



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ  
A.S.P.

**PROT 5795 - 26/04/2013**

AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30 MARZO 2001 N. 165 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI "RESPONSABILE ATTIVITA' ASSISTENZIALI INTEGRATE" CAT. C - CCNL REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI.

#### **IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**

In esecuzione della propria determinazione n. 2013/101 del 26.04.2013 rende noto che l'ASP RETE - Reggio Emilia Terza Età intende acquisire e valutare domande di trasferimento mediante mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165 del 30.3.2001 e s.m.i., per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno vacanti

**RESPONSABILE ATTIVITA' ASSISTENZIALI INTEGRATE**

**Categoria C**

**CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali**

**La vacanza dei posti messi è subordinata all'esito negativo della procedura di cui all' art 34-bis, comma 1, del d.lgs. n° 165/2001 che viene contestualmente avviata.**

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto, né aspettativa qualificata, all'assunzione presso l'ASP RETE - Reggio Emilia Terza Età che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non accogliere le domande presentate. L'Azienda pertanto si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

L'Azienda medesima si riserva altresì la facoltà di annullare, modificare o revocare il presente avviso e di prorogare o di riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

Le modalità di partecipazione e svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando.

## **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:**

Possono presentare domanda di mobilità i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 c. 2 del D.Lgs. 165/2001 in servizio con contratto a tempo indeterminato, che abbiano superato il periodo di prova, aventi profilo professionale pari o equivalente e categoria corrispondente a quello del posto da ricoprire e siano in possesso di un curriculum formativo e professionale adeguato allo svolgimento del ruolo di RAAI che verrà valutato sulla base delle normative e direttive in materia di accreditamento dei servizi.

I dipendenti part time devono rendersi disponibili a modificare il rapporto di lavoro a tempo pieno.

Gli interessati non devono avere avuto provvedimenti disciplinari nel biennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso né essere incorsi in condanne penali o aver procedimenti penali in corso che precludono la costituzione / prosecuzione del rapporto di pubblico impiego.

Ulteriori requisiti :

- possesso di idoneità fisica assoluta ed incondizionata all'esercizio delle mansioni proprie del profilo di "Responsabile Attività Assistenziali Integrate" (tale requisito sarà accertato dall'Azienda per il tramite del Medico Competente ai sensi del D.Lgs. 81/2008);
- diploma di scuola media secondaria di secondo grado
- qualifica di OSS
- possesso della patente di guida categoria B.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso e persistere alla data del trasferimento per mobilità.

Il posto è inquadrato nella Cat. C del CCNL Regioni - Autonomie Locali.

**PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:** Gli interessati dovranno far pervenire domanda in carta semplice debitamente firmata (senza necessità di autentica) redatta esclusivamente utilizzando il fac simile allegato al presente avviso.

La domanda, redatta sotto forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- a) cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza;
- b) l'eventuale indirizzo, se diverso da quello di residenza, presso il quale dovranno essere inviate al concorrente tutte le comunicazioni relative alla presente selezione e numero di telefono;

- c) il possesso dell'attestato di Operatore Socio Sanitario
- d) il titolo di studio posseduto
- e) il possesso della patente di guida Cat. B;
- f) l'Ente presso cui si presta servizio di ruolo, con indicazione della data di assunzione, della categoria giuridica e del livello economico di appartenenza e del titolo di studio posseduto;
- g) eventuali condanne penali subite o procedimenti penali pendenti;
- h) eventuali sanzioni disciplinari subite o procedimenti disciplinari pendenti;
- i) l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dall'avviso e dalle disposizioni normative vigenti in materia;
- l) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura di mobilità ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro.

**Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:**

Dichiarazione preventiva, dell'Ente di provenienza, di disponibilità al successivo rilascio del NULLA OSTA all'attivazione della mobilità, senza che ciò comporti alcun impegno da parte di RETE-Reggio Emilia Terza Età.

**Non saranno avviate a colloquio le domande non corredate dalla citata dichiarazione preventiva di disponibilità da parte dell'Ente di provenienza e verranno con preferenza valutate le domande corredate da nulla osta preventivo non condizionato.**

Curriculum professionale con l'indicazione di :

- Enti presso i quali si è prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria, del profilo professionale di appartenenza e delle posizioni di responsabilità eventualmente ricoperte;
- Esperienze professionali ritenute significative per il posto da ricoprire, nonché conoscenza di applicativi informatici;
- Percorsi formativi e di aggiornamento attinenti al ruolo in oggetto, con indicazione del tipo di intervento formativo seguito (corsi, stage, ecc.) e della relativa durata;

Fotocopia in carta semplice di un documento di identità valido.

Le domande - indirizzate al Dirigente del Settore Amministrativo di RETE-Reggio Emilia Terza Età, dovranno pervenire alla sede dell'Azienda Via P. Marani n. 9/1 - 42122 Reggio Emilia **entro il giorno - 31/05/2013 alle ore 12.00** con una delle seguenti modalità:

- **mediante consegna diretta all'ufficio protocollo** nei seguenti orari dal lunedì al venerdì dalle ore 08,45 alle 13,15, il giovedì pomeriggio dalle 15,00 alle 16,45, il sabato dalle 8,45 alle 12,45. **Si precisa che gli addetti alla ricezione non sono tenuti al controllo della regolarità delle domande e che ogni eventuale informazione sul presente avviso sarà fornita dall'Ufficio Personale contattabile esclusivamente per telefono** al seguente numero: 0522/571042 dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00.

- **a mezzo del servizio postale tramite raccomandata A/R** (farà fede la data di arrivo e non di spedizione);
- **mediante Posta Elettronica Certificata (PEC)** da un indirizzo PEC le cui credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare (ai sensi dell'art. 65 comma 1, lettera c.bis del D.Lgs.vo 82/2005) esclusivamente all'indirizzo [asp.rete@postecert.it](mailto:asp.rete@postecert.it). Le domande che vengono presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire preferibilmente in formato PDF.

**Il termine per la ricezione delle domande è perentorio e RETE non risponde per disguidi o smarrimento dovuti all'inoltro postale.**

**VALUTAZIONE DEI CANDIDATI:** La ricerca della professionalità idonea a ricoprire la specifica posizione lavorativa sarà effettuata tramite valutazione del curriculum posseduto ed eventualmente procedendo con apposito colloquio, non impegnativo né per l'Azienda, né per i candidati stessi. Il colloquio servirà a sondare le motivazioni, le capacità attitudinali e tecniche e le esperienze riconducibili al posto da ricoprire e ad accertare le conoscenze e competenze richieste ai fini dell'assolvimento del ruolo.

La mancata partecipazione al colloquio verrà considerata a tutti gli effetti come rinuncia.

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

I candidati eventualmente ritenuti idonei dovranno produrre il necessario NULLA OSTA dell'Ente di appartenenza alla mobilità, entro i termini che verranno stabiliti da RETE, pena la non attivazione della mobilità. Nelle more di definizione della procedura di mobilità RETE si riserva di attivare la procedura del comando di cui all'art. 70 c. 12 del D.Lgs. 165/2001.

RETE non si fa carico di giornate di ferie, riposi compensativi, straordinari non recuperati, ecc. maturati e non goduti nell'Ente di appartenenza, che pertanto dovranno essere azzerati prima del trasferimento..

**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.**

**NORME DI GARANZIA:** In ossequio all'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, si informa che i dati richiesti ed acquisiti sono finalizzati alla gestione della procedura di mobilità. Il trattamento dei dati viene gestito direttamente dall'ASP RETE - Reggio Emilia Terza Età - in qualità di titolare - attraverso strumentazione cartacea ed informatica. La comunicazione o diffusione ad altri soggetti pubblici o privati sarà effettuata esclusivamente nei casi previsti da norme di legge o di regolamento.

Ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs. 198/2006 è garantita la parità e la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla presente procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Reggio Emilia, li 26/04/2013

IL DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO

f.to Dr.ssa Elena Cagliari

Fac simile

RETE-Reggio Emilia Terza Età

al Dirigente del Settore Amministrativo

Via P. Marani n. 9/1

42122 Reggio Emilia

e p.c. al proprio Ente di appartenenza

**OGGETTO: DOMANDA DI MOBILITÀ ESTERNA.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_,

cell. \_\_\_\_\_,

e-mail \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

recapito per le comunicazioni (n.b. solo se diverso dalla residenza):

via \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ (Prov) \_\_\_\_\_

**C H I E D E**

di essere trasferito/a ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs.vo 30 marzo 2001, n. 165 presso la Vs. Azienda e di voler partecipare al colloquio per l'assunzione tramite mobilità esterna di n. 2 posti a tempo pieno di Categoria C con profilo di RESPONSABILE ATTIVITA' ASSISTENZIALI INTEGRATE;

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 D.P.R. n. 445/2000 e art. 495 C.P.), sotto la propria personale responsabilità,

**DICHIARA:**

▪ di essere in servizio a tempo indeterminato avendo superato il periodo di prova presso (indicare l'Ente di appartenenza) \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_, sede di lavoro \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_, Cat. \_\_\_\_\_, Pos. Econ. \_\_\_\_\_, indicare, solo per i dipendenti di altro Comparto, la corrispondenza fra la Categoria di appartenenza e la Categoria del C.C.N.L. Comparto Regioni-Autonomie Locali \_\_\_\_\_, con profilo professionale di \_\_\_\_\_, con rapporto di lavoro a:

tempo pieno       part-time \_\_\_\_/36:     orizzontale -  verticale

▪ di essere disponibile a trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo pieno a part time (N.B. solo per i dipendenti attualmente in part-time)

▪ di essere in possesso del seguente titolo di Studio \_\_\_\_\_.

▪ di essere in possesso dell'attestato OSS

▪ di essere in possesso di idoneità fisica assoluta ed incondizionata allo svolgimento del profilo di RESPONSABILE ATTIVITA' ASSISTENZIALI INTEGRATE e di essere a conoscenza che tale

requisito sarà accertato dall'ASP RETE tramite il Medico Competente ai sensi del D. Lgs. 81/08 prima di dare corso definitivamente alla mobilità

▪ di essere in possesso di patente di guida Cat. \_\_\_\_\_

( barrare la casella che interessa) :

di non aver riportato condanne penali e di non avere in corso procedimenti penali iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa che escludono la costituzione / prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;

**oppure**

di aver riportato le seguenti condanne penali:

\_\_\_\_\_

di avere i seguenti procedimenti penali in corso:

\_\_\_\_\_

di non essere stato sottoposto a procedimenti disciplinari nell'ultimo biennio

**oppure**

di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso:.

\_\_\_\_\_

▪ di essere in possesso della Dichiarazione preventiva, dell'Ente di provenienza, di disponibilità al successivo rilascio del NULLA OSTA all'attivazione della mobilità

▪ di accettare le norme e le condizioni stabilite dall'avviso di mobilità indetto dall'ASP RETE per la copertura di n. 2 posti di Responsabile Attività Assistenziali Integrate e dalle disposizioni normative vigenti in materia.

▪ di acconsentire al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura di mobilità ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro.

Allega: 1) fotocopia documento identità in corso di validità

2) curriculum formativo-professionale

3) Dichiarazione preventiva, dell'Ente di provenienza, di disponibilità al successivo rilascio del NULLA OSTA all'attivazione della mobilità

Data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Firma

## CURRICULUM FORMATIVO-PROFESSIONALE

### Informazioni personali

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_  
nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
recapito per le comunicazioni, solo se diverso dalla residenza:  
via \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_  
(Prov) \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Patente Cat. \_\_\_\_\_

### Istruzione e Formazione

#### 1. Titolo di studio conseguito

specificare per ciascun titolo posseduto, la votazione conseguita, l'anno scolastico o la data del conseguimento, nonché il luogo e la denominazione della Scuola, Istituto o Università;

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

#### 2. Formazione extra-scolastica ed esperienze di specializzazione

indicare, partendo dalle informazioni più recenti, le competenze acquisite, gli attestati professionali o diploma di qualifica conseguiti, la partecipazione a seminari, convegni, stages, corsi di aggiornamento, master, borse di studio, precisandone caratteristiche, durata, enti promotori, esito;

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Esperienze lavorative

A) descrivere in modo dettagliato in riferimento al profilo professionale ricoperto nell'Ente di appartenenza la tipologia di attività lavorativa assegnata, le mansioni svolte, le modalità operative, le responsabilità ricoperte:

Dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ profilo \_\_\_\_\_ cat \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ profilo \_\_\_\_\_ cat \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ profilo \_\_\_\_\_ cat \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

B) Esperienze professionali precedenti in Enti diversi (descrivere brevemente le eventuali precedenti attività lavorative/mansioni/risponsabilità):

Dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ profilo \_\_\_\_\_ cat \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ profilo \_\_\_\_\_ cat \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

C)

Esperienze professionali significative rispetto al ruolo da ricoprire:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Capacità e competenze tecniche

Competenze informatiche e Livello di conoscenza:

	Elementare	Buono	Eccellente
<input type="checkbox"/> Windows	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Word	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Excel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Access	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Power-point	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- |  |                          |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Posta elettronica | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> altro _____       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> nessuna           |                          |                          |                          |

**Lingue straniere e livello di conoscenza**

- |  | Elementare               | Buono                    | Eccellente               |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> inglese                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> francese                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> tedesco                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> altro _____               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> nessuna lingua conosciuta |                          |                          |                          |

**Altre capacità e competenze (organizzative, relazionali)** (evitare di esprimere autovalutazioni: es. buone capacità organizzative, relazionali )

---



---



---



---

*Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 il/la sottoscritto/a autorizza il destinatario della presente a trattare, utilizzare e diffondere le informazioni contenute nella presente domanda, unicamente per ragioni connesse alle finalità riguardanti la selezione del personale.*

Data, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_