

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO
per esami per la copertura a tempo indeterminato
di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di
COORDINATORE RESPONSABILE SERVIZI ALLA PERSONA
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE
CCNL FUNZIONI LOCALI

VISTO il DPR n. 487 del 1994 e ss.mm. e ii., da ultimo definite dal DPR n. 82 del 2023

VISTO il DPR n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii.;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

VISTO il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994 n. 174 recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche e ss.mm.ii.;

VISTO il D.Lgs. 286/1998 ed in particolare l'articolo 2 c. 3;

VISTO il CCNL del Comparto Funzioni Locali;

VISTO il *Regolamento per l'accesso ai posti ed ai profili professionali della dotazione organica* come risultante all'Allegato 1 della Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2017/49 del 26.09.2017 e sue modifiche e integrazioni;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 2024/163 del 10.05.2024

è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura **a tempo indeterminato**

di

di n. 1 posto a tempo pieno

di COORDINATORE RESPONSABILE SERVIZI ALLA PERSONA
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE

CCNL FUNZIONI LOCALI

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 8/2014, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle F.A. che

verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione”.

Ai sensi del comma 4 dell'articolo 18 del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40, si determina una frazione di riserva di posto a favore di Operatori volontari che hanno concluso il Servizio Civile Universale senza demerito;

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.

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.

CONTENUTO DEL PROFILO PROFESSIONALE

Il Coordinatore Responsabile provvede a coordinare l'erogazione dei servizi all'utenza, sovrintendendo ogni fase della permanenza, dall'accettazione degli utenti, alla loro assistenza durante il soggiorno, alla dimissione.

Garantisce un governo unitario del servizio sotto il profilo della qualità tecnica, organizzativa e relazionale avendo cura di sviluppare l'integrazione delle attività socio assistenziali rivolte agli utenti con attività ricreativo culturali, di animazione e di terapia occupazionale nel servizio e nel territorio che ne favoriscano anche l'inserimento nel contesto sociale.

In qualità di responsabile del risultato finale del servizio fornito all'utenza, è il garante per l'Azienda rispetto all'erogazione delle attività, particolarmente per quanto riguarda l'assistenza socio-sanitaria. Pertanto indirizza e coordina l'integrazione tra processi socio-assistenziali e sanitari, coordina i servizi alberghieri e ne garantisce l'integrazione con quelli assistenziali.

Valuta i risultati di ciascun servizio e i risultati finali all'utenza.

A tal fine:

- 1- Assicura la conoscenza della domanda di assistenza della utenza di riferimento, attraverso il collegamento con le altre organizzazioni pubbliche e private competenti, al fine della programmazione puntuale degli interventi.
- 2- Esprime proposte in materia di modifiche di servizio (quale utenza/quali risposte assistenziali), coerenti con l'evoluzione dei bisogni della utenza di riferimento e compatibili con le risorse a disposizione, consultando anche le categorie professionali presenti nei servizi.
- 3- Elabora proposte in materia di programma annuale dei servizi assegnati, avendo consultato il coordinatore del servizio infermieristico ed i referenti delle attività alberghiere, in coerenza con le linee programmatiche e le politiche dell'Azienda.
- 4- Esprime proposte in materia di risorse necessarie per la realizzazione del programma annuale e per la formulazione del budget.
- 5- Garantisce l'attuazione del programma annuale e il rispetto del budget di struttura approvati e risponde dei risultati rispetto agli obiettivi assegnati; in particolare:
 - Svolge un'azione di indirizzo complessivo delle attività e delle risorse dei servizi assegnati;
 - Verifica le prestazioni globali degli stessi sulla base dei risultati prodotti;

· Interviene sulle figure professionali, concordando azioni correttive a fronte di significativi scostamenti fra obiettivi previsti e risultati ottenuti, in modo diretto o indiretto, e secondo le metodologie stabilite dall’Area;

· Assicura un livello ottimale di efficienza dei servizi, attraverso la ricerca di soluzioni organizzative e gestionali in grado di ottimizzare l’impiego delle risorse assegnate. A tal fine, garantisce il corretto utilizzo del budget e affida ai R.A.A.I la gestione dei consumi nonché la gestione del personale socio-assistenziale assegnato, all’interno della metodologia aziendale, mantenendone la supervisione.

6- Assicura, attraverso adeguate metodologie di lavoro e la partecipazione dei propri collaboratori, lo sviluppo della qualità dei servizi assegnati e della qualità di vita dell’anziano, adeguando costantemente le relative scelte e azioni alla domanda degli utenti.

A tal fine garantisce l’adozione di idonei sistemi e strumenti per il monitoraggio dei bisogni dell’anziano, per la programmazione e la gestione dei progetti di assistenza individuale e di gruppo, per l’integrazione degli operatori e delle attività socio-assistenziali e sanitarie.

Assicura altresì:

- il rispetto degli standard previsti nella Carta dei Servizi;
- l’individuazione di livelli assistenziali di riferimento complessivi e di singola attività coerenti con i bisogni;
- la promozione di atteggiamenti e comportamenti professionali conseguenti;
- l’integrazione socio sanitaria attraverso l’adozione di metodi di lavoro interdisciplinare e specifici momenti di formazione al lavoro “orizzontale”.
- la partecipazione degli operatori all’individuazione di soluzioni migliorative delle prestazioni all’utenza;
- il confronto con i servizi omologhi;
- il controllo del rispetto dei parametri di qualità definiti di cui sopra.

7- Assicura la corretta gestione dell’accesso, dell’accoglienza dell’utente nei servizi avendo presente la scelta di tipologia di utenza compiuta dall’Azienda, anche al fine di evitare ricoveri impropri.

In particolare:

- esprime proposte in materia di criteri e prassi di ammissione, per poterli coordinare con gli interlocutori esterni competenti e con i responsabili degli altri servizi del territorio;
- gestisce l’ingresso sulla base dei criteri e delle prassi definiti dall’Area, delle priorità contingenti e della compatibilità domanda/offerta di servizio ;
- definisce i criteri di pertinenza per la formazione dei gruppi di utenti e la distribuzione degli ospiti nei servizi;
- assicura l’elaborazione del PAI, le conseguenti verifiche e il coinvolgimento dei care giver.

8- Assicura una corretta dimissione dell’anziano, anche promuovendo o organizzando una rete di sostegno ai familiari.

9- Favorisce e promuove iniziative e collaborazioni con le diverse realtà territoriali al fine di integrare i servizi aziendali nella comunità locale.

10-Mantiene e sviluppa rapporti di integrazione informativa, professionale e ove possibile organizzativo-operativa con il sistema dei servizi socio-sanitari della zona (rete dei servizi), in particolare con quelli operanti nel settore anziani, con le organizzazioni del volontariato e con tutti gli enti e le istituzioni interessate.

11- In materia di gestione delle risorse:

- Assicura l'utilizzo dei sistemi informativi aziendali per garantire l'informatizzazione dei processi e la tempestiva documentazione di dati e attività secondo le disposizioni aziendali;
- Esprime proposte in materia di innovazioni tecnologiche e di informatizzazione dei processi;
- Segnala esigenze in materia miglioramenti strutturali e ambientali, atte a garantire risposte coerenti con l'evoluzione dei bisogni dell'utenza e in grado di migliorare il livello di efficienza del funzionamento dei servizi erogati.

12- In materia di gestione del personale:

- Esprime proposte in materia di fabbisogni specifici di risorse umane e di gestione delle stesse, nonché in materia di strumentazione organizzativa dell'Area;
- Esprime proposte in materia di reclutamento, gestione, valutazione, produttività e sviluppo del personale, sulla base degli indirizzi aziendali, nel rispetto degli accordi sindacali e della normativa prevista dai CCNL;
- E' coinvolto nell'efficace svolgimento dei processi di reclutamento e di selezione del personale, partecipando, quando individuato, alle relative azioni e procedure previste dalla normativa vigente.
- Indirizza e coordina il personale che a lui fa capo e ne valuta le prestazioni, sulla base dei risultati prodotti e delle capacità professionali espresse.
- Supporta i R.A.A.I nella valutazione delle prestazioni degli OSS, nel rispetto dei sistemi aziendali di valutazione, degli accordi sindacali e dei CC.NN.LL.
- Garantisce il rispetto della disciplina interna intervenendo direttamente o segnalando agli organismi competenti i fatti disciplinarmente rilevanti previsti dalla normativa vigente, o attivando i Responsabili di competenza.

- Concede i permessi ordinari ed autorizza le sostituzioni e l'effettuazione di ore di lavoro straordinario in relazione alle esigenze di copertura del servizio ed all'interno del budget assegnato;
- Assicura la promozione di dinamiche di gruppo positive, l'integrazione delle funzioni, la collaborazione tra il personale, nonché sostiene e promuove la motivazione dei propri collaboratori.

13-Assicura lo sviluppo professionale del personale, attraverso l'attivazione di interventi di addestramento, aggiornamento e formazione. In particolare, garantisce la rilevazione dei bisogni formativi propri e degli operatori ai diversi livelli, supportando l'elaborazione del relativo piano.

14-Definisce i criteri e le metodologie di relazione e di collaborazione con i parenti degli anziani, in coerenza e in attuazione degli indirizzi aziendali. Definisce le metodologie di inserimento e di gestione di volontari, tirocinanti ed altri soggetti esterni, finalizzati al miglioramento della qualità di vita degli utenti e al supporto dei servizi, nonché ad un arricchimento professionale e personale dei soggetti coinvolti.

15- Collabora alla promozione dell'immagine della struttura, proponendo e realizzando momenti di informazione in merito alle attività ed ai risultati prodotti e iniziative in materia di anziani.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il posto è inquadrato nell'Area degli Funzionari e della Elevata Qualificazione del CCNL Funzioni Locali.

Il trattamento economico lordo, fatti salvi eventuali miglioramenti economici previsti da CCNL sottoscritti dopo la pubblicazione del presente bando, è il seguente:

- Stipendio tabellare annuo € 23.212,35

- Tredicesima mensilità € 1.934,36
- Indennità di comparto € 51,90 per 12 mesi,
- Indennità di vacanza contrattuale (sino a sottoscrizione del CCNL relativo al triennio 2022-2024)
- quote di salario accessorio se ed in quanto dovute.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali, assistenziali a norma di legge.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso è previsto il possesso da parte dei partecipanti "dell'uno e dell'altro sesso" dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano), o appartenenza ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli stati membri dell'U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti dal presente bando di concorso, ed in particolare:
 - del godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - di un titolo di studio riconosciuto in Italia.

È consentita la partecipazione al concorso, alle medesime condizioni previste per i cittadini comunitari, ai cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, regolarmente soggiornanti in Italia. Sono considerati regolarmente soggiornanti i candidati in possesso di regolare carta/permesso di soggiorno in Italia ovvero qualsivoglia documento richiesto dalle vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano.

- b) Et : non inferiore ad anni 18 e non superiore all'et  di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente pubblico.
- c) Idoneit  fisica all'impiego: l'idoneit  fisica al servizio deve essere assoluta ed incondizionata in relazione alle mansioni specifiche del profilo professionale di COORDINATORE RESPONSABILE SERVIZI ALLA PERSONA e verr  accertata dall'Azienda ai sensi della normativa vigente. L'accertamento verr  effettuato ai sensi di legge dal Medico Competente ai sensi del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 nel rispetto delle

procedure previste dalla normativa per il diritto al lavoro dei disabili.

Alla verifica di idoneità verranno sottoposti anche gli appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999 per i quali deve risultare una invalidità fisica non ostativa al permanere di una capacità lavorativa utile all'effettivo svolgimento delle mansioni e tale da non arrecare pregiudizio agli utenti.

- d) Godimento dei diritti civili e politici: non possono accedere all'impiego coloro che non godono dei diritti civili e politici.
- e) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 127 c. 1 lettera d) del DPR 10/01/1957 n. 3 ovvero non essere stati licenziati a qualunque titolo o a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso sia stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti.
- f) Non aver riportato condanne penali o non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di impiego presso Enti pubblici. Fuori dei suddetti casi, l'Azienda si riserva altresì di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità, o meno, del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso.
- g) Titolo di studio richiesto:
- diploma di laurea (Triennale) in servizio sociale
 - ovvero diploma di laurea (Triennale) in educatore professionale rilasciato ai sensi del D.M. 08/ottobre 1998 n. 520 e s.m.
 - ovvero Diploma di laurea (Triennale) in scienze dell'educazione (classe 1-19) e curriculum di studio e attività di tirocinio coerenti con il ruolo di coordinatore
 - ovvero Diploma di laurea (Triennale) in Scienze e tecniche psicologiche
 - ovvero Diploma di laurea (Triennale) in infermieristica
 - ovvero Diploma di laurea (Triennale) in sociologia
 - ovvero qualsivoglia altro diploma di Laurea (Triennale) unitamente a: a) certificato di competenze o diploma di qualifica per coordinatore responsabile di struttura/servizio rilasciato dalla Regione Emilia Romagna ai sensi della L. quadro n. 845/1978; b)

oppure certificato di qualifica rilasciato dalle altre regioni ai sensi della Legge quadro n. 845/1978 o delle regionali vigenti in materia di formazione professionale, attestanti competenze di carattere organizzativo e gestionali specifiche dell'ambito dei servizi sociali e sociosanitari oltre ad un biennio di svolgimento di funzioni specifiche nel campo; c) oppure curriculum formativo e professionale adeguato allo svolgimento del ruolo lavorativo con esperienza documentata di almeno 12 mesi nel ruolo come previsto dalle normative e direttive in materia di accreditamento dei servizi

La dimostrazione dell'equipollenza/equiparazione dei titoli di studio è a cura del candidato il quale dovrà fornire gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza/equiparazione.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato il quale dovrà fornire gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano. I titoli di studio conseguiti all'estero dovranno avere ottenuto l'equipollenza a corrispondenti titoli italiani o comunque essere stati riconosciuti validi dalle competenti autorità, alla data di presentazione della domanda di partecipazione.

- h) Per i candidati di sesso maschile soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva.
- i) Possesso della patente di guida di categoria "B".

Tutti i requisiti generali e specifici sopraindicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione e persistere al momento dell'assunzione e dovranno essere tutti dichiarati nella domanda.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda dovrà essere presentata tramite il Portale Unico del Reclutamento (piattaforma INPA <https://www.inpa.gov.it/>) a seguito di accesso al portale con SPID (Sistema Pubblico di identità) e previa registrazione, mediante compilazione della candidatura al bando di concorso, entro e non oltre il giorno 12.06.2024 alle ore 12.

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, Edge, Firefox, Safari).

Le dichiarazioni contenute nella domanda 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. n. 445/2000 e ss.mm.ii, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R.

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non consente più l'accesso e l'invio della domanda.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è consentita alcuna integrazione della stessa.

L'ASP non assume alcuna responsabilità né delle domande pervenute oltre il termine di scadenza indicato, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi informatici o comunque imputabili a fatti di terzi, o caso fortuito o forza maggiore.

CONTENUTO DELLA DOMANDA.

La domanda dovrà essere presentata tramite il portale Unico del reclutamento, attraverso il quale i candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e consapevoli delle conseguenze di cui all'art. 75 e delle sanzioni penali di cui all'art. 76 di cui alla medesima legge per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, dovranno dichiarare:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza o domicilio ed eventuale recapito per l'invio delle comunicazioni (residuali) che non siano comunicabili mediante pubblicazione con modalità internet;
- b) l'indicazione del concorso al quale intendono partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno dei Paesi della U.E, ovvero l'appartenenza ad un Paese non facente parte della U.E. e il possesso dei requisiti previsti per l'accesso al concorso per tali categorie di candidati;

- d) l' idoneità fisica assoluta ed incondizionata in relazione alle mansioni specifiche del profilo professionale da ricoprire;
- e) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l' inesistenza di condanne o procedimenti penali;
- g) la circostanza di essere o non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarati decaduti ai sensi dell' art. 127 c.1 lettera D) del testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli Impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. 10/01/1957 n. 3 ovvero di non essere stati licenziati dall'impiego a qualsiasi titolo o a seguito dell' accertamento che l' impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti (dichiarazione da effettuare anche nel caso in cui non sia stato prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni);
- h) il titolo di studio posseduto
- i) il possesso della patente di guida cat. B
- l) di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i candidati di sesso maschile tenuti a tale obbligo);
- m) l'eventuale dichiarazione, ai fini dell' applicazione del diritto di precedenza/preferenza/riserva, del titolo che dà diritto a tale beneficio;
- n) l'eventuale condizione di portatore di handicap, invalidità riconosciuta/ DSA riconosciuta (Disturbi Specifici dell' Apprendimento), il tipo di ausilio e i tempi necessari aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove;
- o) accettazione norme del bando;
- p) la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/03 e s.m.i. e del GDPR 2016/679, per l' espletamento della procedura concorsuale, per l' utilizzo della graduatoria e per l' eventuale assunzione.

Con la domanda di partecipazione al concorso il candidato autorizza l' Azienda alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet di ASP “Reggio Emilia Città delle Persone” per tutte le informazioni inerenti il presente concorso.

Per quanto concerne le preferenze si richiamano le norme contenute ai commi 4 e 5 dell’art. 5 del D.P.R. 487/94 e ss.mm. e ii. da ultimo apportate dal DPR n. 82 del 2023.

Le preferenze sono altresì consultabili sul sito aziendale www.asp.re.it in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - Disposizioni generali -Atti generali -Atti amministrativi generali - Regolamenti aziendali

Ai fini dell’applicazione della preferenza di cui all’art. 5 comma 4 lett. o) ed ai sensi dell’art. 6 del D.P.R. 487/1994 come modificato dal DPR n. 82 del 2023 si indica che al 31.12.2023 la percentuale di rappresentatività di genere in relazione all’ Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione era la seguente:

Qualifica	DIPENDENTI	UOMINI	%	DONNE	%
	AL 31.12.2023				
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	58	13	22,41%	45	77,59%

ALLEGATI OBBLIGATORI DELLA DOMANDA A PENA DI ESCLUSIONE

Alla domanda di partecipazione deve essere allegata:

- ricevuta di versamento della tassa di concorso di **€ 10.**

La tassa di concorso deve essere pagata con il PAGOPA collegandosi al sito di ASP Reggio Emilia Città delle Persone www.asp.re.it/ e compiere il seguente percorso:

- Servizi on line
- PAGOPA piattaforma per pagamenti
- DOVE PAGARE CLICCA QUI
- PAGAMENTO SPONTANEO

- **SCEGLI IL SERVIZIO – TASSE DI CONCORSO**

Il mancato versamento della tassa di concorso prima dell'espletamento delle prove costituisce causa di esclusione.

La tassa di concorso non è soggetta a restituzione in nessun caso (es: non partecipazione o esclusione del candidato o revoca del concorso stesso).

Si precisa ai signori candidati che il concorso è per esami, pertanto non saranno valutati eventuali titoli inseriti nella domanda di partecipazione al concorso tramite il Portale Unico del Reclutamento (INPA).

CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI PRODOTTE

Si richiama l'attenzione dei candidati alle responsabilità penali in cui possono incorrere in caso di dichiarazioni non veritiere e si informa che ASP REGGIO EMILIA Città delle Persone si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate sulle dichiarazioni rese dai candidati emergano difformità rispetto a quanto dichiarato e qualora venga a mancare uno dei requisiti previsti per l'accesso i candidati verranno esclusi dalla graduatoria, fatto salvo altresì il deferimento all'Autorità Giudiziaria in caso di dichiarazioni mendaci.

ASP REGGIO EMILIA Città delle Persone qualora risulti necessario per la corretta applicazione delle preferenze, delle riserve e/o per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, provvederà all'acquisizione d'ufficio o alla richiesta di conferma delle informazioni in oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto all'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

ESPLETAMENTO DEL CONCORSO

Il concorso sarà espletato da apposita commissione esaminatrice composta ai sensi del vigente “Regolamento per l’accesso ai posti ed ai profili professionali della dotazione organica” e delle norme vigenti.

L’Azienda potrà disporre l’ammissione al concorso con riserva e senza ulteriore avviso di tutti i candidati che avranno presentato domanda nei termini, eccetto coloro che siano stati dichiarati esclusi per nullità della domanda, sempre che siano in regola con il pagamento della tassa di concorso.

In caso di mancata allegazione della ricevuta comprovante l’avvenuto pagamento della tassa di concorso, ovvero allegazione di ricevuta attestante il pagamento di importo diverso da quello previsto dal bando i candidati dovranno versare la medesima tassa, a pena di esclusione, entro il termine che verrà loro assegnato.

Per i candidati ammessi con riserva la verifica delle dichiarazioni rese nonché il possesso dei requisiti verrà effettuata prima di procedere all’assunzione, se utilmente collocati in graduatoria.

Il mancato possesso dei requisiti prescritti e dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione darà luogo alla non stipulazione del contratto individuale di lavoro e produrrà la modifica della graduatoria già approvata

Ai candidati che saranno esclusi dalla procedura concorsuale sarà data comunicazione della esclusione a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno al recapito indicato o mediante PEC all’indirizzo PEC indicato nella domanda, con le motivazioni dell’esclusione dal concorso.

L’Azienda può disporre in qualsiasi momento, con proprio provvedimento motivato, anche successivamente allo svolgimento delle prove d’esame, l’esclusione dal concorso stesso di un concorrente che abbia rilasciato dichiarazioni non corrispondenti a verità.

ESPLETAMENTO DEL CONCORSO

Le modalità di espletamento del concorso, eventualmente anche in modalità da remoto, saranno comunicate ai candidati unicamente tramite pubblicazione sul sito INTERNET dell’Azienda: www.asp.re.it nella sezione “Amministrazione trasparente/Bandi di concorso” e tramite pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento (INPA)

PROGRAMMA D'ESAME

Prova scritta: Tendente ad accertare le conoscenze dell'organizzazione e funzionamento del sistema dei servizi sociali e sanitari dal punto di vista giuridico ed organizzativo, dei bisogni ed esigenze dell'utenza di riferimento dal punto di vista bio-psico-sociale, delle teorie dei sistemi di programmazione gestione e valutazione di un servizio alla persona, delle teorie, metodi e tecniche di gestione e sviluppo delle risorse umane, dei principi e degli strumenti per la programmazione economico-finanziaria ed il controllo di gestione, delle teorie, metodi, e tecniche di rilevazione e valutazione della qualità dei servizi; dei metodi e delle tecniche del lavoro sociale, con particolare riferimento al lavoro per progetti personalizzati ed ai principali strumenti di valutazione multidimensionale, delle funzioni e del ruolo degli operatori che a qualsiasi titolo svolgono attività all'interno del servizio. Tendente ad accertare le capacità di organizzazione, gestione e interpretazione dei diversi servizi alla persona gestiti dall'Azienda con l'obiettivo di orientarli alla massima qualità ed efficienza anche creando sinergie tra i diversi settori/aree/tecniche che vi operano e la capacità di integrazione dei servizi gestiti a favore della comunità locale; e/o tendente ad accertare le capacità di: 1) elaborare progetti gestionali atti alla risoluzione di problematiche o finalizzati al miglioramento; 2) monitorare l'andamento del servizio valutandone i risultati e di porre i necessari correttivi; 3) pianificare progetti che vedano coinvolto il territorio; 4) proporre al proprio Dirigente elementi di adeguamento/miglioramento del servizio in relazione alla domanda rilevata.

Prova orale: elementi delle prove scritte circa l'organizzazione e gestione dei servizi sociosanitari per anziani, conoscenza delle principali responsabilità di ruolo delle figure professionali che operano nei servizi e nella rete territoriale, principali bisogni dell'utenza di riferimento dal punto di vista dei bisogni psicosociali, nozioni sulle principali tecniche di comunicazione e obiettivi della comunicazione, gestione delle risorse umane, elementi di sociologia, psicologia, psicologia sociale, nonché elementi di legislazione previdenziale, assistenziale e sanitaria, con particolare riferimento alla normativa della Regione Emilia Romagna. Normativa delle ASP e ordinamento pubblico impiego. Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese

Si ricorda quanto previsto dal DPR 487 del 1994 per tutti i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA): nelle prove scritte è data la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove ai sensi dell'articolo 7 DPR 487 del 1994.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

L'avviso con l'indicazione del diario delle prove sarà comunicato ai candidati esclusivamente tramite pubblicazione sul sito INTERNET dell'Azienda: www.asp.re.it nella sezione “Amministrazione trasparente/Bandi di concorso” nonché tramite pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento (INPA) almeno 15 giorni prima dell'inizio della prova scritta e 20 giorni prima dell'inizio della prova orale; analogamente le modalità, il luogo e l'ora di espletamento delle prove, e/o ogni altra comunicazione relativa alla procedura selettiva saranno comunicati ai candidati unicamente tramite pubblicazione sul sito INTERNET dell'Azienda: www.asp.re.it nella sezione “Amministrazione trasparente/Bandi di concorso” nonché tramite pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento (INPA).

Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati dovranno farsi carico di verificare personalmente tutte le comunicazioni nel loro interesse.

Allo stesso modo verrà comunicato l'esito della prova scritta e la relativa ammissione o esclusione dalla prova orale.

Con la pubblicazione dell'esito della prova scritta e sul sito Internet dell'Azienda e sul Portale Unico del Reclutamento (INPA), i candidati ammessi sono formalmente convocati per la partecipazione alla prova orale.

I candidati devono presentarsi a tutte le prove muniti di un valido documento di riconoscimento.

L'assenza del candidato alle prove nel giorno, ora e luogo indicati sarà considerata come rinuncia alla selezione e comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e del voto della prova orale; la graduatoria finale sarà espressa in sessantesimi.

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico.

La graduatoria finale sarà pubblicata, sul sito Internet di ASP e sul Portale Unico del Reclutamento (INPA).

Durante tutta la procedura concorsuale, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate sul sito Internet di ASP e sul Portale Unico del Reclutamento (INPA) relative alle fasi intermedie della procedura, saranno sostituiti dal CODICE CANDIDATURA assegnato dalla procedura informatica per la presentazione delle domande on line (il codice è riportato nella prima pagina della domanda di partecipazione), fatta eccezione per la graduatoria finale, relativamente alla quale saranno pubblicati i nominativi dei vincitori e gli eventuali scorrimenti.

GRADUATORIA E ASSUNZIONI

La graduatoria sarà utilizzata ai sensi di quanto previsto dalle disposizioni legislative vigenti all'atto dell'utilizzo e, compatibilmente con le disposizioni di leggi vigenti in materia di assunzione di personale presso le ASP, per la copertura a tempo indeterminato dei posti messi a concorso e di altri posti che risulteranno vacanti nell'arco di validità della graduatoria stessa secondo quanto previsto dagli atti programmatici di ASP inerenti il reclutamento delle risorse umane.

La durata della graduatoria relativa al concorso sarà subordinata alla normativa vigente in materia.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando, ivi compresa l'idoneità fisica assoluta ed incondizionata in relazione alle mansioni specifiche del profilo professionale, alle disposizioni di legge in materia di personale delle ASP, nonché agli eventuali vincoli in materia di assunzioni di personale presso le ASP vigenti al momento della stipulazione stessa e alle disposizioni finanziarie vigenti.

La data di assunzione in servizio verrà concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e fondati motivi, essa dovrà essere stabilita entro 30 giorni dalla comunicazione ufficiale. In mancanza, l'Azienda non darà luogo alla stipula del contratto ed il candidato verrà dichiarato decaduto.

Ai sensi dell'art. 25 del C.C.N.L. Funzioni Locali 16.11.2022, l'assunzione a tempo indeterminato del vincitore è soggetta al positivo superamento del periodo di prova **della durata di mesi sei**.

Il presente bando di concorso costituisce *lex specialis* cosicché la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Il Titolare del trattamento dei dati di cui alla presente informativa è: ASP REGGIO EMILIA – Città delle Persone, nella persona del legale rappresentante pro tempore, con sede in Reggio Emilia, in Via Marani n. 9/1, Tel: 0522/541011, PEC: asp.re@pcert.postacert.it, in persona del legale rappresentante pro tempore e domiciliato per la carica presso la suddetta sede aziendale; in Via Marani n. 9/1, Reggio Emilia. ASP REGGIO EMILIA – Città delle Persone, ha nominato un proprio responsabile della protezione dei dati personali: Studio Legale Wildside Human First - Via Cairoli, 9 40121, Bologna tel.: 051.0263896, e-mail: privacy@wslegal.it Il referente individuato è l'Avv. Sofia Piermattei. I dati personali di natura generica (nome, cognome, mail, codici di registrazione etc.) sono trattati per permettere all'utente di partecipare al bando di concorso nonché per permettere la gestione della procedura concorsuale; i dati da Lei comunicati potranno essere trattati dai medesimi uffici anche successivamente, per l'eventuale assunzione e la conseguente gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione al personale aziendale coinvolto nel procedimento, ai componenti della Commissione esaminatrice ed alla ditta esterna eventualmente incaricata della gestione in modalità telematica di prove concorsuali ed adempimenti connessi. La base giuridica rientra nell'art. 6, par. 1 lett. c) del GDPR, ovvero nell'adempire ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento; nonché per adempire alla normativa vigente in materia di reclutamento, assunzione e gestione del rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione. I dati rientranti nelle categorie particolari, di cui agli articoli 9 e 10 del GDPR, sono trattati ai sensi del comma 2 dell'art. 9 e dell'articolo 10 del GDPR. I dati personali raccolti potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni e/o integrazioni, nonché per/ai successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D.lgs. 33/2013. Il trattamento dei dati personali potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge, anche in materia di conservazione dei documenti formati o detenuti dalle Pubbliche

Amministrazioni (disposizioni in materia archivistica) relativa al reclutamento del personale e gestione del rapporto di lavoro; con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto spettante. Specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate da questa azienda per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati. L'indicazione di dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura. Dei dati personali potranno venire a conoscenza i responsabili di trattamento, se nominati, e terzi che, sempre per fini istituzionali e contrattuali, debbano successivamente conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio. I dati saranno comunicati agli uffici aziendali per quanto necessario al perseguimento dei fini istituzionali, nonché anche in funzione di accordi sottoscritti ad altre Amministrazioni Pubbliche e a soggetti pubblici o privati, in conformità e per gli adempimenti prescritti dalla normativa vigente. La diffusione dei Suoi dati personali non è prevista se non nei casi previsti dalla normativa sulla trasparenza delle graduatorie. In qualità di Interessato, possono essere esercitati diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati. L'esercizio dei diritti menzionati potrà avere luogo contattando il Titolare del Trattamento. Quanto sopra, fermo restando il diritto dell'interessato di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it). "

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241 come modificato dall'art. 21 della L. 15/2005, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è il Dirigente Area Risorse Umane e Finanziarie di ASP Reggio Emilia Città delle persone, Dott. Teodoro Vetrugno.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno contattare **telefonticamente** il **Servizio Politiche del personale** ai seguenti numeri: 0522.328416 – 0522.328459 dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

IL DIRIGENTE AREA RISORSE
UMANE E FINANZIARIE
Dott. Teodoro Vetrugno