



ASP "CAV. MARCO ROSSI SIDOLI"

Via Duca degli Abruzzi n. 27 -43053- Compiano (PR)
Tel. 0525-825116 Fax 0525-825374 E-mail info@rossisidoli.com
P. IVA 00799990346 - C. F. 81000140343

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 D. Lgs 165/2001) e s.m.i. PER LA COPERTURA

**DI N. 2 POSTI DI "(OSS) Operatore Socio Sanitario" a tempo pieno e indeterminato
Area Operatori Esperti (CCNL Funzioni Locali).**

IL FUNZIONARIO A.S.

Visto il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 07 del 25.03.2011 e il Regolamento per i concorsi e le selezioni del personale, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 53 del 24.10.2023;

Vista la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 24.01.2025;

Vista la determina del Direttore n. 22 del 29.01.2025;

Richiamata la determinazione del Direttore n. 282 del 04.12.2024 con la quale venivano delegate al Dott. Roberto Abbati, incaricato come Funzionario Amministrativo ad alta Specializzazione, alcune funzioni dirigenziali fino al 30 giugno 2025, relative a:

- coordinamento generale delle strutture operative e degli uffici: Servizi strumentali, Servizi Finali, Servizi Educativi e Servizi a terzi;
- gestione e organizzazione del personale;
- rapporto con fornitori e soggetti esterni;
- gestione acquisti;
- assunzione degli atti relativi

RENDE NOTO

che l'ASP "Cav. Marco Rossi Sidoli" intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche amministrazioni, interessato al trasferimento presso questa Azienda, mediante mobilità volontaria tra Enti di cui all'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 2 posti, vacanti in dotazione organica, di "OSS- Operatore socio sanitario", a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare presso le sedi di ASP.

I posti sono inquadrati nella cat. Area Operatori Esperti del CCNL Funzioni Locali.

Sono fatti salvi gli esiti degli adempimenti di cui all'art. 34/bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. avviati alla data del presente avviso pubblico in quanto prioritari rispetto alla procedura in oggetto.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare domanda di mobilità i dipendenti in servizio presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs 165/2001 e s.m.i., con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, aventi la stessa categoria contrattuale o corrispondente categoria di altri comparti con il profilo professionale di analogo contenuto rispetto a quello del posto da ricoprire (l'equiparazione dell'inquadramento seguirà i criteri del DPCM del 26/06/2015 e segnatamente le tabelle ivi approvate).

Gli interessati non devono avere avuto provvedimenti disciplinari conclusi con sanzioni superiori al rimprovero verbale nel biennio precedente la data di pubblicazione del presente avviso né essere incorsi in condanne penali o aver procedimenti penali in corso che precludano la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego.

Ulteriori requisiti:

- possesso di idoneità fisica assoluta ed incondizionata all'esercizio delle mansioni proprie del posto da ricoprire (tale requisito sarà accertato dall'Azienda tramite il Medico Competente ai sensi del D. Lgs. 81/2008);
- inesistenza di provvedimenti di licenziamento presso una PA;
- possesso della patente di guida categoria B;
- possesso del nulla osta preventivo per l'assenso alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITA'

La compilazione e l'invio della domanda devono essere completati, a pena di inammissibilità sul portale: InPA <https://www.inpa.gov.it/> entro e non oltre mercoledì 04 Dicembre 2024 scadenza ore 12:00.

I candidati interessati a partecipare alla presente procedura dovranno accedere al suddetto portale di reclutamento ed effettuare la registrazione inserendo le informazioni richieste ed inviare la propria candidatura in riferimento alla procedura. La registrazione al portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64, commi 2 quater - 2 nonies, del D.lgs. 82/2005 (SPID, CNS e CIE).

In caso venissero presentate più di una domanda da parte dello stesso candidato verrà presa in considerazione, e quindi valutata, solo l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché pervenuta nei termini previsti dal presente avviso.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno comunque salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature": essa sarà valida e regolarmente presentata solo dopo il completo l'invio, da effettuarsi entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda stessa.

A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura.

L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura concorsuale.

Si raccomanda a tutti i candidati di prestare la massima attenzione nella compilazione di tutti i campi presenti nel modulo sul portale "InPA" in quanto il curriculum vitae che verrà preso in considerazione è unicamente quello generato dal portale stesso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali errori da parte dei candidati nel caricamento della domanda di partecipazione.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda sarà prorogato di un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

In tale evenienza ASP pubblica sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Non saranno prese in considerazione le domande/documentazioni sostitutive, aggiuntive o integrative che perverranno ad ASP secondo modalità diverse da quella descritta nel presente bando o che dovessero risultare incomplete.

ASP, inoltre, non risponde di eventuali ritardi e/o disguidi, erronee comunicazioni, quale ne sia la causa o comunque imputabili al candidato o a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, in ordine alle domande pervenute oltre il predetto termine.

Inoltre si raccomandano i candidati, nel caso di difficoltà tecnica nell'implementazione della domanda, di rivolgersi al "servizio di supporto" a disposizione sul portale InPA.

È causa di esclusione dalla selezione, senza possibilità di regolarizzazione:

- il mancato possesso di tutti i requisiti per l'ammissione prescritti dal bando;
- la mancanza del nulla-osta preventivo da parte dell'amministrazione cedente.

MANSIONI E RUOLO PROFESSIONALE

Le attività che l'operatore Socio Sanitario deve svolgere sono riferite agli allegati A e B dell'Accordo Stato Regioni del 2001

Nello specifico:

1) Assistenza diretta ed aiuto domestico alberghiero:

- assiste la persona, in particolare non autosufficiente o allettata, nelle attività quotidiane: igiene personale, alimentazione ed idratazione, gestione dell'incontinenza etc.;
- realizza attività semplici di supporto diagnostico e terapeutico;
- collabora ad attività finalizzate al mantenimento delle capacità psico-fisiche residue, alla rieducazione, riattivazione, recupero funzionale;
- realizza attività di animazione e socializzazione di singoli e gruppi;
- coadiuva il personale sanitario e sociale all'assistenza al malato anche terminale e morente;
- aiuta la gestione dell'utente nel suo ambito di vita;
- cura la pulizia e l'igiene ambientale.

2) Intervento igienico sanitario e di carattere sociale:

- osserva e collabora alla rilevazione dei bisogni e delle condizioni di rischio-danno dell'utente;
- collabora alla attuazione degli interventi assistenziali;
- valuta, per quanto di competenza, gli interventi più appropriati da proporre;
- collabora alla attuazione di sistemi di verifica degli interventi;
- riconosce ed utilizza linguaggi e sistemi di comunicazione relazione appropriati in relazione alle condizioni operative;
- mette in atto relazioni-comunicazioni di aiuto con l'utente e la famiglia, per l'integrazione sociale ed il mantenimento e recupero della identità personale.

3) Supporto gestionale, organizzativo e formativo:

- utilizza strumenti informativi di uso comune per la registrazione di quanto rilevato durante il servizio;
- collabora alla verifica della qualità del servizio;
- concorre, rispetto agli operatori dello stesso profilo, alla realizzazione dei tirocini ed alla loro valutazione;
- collabora alla definizione dei propri bisogni di formazione e frequenza corsi di aggiornamento;
- collabora, anche nei servizi assistenziali non di ricovero, alla realizzazione di attività semplici.

VALUTAZIONE CURRICULA E COLLOQUI

La valutazione dei curricula è effettuata da apposita commissione nominata dall'Azienda.

La commissione ammetterà solo i candidati che saranno in possesso dei requisiti richiesti.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente autocertificati ai sensi di legge maturati e/o conseguiti alla data di scadenza del presente bando.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

Il colloquio è finalizzato all'approfondimento della verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, necessario ai fini della predisposizione dell'eventuale graduatoria.

La Commissione valuta il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione, anche disgiunti:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- possesso di requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire;
- motivazione personale al trasferimento e alla copertura del posto.

Il colloquio si svolgerà presso la sede di Asp e i candidati verranno convocati con pubblicazione di specifico avviso sul sito web istituzionale: indirizzo www.rossisidoli.com, nell'Area "Amministrazione trasparente", sezione "Bandi di concorso", almeno il giorno antecedente rispetto al colloquio stesso. La comunicazione di

cui sopra ha valore di notifica. L'amministrazione non procede ad ulteriore comunicazione scritta ai singoli candidati.

La Commissione ha a disposizione, per la valutazione di ciascun concorrente, un punteggio non superiore a 30 punti.

Il punteggio minimo per l'idoneità è di 21/30.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

L'esito del colloquio selettivo verrà pubblicato sul sito web istituzionale: indirizzo www.rossisidoli.com, nell'Area "Amministrazione trasparente", sezione "Bandi di concorso".

GRADUATORIA FINALE

In caso di più candidati verrà formulata una graduatoria tra i candidati idonei che abbiano ottenuto punteggi di almeno 21/30.

A parità di punteggio costituisce preferenza la minore età.

Nel caso in cui nessun candidato abbia ottenuto il punteggio minimo fissato dal bando nella valutazione, nessuno è considerato idoneo a ricoprire il posto. La graduatoria finale verrà pubblicata sul sito web istituzionale: indirizzo www.rossisidoli.com, nell'Area "Amministrazione trasparente", sezione "Bandi di concorso" per 15 giorni consecutivi.

La pubblicazione della graduatoria finale costituisce a tutti gli effetti comunicazione dell'esito agli interessati.

Con l'approvazione della graduatoria a cura dei competenti organi dell'ASP vengono proclamati i vincitori. In caso di rifiuto, decadenza o altro legittimo motivo di esclusione di chi risulta meglio collocato in graduatoria, si procederà all'attribuzione dei posti tramite scorrimento della stessa.

La graduatoria è valida esclusivamente con riferimento ai posti per la quale la procedura di mobilità è stata bandita.

Il bando di mobilità è pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Azienda: indirizzo www.rossisidoli.com, nell'Area "Amministrazione trasparente", sezione "Bandi di concorso".

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane – Via Duca degli Abruzzi n. 27 – 43053 Compiano (PR) – tel. 0525-825116 int. 5.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente atto, di prorogare o riaprire il termine di scadenza, di non procedere ad alcuna assegnazione e di indire nuova selezione.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente atto si fa espresso riferimento alle norme stabilite dalle leggi e dai CC.CC.NN.LL. vigenti.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

È facoltà dell'Azienda non individuare alcun candidato rispondente alle esigenze ed aspettative della stessa. Il presente bando garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

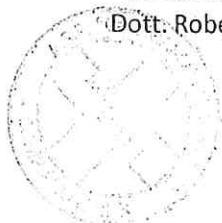
L'Azienda, in qualità di titolare tratterà i dati personali con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità correlate agli adempimenti procedurali connessi all'evasione dell'istanza presentata nei termini del D. Lgs. 196/03 e s.m.i. ed in attuazione dei compiti di interesse pubblico perseguiti dall'Azienda conformemente al Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), con particolare riferimento al Capo IV così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 10-08-2018, n.101, in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. Il Responsabile della protezione dei dati è Lepida S.p.a. con sede in via della Liberazione n° 15 – 40128 Bologna (BO). Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di completare il procedimento avviato. I dati saranno trattati per tutto il tempo del procedimento e, successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori dell'Azienda o dei soggetti espressamente nominati come responsabili del

trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD).

Compiano, 29.01.2025

Il Funzionario A.S.

Dott. Roberto Abbati



Firmato digitalmente da:

Abbati Roberto

Firmato il 29/01/2025 16:15

Seriale Certificato: 4072006

Valido dal 06/12/2024 al 06/12/2027

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA