



Azienda di Servizi alla Persona  
**VALLONI MARECCHIA**

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO per esami per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di COORDINATORE RESPONSABILE DI SERVIZI/STRUTTURE PER ANZIANI E DISABILI - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - CCNL FUNZIONI LOCALI**

### **Il Responsabile del Settore AA.GG. e Patrimonio**

Visti:

la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 26.01.2024 con la quale è stato approvato il Piano Triennale del fabbisogno di Personale anni 2024-2026 e il Piano Occupazionale anno 2024-2026;

la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.14 del 31.05.2024 con la quale è stato aggiornato il suddetto Piano Triennale del fabbisogno di Personale anni 2024-2026 e il Piano Occupazionale anno 2024-2026;

il vigente "Regolamento per le assunzioni di personale presso l'Asp Valloni Marecchia" approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 37 del 27.12.2019 e modificato con deliberazione n. 12 del 18.05.2022;

la propria determinazione n. 88 del 22/08/2024 con la quale è stato approvato il bando di concorso;

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

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

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

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

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.;

il D. Lgs. 286/1998 ed in particolare gli artt. 2 c. 3;

il CCNL del Comparto Funzioni Locali 16 novembre 2022;

dato atto che l'assunzione è subordinata all'infruttuosità della procedura di cui all'art. 34 bis D. Lgs. 165/2001;

## **RENDE NOTO CHE**

**è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di COORDINATORE RESPONSABILE DI SERVIZI/STRUTTURE PER ANZIANI E DISABILI - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - CCNL FUNZIONI LOCALI**

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, nonché all'assenza di soggetti idonei derivanti dall'esito della procedura di mobilità di cui all'art. 34bis del D.Lgs.165/01.

### **ART. 1 - CONTENUTO DEL PROFILO PROFESSIONALE**

Il Coordinatore Responsabile di Servizi/Strutture per Anziani e Disabili è il responsabile della gestione complessiva del servizio/struttura, con funzioni di indirizzo e coordinamento generale delle attività.

Garantisce il governo unitario del servizio ed è responsabile della gestione delle risorse umane, tecniche ed economiche.

Assicura la necessaria continuità del percorso assistenziale della persona rapportandosi e coordinandosi con i servizi sociali, socio sanitari e sanitari del territorio.

Concorre alla definizione della programmazione e per quanto riguarda l'integrazione fra processi socio-assistenziali e sanitari, in particolare:

- Interpreta i bisogni e le domande di assistenza degli utenti, assicura la progettazione dei servizi in coerenza con la rete territoriale e processi di lavoro congruenti
- Elabora e propone il programma annuale e pluriennale del servizio ed il relativo sistema di valutazione
- Coordina i diversi processi e procedure generali del servizio in una logica di insieme; assicura il governo complessivo e la qualità del percorso assistenziale ed una gestione efficiente dei diversi servizi generali (fornitura pasti, pulizie generali, lavanderia, manutenzione ordinaria e straordinaria)
- Concorre all'elaborazione ed alla gestione del budget del servizio per l'area di propria competenza
- Utilizza metodologie di lavoro integrate e multi professionali all'interno del servizio; gestisce gruppi di lavoro e riunioni
- Promuove lo sviluppo professionale dei collaboratori del servizio utilizzando gli strumenti per la valorizzazione delle risorse umane nell'ambito delle scelte dell'ente
- Predisporre la proposta di piano formativo del personale
- Utilizza i sistemi informativi e cura l'informatizzazione del servizio per documentarne le attività
- Valuta i bisogni formativi e di sviluppo delle competenze proprie e degli operatori
- Assicura una verifica costante della qualità ed adeguatezza dell'assistenza erogata, anche mediante la rilevazione della soddisfazione degli ospiti e dei loro famigliari e promuove e gestisce azioni e processi di miglioramento

- Promuove dinamiche di gruppo e integra funzioni e unità organizzative intorno ad obiettivi condivisi e processi trasversali
- Gestisce processi decisionali complessi, condividendo responsabilità con altri e decentrando le decisioni
- Sostiene e promuove la motivazione dei collaboratori
- Utilizza metodologie di comunicazione, negoziazione e relazione complesse
- Intrattiene relazioni positive e collabora con i diversi soggetti interni ed esterni coinvolti nella vita del servizio (utenti, famiglie, operatori, committenti, volontari, esponenti della comunità locale...)
- Gestisce le relazioni con il personale della struttura, in particolare per i meccanismi di incentivazione e sanzione
- Cura le relazioni con gli interlocutori esterni
- Cura il coordinamento delle attività necessarie per l'alimentazione dei flussi informativi da e verso la committenza, la Regione, ecc.

## **ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il posto è inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022.

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.

## **ART. 3 - PARI OPPORTUNITÀ**

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs.165/2001. Il termine "candidato" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

## **ART. 4 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti:

### **Requisiti specifici:**

Titolo di studio: in riferimento alle normative e direttive regionali in materia di accreditamento dei servizi sociosanitari la partecipazione alla presente procedura di selezione è subordinata al possesso di uno dei seguenti titoli di laurea (vecchio o nuovo ordinamento), unitamente ad un curriculum professionale, comprovato obbligatoriamente da idonea documentazione che attesti un'esperienza di almeno 12 mesi in attività di coordinamento di servizi sociosanitari per anziani e disabili

- diploma di laurea in servizio sociale
- ovvero diploma di laurea in educatore professionale rilasciato ai sensi del D.M. 8 ottobre 1998 n. 520 e s.m.
- ovvero Diploma di laurea in Scienze e tecniche psicologiche
- ovvero Diploma di laurea in infermieristica
- ovvero Diploma di laurea in sociologia
- ovvero qualsivoglia altro diploma di Laurea, non compreso sopra, unitamente 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; oppure certificato di qualifica rilasciato dalle altre regioni ai sensi della Legge quadro n. 845/1978 o delle leggi regionali vigenti in materia di formazione professionale, attestanti competenze di carattere organizzativo e gestionali specifiche dell'ambito dei servizi sociali e sociosanitari.

Il candidato in possesso di titolo accademico rilasciato da un Paese dell'Unione europea o da un Paese terzo è ammesso alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equipollente da un Ateneo italiano ovvero sia stata attivata la procedura di equivalenza ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2000 entro la data di scadenza del presente bando.

Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento che dovrà essere comunque posseduto al momento dell'eventuale assunzione. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi.

La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica all'indirizzo internet [www.funzionepubblica.gov.it](http://www.funzionepubblica.gov.it)

La dichiarazione di equipollenza ovvero l'attestazione di avvenuto inoltro di domanda di equivalenza devono essere allegati alla domanda di partecipazione al concorso.

### **Requisiti generali:**

#### 1. Cittadinanza:

- a. Cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano),
- b. Cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ed i loro famigliari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente
- c. I cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ovvero familiare non comunitario di titolare dello status di protezione sussidiaria

I candidati non cittadini italiani devono essere in possesso, oltre a tutti o requisiti previsti nel presente avviso di selezione anche:

- del godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- di una adeguata conoscenza della lingua italiana;

#### 2. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il

- collocamento a riposo del dipendente pubblico.
3. Pieno godimento dei diritti civili e politici, ovvero non essere incorso in cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso.
  4. Non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo (non possono essere assunti nelle pubbliche amministrazioni coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo).
  5. Idoneità specifica alle mansioni ai sensi dell'art. 41 comma 6 lett. a) D.Lgs.n.81/2008 e ss.mm.ii., in relazione alle mansioni specifiche del profilo professionale di COORDINATORE RESPONSABILE DI SERVIZI E/O STRUTTURE PER ANZIANI E DISABILI. L'accertamento preventivo verrà effettuato ai sensi di legge dal Medico Competente (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.
  6. Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi e/o con mezzi fraudolenti e/o viziati da nullità insanabile.
  7. Non aver riportato condanne penali o non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con una Pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale. Nel caso di condanne penali il candidato dovrà specificare il titolo del reato e l'entità della pena principale e di quelle accessorie.  
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.
  8. Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile soggetti a tale obbligo (nati prima del 31 dicembre 1985).
  9. Possesso della patente di guida di categoria "B" in corso di validità.

**Tutti i requisiti generali e specifici sopraindicati devono essere posseduti, ove non espressamente previsto un termine diverso, sia alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione, sia all'atto della eventuale sottoscrizione del contratto di lavoro. La mancanza dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla selezione**

## **ART. 5 - CATEGORIE RISERVATARIE**

La quota d'obbligo riservata alle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999 è già soddisfatta.

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.

Con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito di cui all'art. 18, comma 4, del D.Lgs. n. 40/2017 che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

## **ART. 6 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

I candidati devono presentare la domanda di ammissione al concorso, completa delle dichiarazioni ed allegati richiesti, **nell'arco temporale dal 23 AGOSTO al 22 SETTEMBRE 2024;**

il termine di scadenza di presentazione delle domande è fissato entro e non oltre

**le ore 13:00 del giorno 22 SETTEMBRE 2024**

LA DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO, PUÒ ESSERE PRESENTATA UNICAMENTE ON-LINE, A PENA DI ESCLUSIONE, sul portale di selezioni online riportato al seguente link:

<https://aspvallonimarecchia-funzionario.ilmiotest.it>

Sarà possibile accedere al portale di iscrizione esclusivamente mediante il sistema pubblico di identità digitale (SPID).

Una volta entrati sulla piattaforma si dovranno obbligatoriamente eseguire i seguenti step:

1. cliccare su ENTRA CON SPID;
2. verificare la corretta trasposizione dei dati acquisiti automaticamente tramite l'accesso via SPID e completare l'inserimento dei dati anagrafici richiesti dal form;
3. procedere alla compilazione della domanda di partecipazione in base ai campi previsti dal form online, in particolare di tutti i campi previsti come obbligatori e contrassegnati da simbolo \*;
4. allegare eventuali documenti/certificazioni a corredo delle informazioni inserite, se previsto dal form online;
5. al termine della compilazione, procedere all'inoltro della domanda di partecipazione;
6. verificare di aver ricevuto una email di conferma dell'avvenuta e corretta ricezione della domanda di partecipazione, che conterrà anche il **numero di protocollo** assegnato alla domanda.

Il numero di protocollo della domanda sarà utilizzato per identificare il candidato, in luogo del Cognome e Nome, in tutte le comunicazioni pubblicate nel portale istituzionale dell'ASP Valloni Marecchia per lo svolgimento della procedura concorsuale.

**La presentazione delle domande attraverso una modalità diversa da quella indicata comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.**

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata a qualsiasi ora del giorno (salvo eventuali momentanee interruzioni per manutenzione del sito) utilizzando un PC collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione, tra quelli di maggiore diffusione, aggiornato (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie.

Non è garantita la compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet).

Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di inoltro della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento.

Le richieste di assistenza tecnica devono essere fatte compilando il form che si aprirà cliccando il link "Assistenza tecnica" presente in fondo ad ogni pagina del portale. L'assistenza è operativa dalle h. 9:00 alle h. 13:00 e dalle h. 14:00 alle h. 18:00 dal lunedì al venerdì e garantirà il supporto nel minor tempo possibile.

**Si consiglia di evitare la compilazione dell'istanza a ridosso dei termini di chiusura del bando, ma di inoltrare la stessa con congruo anticipo.**

**Allegati necessari** (il sistema informatico ne richiede l'inserimento)

➤scansione della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della **tassa di concorso di € 15,00** da effettuarsi tramite **bollettino PagoPa** con le seguenti modalità:

1. Accedere al link

<https://solutionpa.intesasanpaolo.com/IntermediarioPAPortal/noauth/contribuente/verificamail?idD ominioPA=04265920407>

2. Inserire i campi richiesti

3. Cliccare sul link arrivato via e-mail

4. Selezionare dal menù a sinistra la voce "Pagamento in assenza di avviso pagoPA"

5. Selezionare dal menù a tendina **Unità / Servizio beneficiario**: "ufficio ragioneria"

6. Selezionare dal menù a tendina **Codice Tributo o Tipo Corrispettivo**: "TASSA DI CONCORSO"

7. Indicare sulla causale "tassa di concorso di \*\*\* (nome – cognome del candidato)"

8. Compilare i dati obbligatori indicati con l'asterisco

9. Cliccare su **AVANTI**

Successivamente sarà possibile effettuare il pagamento on-line cliccando sul pulsante **PAGA ORA**. Oppure si potrà scaricare l'avviso cliccando sul pulsante **STAMPA AVVISO** per poterlo pagare presso tutti gli sportelli abilitati al sistema PagoPa (sportelli bancari, home banking abilitati, gli ATM, ricevitorie ecc...)

➤scansione del Titolo di studio previsto all'art.4 del presente bando "Requisiti specifici";

➤scansione della patente di guida tipo B;

➤scansione fronte e retro di un documento di riconoscimento in corso di validità in un unico file;

➤scansione fronte e retro curriculum professionale corredato di idonea certificazione;

➤scansione di eventuale 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; oppure certificato di qualifica rilasciato dalle altre regioni ai sensi della Legge quadro n. 845/1978 o delle leggi regionali vigenti in materia di formazione professionale.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46,

47 e 48 del DPR n. 445/2000 (Testo Unico Documentazione Amministrativa), e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- Dati Anagrafici: cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- Indirizzo di residenza;
- Recapito telefonico e indirizzo email (non PEC) al quale l'Amministrazione potrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso. In caso di variazione dei recapiti comunicati il concorrente avrà l'onere di darne tempestivo avviso all'Amministrazione;
- Possesso della cittadinanza italiana ovvero possesso della cittadinanza straniera nei limiti di quanto previsto dall'art. 4) del presente bando;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (limitatamente a coloro che ne risultino soggetti);
- Di non avere riportato condanne penali, ovvero le eventuali condanne riportate, per le quali non sia intervenuta la riabilitazione, con la specifica del titolo del reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie e gli eventuali carichi penali pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio) di cui si è a conoscenza;
- Di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziati da parte di una pubblica amministrazione o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale;
- Idoneità specifica alle mansioni ai sensi dell'art.41 comma 6 lettera a) D.Lgs.n.81/2008 e ss.mm.ii. in relazione alle mansioni specifiche proprie del profilo professionale messo a bando;
- Il possesso dei requisiti per l'accesso alla selezione riportati all'art. 4 del presente bando;
- L'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza in caso di pari merito in graduatoria con altri candidati (vedi titoli di preferenza elencati al successivo art. 11 del presente bando);
- Di avere effettuato il pagamento della tassa di concorso di € 15,00;
- Di autorizzare il trattamento dei propri dati personali ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto, come da informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR – Regolamento UE 2016/679, riportata nel successivo art. 13, relativi alla partecipazione al presente bando, raccolti presso l'interessato e per l'eventuale assunzione;
- Di avere preso visione e accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando.

I candidati portatori di handicap, se appartenenti alla categoria disciplinata dalla L. 104/1992, dovranno specificare gli ausili necessari in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame; a tal fine dovranno caricare sul portale di iscrizione idonea certificazione ai sensi della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24.07.1999, da allegare alla domanda di partecipazione al presente bando di selezione.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui alla L.170/2010, possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove scritte, in relazione alle proprie esigenze; a tal fine dovranno caricare sul portale di iscrizione idonea certificazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dello stesso, da allegare alla domanda di partecipazione al presente bando di selezione.

In entrambi i casi, l'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque

nell'ambito delle modalità individuate dalla normativa di riferimento (art.3 comma 4-bis del D.Lgs.n.80/2021 convertito con modificazioni dalla L.n.113/2021). In ogni caso il mancato inoltro di tale certificazione nei tempi richiesti non consentirà all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire adeguatamente l'assistenza richiesta per la partecipazione al concorso.

L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. A tal fine le candidate nelle condizioni di cui sopra dovranno far pervenire all'indirizzo email: [infoaspcasavalloni@registerpec.it](mailto:infoaspcasavalloni@registerpec.it), almeno dieci (10) giorni prima della data fissata per la prova, specifica richiesta al fine di permettere all'Amministrazione di adottare adeguate misure di carattere organizzativo.

L'accertamento, da parte dell'amministrazione, di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione del concorrente, fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge in materia.

Il sistema, acquisita la domanda di concorso, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tale messaggio.

**Il termine per la presentazione delle domande è perentorio.**

**Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute all'ASP Valloni Marecchia secondo la modalità e nei termini sopraindicati.**

## **ART. 7 - AMMISSIONE AL CONCORSO E VERIFICA DEI REQUISITI**

Per motivi di economicità e celerità, l'Amministrazione intende ammessi con riserva alla prova scritta tutti i candidati che avranno presentato domanda nel rispetto delle modalità e termine per la presentazione, per procedere successivamente alla verifica dei requisiti prima dell'approvazione della graduatoria, limitatamente alle candidate e ai candidati risultati idonei.

Sono motivo di **automatica esclusione** dalla procedura concorsuale:

- il mancato possesso di uno o più requisiti di partecipazione, previsti per l'ammissione, in qualsiasi momento accertato;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle previste dal bando;
- mancato pagamento della tassa di concorso entro il termine di presentazione della domanda;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato, in sede di verifica dei requisiti;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere rese nella domanda di partecipazione, in qualsiasi momento accertate.

## ART. 8 - CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI PRODOTTE

L'ASP Valloni Marecchia 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.

L'ASP Valloni Marecchia qualora risulti necessario per la corretta applicazione delle preferenze, 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.

## ART. 9 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni di dominio pubblico relative alla presente selezione, quali a esempio il diario delle prove, le misure organizzative, la graduatoria definitiva, saranno pubblicate sul portale di reclutamento "inPA" <https://www.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale dell'ASP Valloni Marecchia nella sezione "Bandi e Avvisi" - Selezione Personale - raggiungibile al seguente link:

<https://www.aspvallonimarecchia.it/bando-di-concorso-per-n-1-posto-di-coordinatore-responsabile-di-servizi-strutture-per-anziani-e-disabili-a-tempo-indeterminato-e-pieno/>

La pubblicazione sul sito istituzionale dell'ASP Valloni Marecchia e sul portale "inPA" sostituisce qualsiasi altra comunicazione ai candidati e vale ad ogni conseguente effetto quale notifica agli stessi.

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

Non saranno effettuate comunicazioni individuali.

## ART. 10 - PROCEDURA CONCORSUALE

Il concorso sarà espletato da apposita commissione esaminatrice composta ai sensi del vigente "Regolamento per le assunzioni di personale presso l'ASP Valloni Marecchia" e delle norme vigenti; la procedura concorsuale si articolerà in una prova scritta e una prova orale.

**Prova scritta:** finalizzata ad accertare il grado di conoscenza e competenza del candidato in relazione al profilo professionale indicato, può consistere, a scelta della commissione, nello svolgimento di un tema o nella risposta a domande aperte a contenuto teorico/pratico o progettuale, nella redazione di un atto amministrativo e/o in un elaborato vertente sulla risoluzione di casi teorici o teorico/pratici attinenti alle materie oggetto d'esame.

La prova scritta verterà sulle seguenti materia:

- Cenni di diritto amministrativo, con particolare riferimento alle materia attinenti le ASP nella normativa della Regione Emilia Romagna;
- Normativa della Regione Emilia Romagna sull'accreditamento dei servizi socio sanitari e sull'autorizzazione al funzionamento;
- Normativa nazionale e regionale in materia di assistenza sociale e sanitaria dell'anziano non autosufficiente;

- Normativa nazionale e regionale in materia di assistenza alle persone con demenza;
- Normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro;
- Normativa sulla tutela e trattamento dei dati personali (privacy);
- Normativa sull'orario di lavoro con particolare riferimento al D. Lgs. 8 aprile 2003 n. 66 "Attuazione delle Direttive 93/104/CE e 200/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro" e a quanto previsto in materia nel CCNL applicato
- Principali nozioni sulla normativa concernente l'igiene del prodotto alimentare (HACCP);
- Principali nozioni sul CCNL, con particolare riferimento al CCNL comparto Funzioni Locali;
- La rete dei servizi sociosanitari ed i processi di integrazione;
- Organizzazione e funzionamento del sistema dei servizi sociali e sociosanitari regionali;
- Elementi di progettazione e programmazione di un servizio, finalizzato alla personalizzazione degli interventi per persone anziane non autosufficienti o affette da demenza;
- Ruolo e funzioni del coordinatore di servizi/strutture per anziani non autosufficienti, con particolare riferimento a:
  - o compiti e responsabilità dei ruoli che operano nella CRA
  - o strumenti di gestione e coordinamento del servizio
  - o metodi e tecniche di gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane
  - o metodi di valutazione dei bisogni formativi e di sviluppo delle competenze degli operatori
  - o principi e strumenti per la programmazione economico-finanziaria ed il controllo di gestione, elaborazione e gestione del budget di servizio
  - o metodi e strumenti di coordinamento dei processi e procedure generali del servizio e dei servizi generali (pasti, pulizia, lavanderia, manutenzioni)
  - o metodi del lavoro sociale, con particolare riferimento al lavoro per progetti personalizzati, ai principali strumenti di valutazione multidimensionale ed ai metodi e tecniche per garantire la qualità della relazione all'interno del servizio
  - o il sistema informativo e gli strumenti per la gestione dei bisogni dell'utenza
  - o gli strumenti di programmazione, pianificazione e rendicontazione dei servizi
  - o i metodi e gli strumenti di valutazione della qualità dell'assistenza
  - o gli strumenti e i processi per garantire un buon clima di lavoro
  - o gli strumenti e i processi a sostegno dei caregivers

Durante lo svolgimento della prova scritta non sarà consentita la consultazione di manoscritti, testi di legge, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Non sarà permesso ai candidati comunicare tra loro o con altri, né allontanarsi dall'aula concorsuale se non per gravi e giustificati motivi.

È assolutamente vietato l'utilizzo di telefoni cellulari e di qualsivoglia strumentazione atta a consentire la comunicazione con l'esterno nonché di altri supporti di memorizzazione digitale e registrazione audio/video o fotografica. Il candidato che contravvenga alle summenzionate disposizioni sarà escluso dalla procedura.

La prova scritta sarà redatta in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita dall'ASP; a tal fine l'Asp si potrà avvalere del supporto di azienda specializzata.

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

**Prova orale:** consisterà in un colloquio individuale volto all'accertamento delle conoscenze del candidato nelle materie d'esame della prova scritta. La prova orale sarà anche volta

all'approfondimento degli aspetti motivazionali e delle caratteristiche attitudinali del candidato stesso in particolare relativamente alle competenze relazionali e comunicative afferenti al ruolo. L'accertamento sulle attitudini verrà effettuato da uno psicologo del lavoro esperto di selezione del personale, di assessment e di valutazione del potenziale, quale membro aggregato alla Commissione in una o più fasi della procedura. Potrebbero essere utilizzate tecniche di assessment center quali prove di gruppo e/o test attitudinali.

Il possesso della conoscenza delle applicazioni informatiche si ritiene assolto con l'esecuzione della prova scritta in modalità digitale.

Nel corso della prova orale, sarà accertato il possesso della conoscenza di base della lingua inglese.

**La prova orale si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30 (ventuno trentesimi).**

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

Gli esiti della prova orale sono pubblicati al termine di ogni sessione giornaliera d'esame mediante affissione nella sede di esame e/o pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente.

#### **ART. 11 – CALENDARIO DELLE PROVE**

La prova scritta si terrà in data **07/10/2024 alle ore 9.30** presso la sala polivalente del complesso ERP in Rimini, via Giuliano da Rimini 6/8; eventuali variazioni della data e della sede verranno pubblicate con le modalità specificate all'art. 9 con preavviso di almeno 10 giorni rispetto alla data indicata.

Il calendario delle prove orali sarà comunicato, con le modalità specificate all'art. 9, **con un preavviso di almeno 15 giorni rispetto alla data stabilita per lo svolgimento delle stesse.**

La suddetta pubblicazione sostituirà a tutti gli effetti la convocazione individuale. La mancata presentazione alla prova equivarrà alla rinuncia al concorso.

Non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali a mezzo posta ordinaria, posta elettronica, pec.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Le date, modalità, sedi e orari delle prove concorsuali potrebbero subire delle imprevedibili variazioni, pertanto i candidati prima di presentarsi alle prove stesse sono invitati a consultare il portale Inpa e il sito istituzionale dell'ASP Valloni Marecchia, per acquisire le necessarie comunicazioni utili alla partecipazione.

***Tutte le comunicazioni/pubblicazioni di cui al presente articolo saranno effettuate, con valore di notifica a tutti gli effetti, secondo le modalità indicate all'art. 9.***

#### **ART. 12 - GRADUATORIA E TITOLI DI PREFERENZA**

La graduatoria finale sarà determinata secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun candidato sommando i punteggi conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

In caso di parità di punteggio fra due o più candidati, sulla base di quanto dichiarato dal concorrente

in domanda, si applicheranno i criteri di preferenza stabiliti dall'art. 5 comma 4 del DPR 487/1994 come modificato dal DPR 82/2023 di seguito riportati in ordine di applicazione:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n.114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011 n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013 n. 69 convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019 n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del DPR 487/1994;
- p) minore età anagrafica.

**In riferimento al punto o) si specifica quanto segue:**

Al fine di garantire l'equilibrio di genere nell'Amministrazione, nell'ASP Valloni Marecchia alla data del 31/12/2023, la percentuale di rappresentatività, per l'Area dei Funzionari ed E.Q. (ex cat. D), è pari al 77% per il genere femminile e al 23% per quello maschile. Il differenziale fra i generi evidenzia uno scarto superiore al 30% e pertanto trova applicazione, per la presente selezione, il criterio di preferenza al genere maschile, meno rappresentato, così come previsto dalla lettera o) dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, in caso di parità di punteggio.

I titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Coloro i quali intendano avvalersi delle preferenze di cui sopra debbono farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione alla selezione. I titoli di preferenza non espressamente dichiarati nella domanda non saranno valutati,

anche se posseduti entro tale data e non vi sarà pertanto accesso al beneficio.

Al fine della predisposizione della graduatoria finale di merito, i concorrenti che avranno superato le prove dovranno far pervenire all'amministrazione la documentazione, anche in formato digitale, attestante il possesso degli eventuali titoli di preferenza già indicati nella domanda, entro il termine perentorio che verrà loro indicato.

La graduatoria finale, approvata con atto del competente Responsabile di Settore, sulla base dei verbali della commissione esaminatrice, sarà pubblicata contestualmente sul sito web dell'ASP Valloni Marecchia

<https://www.aspvallonimarecchia.it/bando-di-concorso-per-n-1-posto-di-coordinatore-responsabile-di-servizi-strutture-per-anziani-e-disabili-a-tempo-indeterminato-e-pieno/>

e sul Portale "inPA" <https://www.inpa.gov.it>

Dalla data di pubblicazione decorrono i termini di legge per le eventuali impugnative.

La graduatoria avrà efficacia per due anni dalla data di approvazione, fatte salve diverse disposizioni di legge in materia e sarà utilizzata con le modalità previste dalla vigente disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale, 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 programmatori di ASP inerenti il reclutamento delle risorse umane.

## **ART. 13 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

**L'assunzione del vincitore sarà effettuata compatibilmente alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici.**

Una volta riscontrata la sussistenza di tutti i requisiti richiesti, il concorrente dichiarato vincitore, nonché i candidati chiamati in servizio successivamente, saranno invitati a presentare, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione al concorso, i documenti di rito prescritti ai fini della formale stipulazione del contratto individuale di lavoro nei termini stabiliti nella lettera di invito che verrà inviata via PEC o con lettera raccomandata.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, che dovrà essere in originale, l'ASP comunica la decadenza dalla graduatoria.

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.

L'ASP, prima dell'assunzione, sottoporrà a visita medica pre-assuntiva il lavoratore, al fine di verificare il possesso del requisito della "Idoneità specifica alle mansioni ai sensi dell'art.41 comma 6 lett. a) D.Lgs.n.81/2008 e ss.mm.ii.", in relazione alle mansioni specifiche del profilo professionale di Coordinatore Responsabile di Servizi/Strutture per anziani e disabili.

L'accertamento è operato dal medico competente nominato ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

La mancata idoneità, o l'eventuale presenza di prescrizioni o limitazioni, conseguenti all'accertamento sanitario, ovvero il rifiuto ingiustificato del lavoratore di sottoporsi a visita, è causa impeditiva alla stipulazione individuale di lavoro, nonché di assunzione in servizio.

L'accertamento dell'idoneità relativo ai soggetti appartenenti a categorie protette è disposto ai sensi delle disposizioni di legge in materia, nel tempo in vigore.

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**.

L'assunzione in servizio comporta l'applicazione delle norme sulle incompatibilità per i dipendenti pubblici definite dall'art. 53 del D. Lgs 165/2001 e ss.mm.ii..

Coloro che verranno assunti a seguito della presente procedura concorsuale dovranno permanere obbligatoriamente presso l'ASP per almeno cinque anni.

#### **ART. 14 - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**

Il Titolare del trattamento dei dati di cui alla presente informativa è: ASP Valloni Marecchia, nella persona del Legale Rappresentante pro tempore, con sede in Rimini, in Via di Mezzo n.1, Tel. 0541/367811 PEC: [infoaspcasavalloni@registerpec.it](mailto:infoaspcasavalloni@registerpec.it)

I dati personali di natura generica (nome, cognome, mail, codici di registrazione etc.) saranno trattati per permettere all'utente di partecipare al bando di concorso e per la gestione della procedura concorsuale; i dati 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.

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.

L'indicazione di dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura. Dei dati personali potranno venirne 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.

#### **ART. 15 – INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO**

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la presentazione della domanda di

partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso valgono le norme contenute nel vigente Regolamento per le assunzioni di personale presso l'ASP Valloni Marecchia nonché nella normativa vigente in materia di accesso e assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di annullare, revocare, integrare o modificare il presente bando in qualsiasi momento e di prorogarne o riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione qualora se ne ravvisi la necessità o l'opportunità secondo quanto previsto dalle suddette norme regolamentari e di legge.

Le procedure di selezione si concluderanno entro 180 gg dalla data di conclusione della prova scritta.

Avverso il presente bando è proponibile ricorso giurisdizionale al competente Tribunale Amministrativo Regionale, da presentarsi entro il termine di 60 giorni dalla sua pubblicazione, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla stessa data.

Durante lo svolgimento del concorso l'accesso agli atti della procedura stessa è differito al termine del procedimento con l'adozione di apposito provvedimento conclusivo, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Il responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile del Settore AA.GG. e Patrimonio dell'ASP Valloni Marecchia, Dott.ssa Sofia Catania, con esclusione delle procedure di competenza della Commissione esaminatrice, per le quali è responsabile il/la Presidente della Commissione.

Il presente avviso è pubblicato, oltre che sul portale del reclutamento "inPA" nella pagina dedicata alla selezione, sul sito web istituzionale dell'Ente [www.aspvallonimarecchia.it](http://www.aspvallonimarecchia.it) nella pagina nella sezione "Bandi e Avvisi" - Selezione Personale.

Ai sensi del DLgs.165/2001 art.35 ter comma 2-bis a decorrere dall'anno 2023 la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale unico del reclutamento esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.

Per eventuali informazioni in merito al contenuto dell'avviso gli aspiranti potranno contattare telefonicamente l'Ufficio Personale dell'ASP ai seguenti numeri: 0541/367859 – 0541/367805 dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

Rimini, 22 agosto 2024

Il Responsabile Settore AA.GG. e Patrimonio  
Dott.ssa Sofia Catania