

Allegato a) alla Determinazione n. 269 del 08.09.2020

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO E 1 POSTO A PART-TIME 18 ORE ED INDETERMINATO DI RESPONSABILE DELLE ATTIVITA' ASSISTENZIALI, CAT. C

SCADENZA: 06.11.2020

IL DIRETTORE

in esecuzione della propria determinazione n. 269 del 08.09.2020

INDICE

una procedura di selezione pubblica, per soli esami, per la copertura di n. 2 posti, a tempo pieno ed indeterminato, e 1 posto a part-time 18 ore e indeterminato di Responsabile delle Attività Assistenziali, cat. C.

1. RISERVA A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO

Al presente concorso si applica la riserva prevista per i volontari delle Forze Armate ossia, ai sensi dell'art.1014, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n.66/2010, a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito e, ai sensi dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n.66/2010, a favore degli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta. Il numero dei posti riservati è pari a 1 a tempo pieno.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione alla presente procedura di selezione occorre essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno Stato appartenente all'Unione Europea ovvero di uno Stato non appartenente all'Unione Europea;

Possono partecipare alla selezione anche i cittadini di un altro Stato appartenente all'Unione Europea a condizione che possiedano, oltre a tutti i requisiti previsti per i cittadini italiani, anche i seguenti:

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

Possono partecipare alla selezione anche i cittadini di un di uno Stato non appartenente all'Unione Europea a condizione che possiedano, oltre a tutti i requisiti previsti per i cittadini italiani, anche i seguenti:

- permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) maggiore età;

c) idoneità psicofisica all'impiego (l'idoneità psicofisica al servizio in relazione alle mansioni specifiche del profilo professionale oggetto di selezione verrà accertata dall'Azienda ai sensi della normativa vigente. L'accertamento verrà effettuato 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;

e) regolare situazione nei confronti degli obblighi di leva, dove espressamente previsti per legge, ossia per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;

f) assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti di impiego eventualmente costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;

g) inesistenza di condanne penali che, secondo la vigente legislazione, impediscono, la costituzione del rapporto di impiego presso le pubbliche amministrazioni;

h) possesso, almeno, del seguente titolo di studio:

- diploma di scuola secondaria di secondo grado (scuola media superiore), che consenta l'accesso all'Università;

- possesso dell'attestato di qualifica professionale di Operatore Socio Sanitario rilasciato o riconosciuto dalla Regione Emilia Romagna o attestato equivalente rilasciato da Enti di altre regioni o emessi all'estero;

j) possesso di almeno uno dei seguenti titoli:

- certificato di specializzazione per "Responsabile di nucleo delle Attività Assistenziali" rilasciato dalla Regione Emilia Romagna ai sensi della Legge quadro n. 845/1978;

- certificato di competenze o di qualifica per "Tecnico esperto nella Gestione dei Servizi" rilasciato dalla Regione Emilia Romagna ai sensi della L.R. 12/2003;

- certificati di qualifica rilasciati da altre regioni, ai sensi della Legge quadro 845/1978 o delle leggi regionali vigenti in materia di formazione professionale, attestanti competenze di carattere organizzativo inerenti le attività assistenziali di nucleo;

k) Possesso della patente di guida di categoria non inferiore alla "B".

Tutti i suddetti requisiti, generali e speciali, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione e persistere al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Ai sensi della legge 28.3.1991 n. 120 la condizione di privo della vista costituisce causa di inidoneità in quanto preclusiva dell'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale del posto da coprire.

L'Azienda si riserva la facoltà di procedere all'effettuazione di controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato e/o qualora venga a mancare uno dei requisiti previsti per l'accesso i candidati verranno immediatamente esclusi dalla procedura di selezione, fatta in ogni caso salva la segnalazione di dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.

3. TASSA DI CONCORSO

La partecipazione alla procedura di selezione in oggetto è subordinata – quale causa immediata ed automatica di esclusione, senza ulteriori comunicazioni, in caso di mancanza – al versamento della tassa di concorso quantificata in euro 10,00 da versarsi secondo una delle seguenti modalità:

- bonifico sul conto corrente bancario intestato ad Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Delia Repetto IBAN: IT 08 L 01030 12904 000063178625 con indicazione della seguente causale: Cognome Nome codice fiscale del candidato Tassa Concorso R.A.A. 2020

4. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://cises.iscrizioneconcorsi.it>.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno **06.10.2020** e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59 del giorno 06.11.2020**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

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

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

1: REGISTRAZIONE NEL SITO

- Collegarsi al sito internet: <https://cises.iscrizioneconcorsi.it/>;
- **Cliccare su “pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l’invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**).

- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo.

2: ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù “Selezioni”, per accedere alla schermata delle selezioni disponibili.
- **Cliccare l’icona “*Iscriviti*” corrispondente alla selezione a cui intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI e SPECIFICI** richiesti per l’ammissione al concorso.

- Si inizia dalla scheda “**Anagrafica**”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “**aggiungi documento**”.
- Per iniziare cliccare il tasto “**Compila**” ed al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “**Salva**”;

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

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

I documenti che devono essere necessariamente allegati (scansioni leggibili) a pena di esclusione sono:

- a. fronte/retro di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- b. fronte e retro della patente di guida;
- c. curriculum vitae debitamente datato e firmato;
- d. certificato dell’ulteriore titolo dichiarato (“Responsabile di nucleo delle Attività Assistenziali” oppure “Tecnico esperto nella Gestione dei Servizi” oppure equivalente);
- e. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- f. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l’ammissione, se conseguito all’estero;
- g. la ricevuta di pagamento della tassa di concorso
- h. domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo. La domanda allegata non deve riportare la scritta fac-simile e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l’ultima pagina con la firma).

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

- a. la certificazione medica attestata lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell’art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
- b. foglio di congedo illimitato, senza demerito, dalle Forze Armate, solo per i candidati che intendano avvalersi della riserva prevista per i volontari delle forze armate congedati senza demerito.

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

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

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione “STAMPA DOMANDA”.

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il bottone “Allega la domanda firmata”.

- Solo al termine di quest’ultima operazione comparirà il bottone “Invia l’iscrizione” che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

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

Con la domanda di partecipazione al concorso il candidato autorizza ASP alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet aziendale, per tutte le informazioni inerenti la presente selezione.

La domanda di partecipazione alla selezione è esente dall'imposta di bollo.

La firma del candidato da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00.

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

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

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

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3: ASSISTENZA

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

Si assicura una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non si garantisce una risposta**

nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza della selezione.

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

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:

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

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

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

REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

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

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

Qualsiasi altra omissione o irregolarità, comporta l'esclusione dalla selezione.

I documenti allegati devono essere leggibili in tutte le loro parti.

6. TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla presente procedura di selezione dovrà essere presentata, esclusivamente secondo la modalità prevista al punto precedente, entro e non oltre le **ORE 23.59 del giorno 06.11.2020.**

7. PROVE DI CONCORSO

La procedura di concorso sarà articolata in 2 prove scritte ed in 1 prova orale vertenti sulle seguenti materie:

Prova scritta: Consistente in una batteria di domande a risposta multipla tendente ad accertare la capacità del candidato alla gestione del proprio ruolo professionale con particolare riferimento alla gestione delle risorse umane e tecniche messe a disposizione, nonché a garantire la coerenza operativa propria e dei propri collaboratori in relazione ad obiettivi prefissati, siano essi gestionali o socio-sanitari ed inoltre le conoscenze dell'organizzazione e funzionamento del sistema dei servizi sociali e sanitari dal punto di vista giuridico ed organizzativo, dei bisogni e delle esigenze dell'utenza di riferimento dal punto di vista bio-psico-sociale, dei metodi e delle tecniche del lavoro sociale con particolare riferimento al lavoro per progetti personalizzati ed ai più comuni strumenti di valutazione multidimensionale, dei metodi e delle tecniche di aiuto alla persona con particolare rilievo per le attività di nursering prevenzione, riabilitazione, riattivazione e mantenimento delle capacità residue; normativa delle ASP e ordinamento pubblico impiego.

Prova pratica: elaborazione di un progetto assistenziale o gestionale oppure risposta a domande a carattere Tecnico pratico finalizzato al superamento di una criticità che preveda il coinvolgimento intra o inter professionale di tecnici operanti nel servizio e alla definizione di metodologie di intervento.

Prova orale: materie della prova scritta e della prova pratica, nozioni di organizzazione e gestione di servizi sociali e sanitari, nozioni sulle principali tecniche di comunicazione e obiettivi della comunicazione, nozioni igienico sanitarie, nozioni relative al riconoscimento dei sintomi più comuni che l'anziano può presentare, nozioni relative agli interventi di 1° soccorso, elementi di legislazione regionale in materia di assistenza agli anziani. Normativa delle ASP e ordinamento pubblico impiego. Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

7.1 – Prove scritte

SEDE, DATA e ORA di svolgimento delle PROVE SCRITTE saranno resi noti esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito Internet istituzionale raggiungibile al seguente indirizzo: <http://www.aspdeliarepetto.it> almeno 15 giorni prima della data prevista per le prove medesime.

La pubblicazione dell'avviso ha valore di notifica ai candidati che, pertanto, si dovranno ritenere formalmente ed a tutti gli effetti convocati presso la sede, alla data e all'ora resi noti.

I candidati che non si presenteranno nella sede, nei giorni ed agli orari indicati saranno automaticamente considerati rinunciari alla selezione.

Il mancato inserimento nella lista dei candidati convocati per le prove scritte equivale all'esclusione dalla selezione. La motivazione dell'esclusione sarà formalmente resa nota, a richiesta, ai diretti interessati.

Ad entrambe le prove scritte i candidati dovranno presentarsi, pena la non ammissione alle stesse, muniti di un documento di identità personale in corso di validità.

Durante le prove scritte i candidati **NON POTRANNO CONSULTARE NESSUN TESTO**

I candidati non potranno introdurre nella sede d'esame telefoni cellulari, personal computer o altre apparecchiature di qualsiasi genere.

Le prove scritte si intendono superate con conseguente ammissione alla prova orale per i candidati che conseguano, in ciascuna di esse, una valutazione pari ad almeno 21/30.

Gli esiti di entrambe le prove scritte e l'elenco degli ammessi alla prova orale saranno pubblicati esclusivamente sul sito Internet di ASP, nell'apposita sezione raggiungibile all'indirizzo <http://www.aspdeliarepetto.it>.

Tale forma di pubblicità ha valore di notifica agli interessati ad ogni effetto di legge ed alla stessa non faranno seguito ulteriori comunicazioni con diverse modalità.

7.2 – Prova orale

La prova orale consisterà in un colloquio individuale, vertente sulle materie oggetto di selezione sopra esplicitate, nel corso del quale saranno altresì valutati la motivazione e l'orientamento al risultato dei candidati.

SEDE, DATA ed ORA di svolgimento DELLA PROVA ORALE, per i candidati ammessi all'esito delle prove scritte, saranno resi noti esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito Internet istituzionale raggiungibile al seguente indirizzo: <http://www.aspdeliarepetto.it> almeno 20 giorni prima della data prevista per la prova medesima. Si comunica sin da ora ai candidati che la mancata presenza presso la sede d'esame nel giorno, ora e luogo indicati, ovvero la presentazione in ritardo,

ancorché per causa di forza maggiore, comporterà l'esclusione dalla partecipazione al concorso.

La pubblicazione dell'avviso ha valore di notifica ai candidati che, pertanto, si dovranno ritenere formalmente ed a tutti gli effetti convocati presso la sede, alla data e all'ora resi noti.

I candidati che non si presenteranno nella sede, nei giorni ed agli orari indicati saranno automaticamente considerati rinunciatari alla selezione.

Nel corso della prova orale si provvederà, altresì, all'accertamento delle conoscenze della lingua inglese nonché dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet), ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/2001.

La prova orale si intende superata per i candidati che conseguano una valutazione pari ad almeno 21/30.

Alla prova orale i candidati dovranno presentarsi, pena la non ammissione a sostenere il colloquio, muniti di un documento di identità personale in corso di validità.

8. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine della procedura di selezione la Commissione esaminatrice compila una graduatoria sulla base dei punteggi conseguiti dai candidati nelle tre prove d'esame.

Il punteggio finale è dato dalla media della somma dei punteggi della prova scritta e pratica di cui al punto 7.1, a cui si somma il punteggio della prova orale.

Al presente concorso si applica la riserva prevista per i volontari delle Forze Armate ossia, ai sensi dell'art.1014, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n.66/2010, a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito e, ai sensi dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n.66/2010, a favore degli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta. Il numero dei posti riservati è pari a 1.

A parità di punteggio, la posizione in graduatoria sarà determinata tenendo conto dei titoli di preferenza previsti dalla legge e, precisamente, dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994.

A parità di punteggio e dei citati titoli di preferenza, la posizione in graduatoria sarà determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dalla minore età.

Le operazioni di selezione e la relativa graduatoria saranno approvate, sulla base dei verbali trasmessi dal Presidente della Commissione Esaminatrice, con determinazione adottata dal competente organo.

La graduatoria di merito, dopo l'approvazione, verrà pubblicata sul sito Internet aziendale.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

9. ASSUNZIONE IN SERVIZIO DEI VINCITORI

Ai vincitori sarà proposta l'assunzione con contestuale invito a presentare, entro il termine assegnato, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti per l'accesso dichiarati nella domanda di partecipazione e che non debbano essere acquisiti d'ufficio dall'Amministrazione.

Acquisita la documentazione richiesta sarà stipulato un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato con la decorrenza fissata dall'Amministrazione.

I vincitori saranno assunti in prova ed il relativo periodo, trattandosi di assunzione a tempo indeterminato, avrà la durata di mesi 6.

I vincitori assunti avranno l'obbligo di permanenza presso la sede di destinazione per 5 anni.

La mancata ed ingiustificata presa di servizio nella data stabilita dal contratto comporterà la risoluzione immediata del rapporto di lavoro, con conseguente scorrimento della graduatoria ed esclusione definitiva del candidato dalla graduatoria stessa.

10. TRATTAMENTO ECONOMICO

Per i posti oggetto di selezione sarà corrisposta una retribuzione mensile pari a quella iniziale spettante al personale inquadrato in categoria C, posizione economica C1, come determinata in applicazione delle disposizioni di cui ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti nel tempo.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

11. MODALITA' DI UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

Fatta salva la sopravvenienza di disposizioni di legge che dovessero disporre diversamente, la graduatoria approvata al termine della presente procedura di selezione rimarrà efficace per la durata di 2 anni decorrenti dalla data della sua approvazione.

In tale lasso di tempo è facoltà di Asp, per motivi di opportunità ed economicità, di utilizzare la graduatoria per la copertura di eventuali altri posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e/o disponibili, con riguardo alla medesima posizione professionale.

E' altresì facoltà dell'Amministrazione utilizzare la graduatoria per assunzioni a tempo determinato, con riguardo alla medesima posizione professionale, anche a tempo parziale.

12. DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

Il presente bando costituisce lex specialis cosicché la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari.

ATTENZIONE

Ogni eventuale integrazione e/o rettifica al presente bando o a quanto comunicato sarà resa nota esclusivamente tramite pubblicazione sul sito Internet istituzionale raggiungibile al seguente indirizzo: <http://www.aspdeliarepetto.it>.

Asp si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, dandone tempestiva comunicazione, il presente bando, nonché la facoltà di non dar corso alla presente procedura di selezione nel caso in cui per sopravvenuti impedimenti derivanti da disposizioni di legge o per sopravvenute e/o alternative esigenze di carattere organizzativo non si possa o non risulti più

opportuno provvedere alla copertura dei posti in oggetto.

Al personale assunto nell'ambito della presente procedura di selezione non sarà concesso il nulla osta al trasferimento per mobilità volontaria prima che siano decorsi almeno 5 anni di servizio presso Asp, decorrenti dalla data di assunzione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni che non dipenda dai propri uffici, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare verifiche sul possesso dei requisiti durante il procedimento selettivo adottando, ove necessario, i provvedimenti conseguenti.

Ferma restando la responsabilità penale per il caso in cui dovesse essere accertato che il candidato ha reso false o mendaci dichiarazioni, la mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione alla selezione comporterà l'esclusione dalla procedura, la mancata assunzione o, qualora la mancanza sia accertata successivamente all'assunzione, la risoluzione immediata del rapporto di lavoro.

13. INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ART. 13 DEL D.LGS 30.06.2003 N. 196)

I dati personali forniti o raccolti in occasione della presentazione della domande di partecipazione, verranno trattati esclusivamente al fine degli adempimenti connessi alla precedente procedura di selezione del personale e nel rispetto del D.Lgs. 196/2003. Titolare del trattamento è Asp Delia Repetto.

14. INFORMAZIONI FINALI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Asp garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro. Il bando è pubblicato nel sito internet dell'Ente <http://www.aspdeliarepetto.it>

Si informa che, ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 241/1990, il Responsabile del Procedimento viene individuato nella persona della Direttrice dott.ssa Elena Zini

IL RUP

Dott.ssa Elena Zini