



Prot. 1198 del 03/04/2017

## **AVVISO PUBBLICO PER MOBILITA' VOLONTARIA**

Avviso Pubblico per mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di "RESPONSABILE ATTIVITA' ASSISTENZIALE (RAA)" a tempo PIENO e INDETERMINATO - Categoria C1 mediante passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 165/2001 e s.m.i

### **IL DIRETTORE**

VISTO l'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;  
VISTO il regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;  
VISTA la programmazione dei fabbisogni del personale relativa al triennio 2017-2019 approvata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 27/03/2017  
RICHIAMATO il provvedimento dirigenziale n. 42 del 03/04/2016

### **RENDE NOTO**

Che l'Azienda ASP "Opus Civium" intende procedere alla verifica di disponibilità di personale appartenente alle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, in servizio a tempo indeterminato e pieno, interessato al trasferimento in applicazione dell'istituto della mobilità volontaria (passaggio diretto), ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, e s.m.i. relativamente alla copertura di n° 1 posto di "**Responsabile Attività Assistenziale (RAA)**" – con inquadramento tabellare in cat. C1 del CCNL Enti Locali.

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

**Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso Asp Opus Civium, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dar seguito alla procedura di mobilità.**

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al dipendente trasferito si applica il trattamento giuridico ed economico in godimento, previsto dal vigente CCNL del comparto Regioni ed Autonomie locali, per la posizione economica posseduta, conformemente a quanto stabilito dall'art. 30, comma 2-*quinquies*, del d.lgs. 165/2001.

### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA**

Possono presentare domanda i dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche di cui al citato art. 1 del d.lgs 165/2001, che abbiano superato il periodo di prova, ed in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- possesso del diploma di scuola media secondaria di secondo grado;
- attestato di qualifica di OSS;
- attestato di qualifica di "Responsabile delle Attività Assistenziali", acquisito presso istituto professionale riconosciuto, o titolo equipollente. Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente bando, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce;
- essere assunto a tempo indeterminato con inquadramento in cat. C e profilo professionale di "Responsabile Attività Assistenziali" (RAA);

*Azienda Servizi alla Persona OPUS CIVIUM*

*Sede legale e Direzione Generale: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)*

*P.I. 01486230350 - C.F. 80010310359*

*Uffici Amministrativi: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)*

*tel. 0522 682591 - fax 0522 688041 - email [info@asp-opuscivium.it](mailto:info@asp-opuscivium.it) - pec. [asp-](mailto:asp-)*

*[castelnovodisotto@altrapec.com](mailto:castelnovodisotto@altrapec.com)*



- esercitare regolarmente l'attività di Responsabile Attività Assistenziali nell'Amministrazione presso cui risulta assunto al momento della domanda;
- non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- non aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso;
- idoneità psico-fisica assoluta e incondizionata allo svolgimento delle mansioni e assenza di prescrizioni allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo in oggetto. ASP accerterà il possesso di tale requisito, preventivamente al perfezionamento del passaggio tra enti, mediante il proprio Medico competente, ai sensi del D.lgs 81/2008.
- il possesso della patente di guida B;
- età non superiore a quella prevista delle normative vigenti per il collocamento a riposo;
- l'assenso al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso per la presentazione della domanda di partecipazione e persistere alla data di trasferimento per mobilità.

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITA'**

Gli interessati dovranno far pervenire una domanda redatta secondo il modello predisposto ed allegato, debitamente firmata, entro la data di pubblicazione del presente avviso e precisamente **entro e non oltre il 04 maggio 2017 alle ore 12,00** a mezzo di uno dei seguenti mezzi:

- raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo: ASP "Opus Civium" – Via Conciliazione, 10 – 42024 Castelnovo di Sotto (RE) (farà fede il timbro postale);
- via fax al n° 0522- 688041, (firma autografa e allegata copia di documento di identità);
- direttamente all'Ufficio protocollo dell'ASP "Opus Civium" nei seguenti orari dal lunedì al venerdì dalle ore 8,45 alle 13,00 e il martedì pomeriggio dalle 14,30 alle 17,00 (firma autografa e allegata copia di documento di identità) il quale rilascerà in tal caso ricevuta con data di avvenuta consegna. Si precisa che gli operatori addetti al ritiro non sono tenuti al controllo della regolarità della domanda.
- pec all'indirizzo "asp-castelnovodisotto@altrapec.com" con oggetto "Domanda di partecipazione all'avviso di mobilità volontaria esterna" con allegata la domanda e la documentazione richiesta dal presente avviso, in formato PDF, affinché siano immutabili debitamente sottoscritta, esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata;

Non è inoltre consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione, né degli allegati.

**Il termine sopraindicato è perentorio. Non saranno accettate domande inviate successivamente alla scadenza, oppure inviate entro il termine finale, ma pervenute all'Asp Opus Civium oltre il termine perentorio sopra indicato.**

L'Azienda non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancanza o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le dichiarazioni contenute nella domanda sono rese dal candidato sotto la propria responsabilità, mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato e la firma non deve essere autenticata. **La firma in calce alla domanda è obbligatoria, a pena di inammissibilità della domanda.**

La domanda deve contenere:

- a) I dati personali (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale e residenza e domicilio);

*Azienda Servizi alla Persona OPUS CIVIUM*

*Sede legale e Direzione Generale: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)*

*P.I. 01486230350 - C.F. 80010310359*

*Uffici Amministrativi: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)*

*tel. 0522 682591 - fax 0522 688041 - email [info@asp-opuscivium.it](mailto:info@asp-opuscivium.it) - pec. [asp-](mailto:asp-castelnovodisotto@altrapec.com)*

*[castelnovodisotto@altrapec.com](mailto:castelnovodisotto@altrapec.com)*



- b) L'eventuale indirizzo, se diverso da quello di residenza, presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative alla presente selezione e numero di telefono;
- c) Il possesso della patente di guida cat. B;
- d) L'indicazione dell'Amministrazione presso cui si presta il servizio con profilo professionale di "Responsabile Attività Assistenziali";
- e) La categoria, la posizione economica e il ruolo di inquadramento presso l'Amministrazione di provenienza;
- f) I titoli di studio posseduti (sia quelli richiesti per la partecipazione alla selezione che eventuali ulteriori titoli professionali<sup>1</sup>);
- g) La dichiarazione di idoneità e assenza di prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- h) La dichiarazione relativa all'insussistenza di procedimenti disciplinari e penali;
- i) L'espressione della volontà al trasferimento presso Asp Opus Civium;

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

1. il curriculum vitae, preferibilmente in formato europeo, debitamente sottoscritto in base alla modalità di trasmissione prescelta tra quelle sopra indicate, con l'indicazione di:
    - Enti presso i quali si è prestato servizio con indicazione dei periodi di servizio, della categoria, del profilo professionale di appartenenza e delle funzioni / posizioni di responsabilità eventualmente ricoperte;
    - Esperienze professionali (sia lavorative che extralavorative) ritenute significative per il posto da ricoprire, nonché conoscenza di applicativi informatici;
    - Percorsi formativi e di aggiornamento attinenti al ruolo oggetto di selezione con indicazione del tipo di intervento formativo seguito (corsi, stage, ecc.) e della relativa durata;
  2. Dichiarazione dell'Ente di provenienza:
    - a. di nulla osta incondizionato rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza al trasferimento.
    - b. di assenza di provvedimenti disciplinari irrogati nei due anni antecedenti la domanda di mobilità
  3. Fotocopia in carta semplice di un documento di identità valido;
- L'Azienda potrà effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

### **VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

Dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, verrà reso noto l'elenco dei candidati ammessi e di quelli eventualmente esclusi mediante pubblicazione di apposito elenco sul sito internet dell'Asp all'indirizzo [www.asp-opuscivium.it](http://www.asp-opuscivium.it), nella sezione "amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso".

I candidati ammessi saranno convocati per un colloquio e dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento nel giorno indicato da Asp Opus Civium.

È facoltà di Asp, in caso lo ritenga opportuno o necessario, disporre, nei casi e modi di legge eventualmente previsti, la revoca della selezione o proroga e/o variazioni dei termini ivi indicati.

**I candidati sono pertanto tenuti a verificare la loro ammissione ed a controllare ogni eventuale comunicazione di carattere generale inerente la selezione che in caso di esigenza, sarà emessa unicamente tramite internet sino alla conclusione della procedura selettiva.** Ogni avviso pubblicato in tale modalità viene dato per conosciuto dai candidati.

La ricerca della professionalità idonea a ricoprire la specifica posizione lavorativa sarà effettuata tramite valutazione del curriculum posseduto e procedendo con apposito colloquio, non impegnativo né per l'Azienda, né per i candidati stessi finalizzato alla valutazione della professionalità e delle attitudini personali. La mancata partecipazione al colloquio verrà considerata a tutti gli effetti come rinuncia.

<sup>1</sup> Non sono considerati titoli gli attestati di partecipazione a corsi di formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro o di aggiornamento professionale.

*Azienda Servizi alla Persona OPUS CIVIUM*

*Sede legale e Direzione Generale: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)*

*P.I. 01486230350 - C.F. 80010310359*

*Uffici Amministrativi: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)*

*tel. 0522 682591 - fax 0522 688041 - email [info@asp-opuscivium.it](mailto:info@asp-opuscivium.it) - pec. [asp-](mailto:asp-)*

*[castelnovodisotto@altrapec.com](mailto:castelnovodisotto@altrapec.com)*



---

*Azienda Servizi alla Persona Opus Civium*  
*Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto*  
*Unione Terra di Mezzo*

---

Nel colloquio si valuteranno la preparazione professionale specifica in relazione al ruolo da ricoprire, con particolare riguardo a quanto inserito nel curriculum vitae del candidato, le conoscenze tecniche proprie del ruolo di Responsabile delle Attività Assistenziali, con particolare riferimento alle problematiche relazionali, comportamentali e al trattamento della demenza, le attitudini personali, le motivazioni e le conoscenze, anche informatiche, possedute.

La selezione non darà luogo alla formazione di graduatoria. E' facoltà dell'Azienda non individuare alcun candidato rispondente alle esigenze ed aspettative della stessa.

Coloro che verranno assunti a seguito della presente procedura di mobilità volontaria dovranno permanere obbligatoriamente presso l'Azienda per almeno tre anni, prima di maturare il diritto di richiedere una nuova mobilità volontaria esterna.

### **TRASFERIMENTO**

I candidati eventualmente ritenuti idonei dovranno produrre il necessario NULLA OSTA dell'Ente di appartenenza alla mobilità, nonché tutta l'eventuale altra documentazione a comprova dei requisiti dichiarati in sede di partecipazione, e prendere servizio entro i termini che verranno stabiliti da ASP "Opus Civium", pena l'annullabilità della singola procedura di mobilità.

L'Azienda non si farà carico di giornate di ferie, straordinari non recuperati ecc, maturati e non goduti nell'Ente di provenienza che pertanto dovranno essere fruiti prima del trasferimento.

Pervenuto il nulla osta e verificato il rispetto delle disposizioni e vincoli in materia di assunzione e di spese di personale, sarà adottato formale atto di trasferimento per cessione del contratto di lavoro per conseguente passaggio diretto tra Amministrazioni.

Il personale trasferito conserva la categoria giuridica all'atto del trasferimento.

Eventuali e limitate deroghe in via eccezionale ed esclusivamente per le giornate di ferie, dovranno essere concordate tra tutte le parti coinvolte, cercando di temperare le esigenze e, comunque, solo a condizione che risultino adeguatamente preservate le ragioni di pubblico interesse di Asp Opus Civium.

### **DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI**

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, si precisa che il trattamento dei dati personali dei candidati, compresi quelli sensibili, è effettuata ai soli fini dell'espletamento della presente procedura, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge 198/2006

La sola partecipazione alla presente procedura di mobilità equivale ad integrale accettazione, da parte del candidato, delle norme previste dal presente avviso e dai Regolamenti aziendali.

Il presente avviso, avendo lo scopo di individuare eventuali figure professionali interessate ed eventualmente idonee alla copertura del posto indicato nell'oggetto, non vincola in alcun modo ASP Opus Civium, che può decidere di modificarlo, annullarlo e/o sospenderlo in ogni momento, né può dare luogo ad alcun diritto da parte dei candidati.

Per quanto non espressamente riportato nel presente avviso, si fa riferimento al vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, al CCNL e alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

Si comunica inoltre che il presente avviso è disponibile sul sito dell'ASP Opus Civium nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Per ulteriori informazioni e chiarimenti in merito, gli interessati potranno rivolgersi al n. 0522/682591.

Castelnovo di Sotto, 03/04/2017



Il Direttore

Dott.ssa Barbara Piazza

Azienda Servizi alla Persona OPUS CIVIUM

Sede legale e Direzione Generale: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)

P.I. 01486230350 - C.F. 80010310359

---

Uffici Amministrativi: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)

tel. 0522 682591 - fax 0522 688041 - email [info@asp-opuscivium.it](mailto:info@asp-opuscivium.it) - pec. [asp-castelnovodisotto@altrapeccom](mailto:asp-castelnovodisotto@altrapeccom)

[castelnovodisotto@altrapeccom](mailto:castelnovodisotto@altrapeccom)