differito al termine del procedimento salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Articolo 14
INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Azienda www.aspvignola.mo.it, la conferma della prova scritta i risultati della prova scritta, il calendario delle prove orali e la graduatoria finale. Non saranno inviate convocazioni personali.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Risorse Umane: 059/7705275 (Claudia Bergonzini) o via email all'indirizzo info@aspvignola.mo.it.

Articolo 15
COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/90

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art.7 della L.241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del Procedimento è individuato nella persona della Direttrice Paola Covili.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dal bando e conclusione entro 120 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione presso l'albo Pretorio *online* dell'Azienda (c/o il Comune di Vignola).

Articolo 16
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 sottoscritta Direttrice 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 17 **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. 059/7705270 e presso gli Uffici Urp dei Comuni aderenti all'ASP Terre di Castelli Giorgio Gasparini.

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.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane Dr.ssa Claudia Bergonzini (059/7705275) oppure via email all'indirizzo info@aspvignola.mo.it

Vignola, 13 dicembre 2022

La Direttrice
F.to Paola Covili