

AVVISO AI DIPENDENTI DELL’ASP REGGIO EMILIA – CITTÀ DELLE PERSONE, IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO, PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA INTERNA AI FINI DELLA PROGRESSIONE VERTICALE TRA LE AREE, AI SENSI DELL’ART. 52, COMMA 1-BIS, PENULTIMO PERIODO, DEL D.LGS. 165/2001 E ART. 13, COMMA 6 E SEGUENTI, DEL C.C.N.L. 16/11/2022 - PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI, AL PROFILO PROFESSIONALE DI “RAAI RESPONSABILE ATTIVITA’ ASSISTENZIALI INTEGRATE” - AREA “ISTRUTTORI”, PRESSO LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA “AREA SERVIZI ALLA PERSONA”

IL DIRIGENTE DELL’AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE

Premesso che:

- l’art. 12 del C.C.N.L. 2019/2021 del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 ha disciplinato il nuovo sistema di classificazione del personale del comparto Regioni – Autonomie Locali, articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionarie dell’Elevata Qualificazione;

- l’art. 13, comma 6 e seguenti, del C.C.N.L. 2019/2021 del comparto funzioni locali, in attuazione dell’art. 52 comma 1 bis, penultimo periodo, del D.Lgs. 165/2011, al fine di tener conto dell’esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall’amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, disciplina la progressione tra le aree con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza;

Viste:

- la deliberazione del C.d.A. n. 23 del 31/03/2023 “PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNO 2023-2024-2025”, con cui si è proceduto all’inquadramento del personale in servizio, sulla base di una tabella di trasposizione, relativo al nuovo ordinamento professionale introdotto dal CCNL 16/11/2022;
- la deliberazione del C.d.A. n. 19 del 26/03/2024 con cui si è approvato il “REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE COMPARATIVE PER LE PROGRESSIONI FRA LE AREE CONTRATTUALI”;
- la deliberazione del C.d.A. n. 20 del 26/03/2024 “PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNO 2024-2025-2026 - MODIFICA DELLA SOTTOSEZIONE 3.3”, con cui è stato approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale contenente la programmazione delle progressioni tra le aree la deliberazione del C.d.A. n. 1 del 29/1/2025 con cui si è provveduto ad approvare il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNO 2025- 2026-2027;
- la deliberazione del C.d.A. n. 37 del 23/07/2024 “PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNO 2024-2025-2026 - MODIFICA DEI PROFILI

PROFESSIONALI DI CUI ALLA SOTTOSEZIONE 3.1” recante il modello di individuazione dei profili professionali e i relativi ambiti direttamente applicativi ai dipendenti in servizio dell’ASP Reggio Emilia – Città delle Persone con decorrenza 01.07.2024, con cui si è provveduto ad adottare, con decorrenza 01.09.2024, la nuova nomenclatura di profili professionali e profili di ruolo e ad approvare l’aggiornamento al piano delle assunzioni del PTFP;

Visti:

- il D.P.R. n. 445/2000 in materia di certificazioni amministrative;
- il D.Lgs n.165/2001 sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni;

In esecuzione della propria determinazione n. 192/2025;

RENDO NOTO

che è indetta la procedura comparativa per la progressione dall’area contrattuale degli “Operatori esperti” all’area contrattuale degli “Istruttori” per i seguenti profili professionali/profili di ruolo:

- da profilo professionale “OSS” o “operatore educativo” o profilo di ruolo “operatore animatore” a “RAAI RESPONSABILE ATTIVITA’ ASSISTENZIALI INTEGRATE” da assegnare all’Area Servizi alla Persona;

L’effettuazione della progressione mediante accesso alla categoria superiore comporta la cessazione per dimissioni dalla posizione lavorativa precedentemente rivestita dal lavoratore e la costituzione di un nuovo rapporto di lavoro, a tempo indeterminato, nella categoria superiore e nel profilo oggetto della selezione.

Con il vincitore sarà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, a tempo indeterminato, con inquadramento nell’Area immediatamente superiore, senza soluzione di continuità, previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione.

In caso di passaggio all’area immediatamente superiore il dipendente è esonerato dal periodo di prova ai sensi dell’art 25, comma 2, CCNL 2019/2021 e, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruite, così come i permessi di varia natura previsti dal CCNL.

Al dipendente viene attribuito il tabellare iniziale della nuova area a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti inferiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche all’interno della stessa area a titolo di assegno *ad personam* riassorbibile.

PROFILO PROFESSIONALE E PROFILO DI RUOLO

Le competenze, conoscenze e capacità richieste sono quelle individuate nell’allegato A del richiamato C.C.N.L. 16/11/2022 “Declaratorie”.

RAAI (Responsabile delle attività assistenziali)

Il Referente delle attività assistenziali (RAA) cura e promuove - sulla base delle indicazioni generali del Coordinatore - la qualità della vita ed il benessere complessivo degli utenti, coordinando le attività degli OSS che operano nell'unità organizzativa/nucleo di competenza per la corretta gestione delle procedure e dei processi del servizio, con particolare riferimento alle attività assistenziali e ai servizi alberghieri, collaborando con il RAS e le figure sanitarie, al fine di garantire una piena integrazione dei processi assistenziali.

Interpreta i bisogni e le domande di assistenza degli utenti di riferimento collaborando alla progettazione dei servizi e alla definizione di processi di lavoro congruenti.

Collabora con il Responsabile delle attività sanitarie e con il Coordinatore alla rilevazione della soddisfazione degli utenti e dei loro familiari.

Valuta gli eventuali reclami ricevuti e propone al Coordinatore le azioni e le risposte conseguenti.

Propone e collabora con il Coordinatore alla realizzazione di progetti di miglioramento organizzativo e assistenziale.

Cura la qualità delle attività all'interno dell'unità organizzativa/nucleo di competenza, con particolare riferimento all'attività degli operatori sociosanitari, alla fornitura dei pasti e dei presidi non sanitari e agli altri servizi generali (pulizie, lavanderia, manutenzioni).

Pianifica le richieste di acquisizione dei presidi e materiali non sanitari, tenendone monitorato il consumo.

Collabora con il Responsabile delle attività sanitarie e con il Coordinatore, alla definizione dei piani di lavoro del servizio e delle procedure che favoriscono l'integrazione tra gli operatori ed il corretto passaggio di informazioni e di consegne, a partire dall'utilizzo della cartella sociosanitaria integrata al fine di garantire la continuità assistenziale.

Assicura, coordinandosi con il Responsabile delle attività sanitarie e con il Coordinatore, una corretta e tempestiva informazione agli assistiti e ai loro familiari sugli aspetti assistenziali.

Pianifica e gestisce l'attività del personale sociosanitario e assistenziale, le presenze ed assenze, ivi compresa la predisposizione dei turni, assicurando la continuità assistenziale e ne valorizza l'operato in linea con il sistema di misurazione e valutazione della Performance aziendale.

Collabora, tenuto conto dei ruoli della complessiva articolazione organizzativa del soggetto gestore, con il Coordinatore responsabile del servizio/struttura nella programmazione economico-finanziaria e nel controllo di gestione.

Collabora con il Coordinatore responsabile del servizio/struttura alla definizione della proposta di piano formativo del personale.

Collabora con il Coordinatore responsabile del servizio/struttura nelle attività necessarie per l'alimentazione dei flussi informativi da e verso la committenza, la Regione, ecc.. Partecipa ai periodici incontri di confronto e verifica convocati dal Coordinatore responsabile di servizio/struttura e, per le CRA, in particolare con il Responsabile delle attività sanitarie.

Le competenze e conoscenze richieste sono:

- Interpretare i bisogni e le domande di assistenza degli utenti di riferimento e definire processi di lavoro congruenti.
- Lavoro per progetti personalizzati ed utilizzo dei principali strumenti di valutazione multidimensionale.
- Utilizzo di metodologie di lavoro integrate e multiprofessionali.
- Pianificazione e coordinamento delle risorse umane e strumentali.
- Gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.

- Gestione delle relazioni e collaborazione con i diversi soggetti interni ed esterni coinvolti nella vita del servizio (utenti, famiglie, operatori, volontari), favorendo un clima relazionale positivo anche in situazioni critiche.
- Controllo di gestione.
- Utilizzo dei sistemi informativi e informatici del servizio per documentarne le attività.
- Conoscenza dell’organizzazione e del funzionamento del sistema dei servizi sociali e sociosanitari regionali.
- Normativa: Decreto legislativo n. 165/2001, sulle norme del lavoro del pubblico impiego, con particolare riferimento CCNL nazionale e contratti decentrati
- Normativa: Decreto Legislativo n. 81/08, Testo unico sulla sicurezza
- Normativa: GDPR n. 679/2016 in materia di protezione dei dati

1) REQUISITI DI AMMISSIONE:

La progressione tra le Aree può essere effettuata, nel rispetto dei limiti previsti dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali, con procedure valutative cui sono ammessi/e i/le dipendenti in servizio in possesso dei seguenti requisiti:

A) essere titolare di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato al momento di indizione della procedura comparativa, alla data di scadenza dell’avviso e anche al momento della proposta del contratto individuale di lavoro conseguente all’eventuale esito positivo della selezione;

B) essere inquadrato nell’Area giuridica immediatamente inferiore rispetto a quella oggetto di selezione, secondo l’ordinamento professionale di cui all’articolo 12 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 16 novembre 2022;

C) essere inquadrato, nel momento di indizione del presente avviso, nel profilo professionale “OSS” o “operatore educativo” o profilo di ruolo “operatore animatore”

D) assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;

E) possesso del seguente titolo di studio:

Progressione tra Aree	Requisiti
da Area degli Operatori esperti (ex categoria B) ad Area degli Istruttori (ex categoria C)	a) diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell’area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile oppure b) assolvimento dell’obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell’area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile

F) possesso del certificato di qualifica di Operatore socio-sanitario (OSS), e di un curriculum formativo e professionale adeguato allo svolgimento del ruolo lavorativo, mostrando alternativamente:

- certificato di competenze o di qualifica di “Tecnico esperto nella gestione di servizi” rilasciato dalla Regione Emilia-Romagna ai sensi della L.R. 12/2003.
- 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 qualifica rilasciato da 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 inerenti attività assistenziali di nucleo.
- Può inoltre ricoprire l’incarico di Referente delle attività assistenziali, per nuclei a più alta complessità sanitaria l’infermiere, con titolo di laurea infermieristica o equipollente;

2) CRITERI DI VALUTAZIONE

I criteri per l’effettuazione della progressione sono i seguenti:

a) **massimo 20 punti** per l’esperienza maturata nell’Area contrattuale di provenienza (anche a tempo determinato):

Il punteggio massimo verrà attribuito nel caso di possesso di una esperienza superiore a quella richiesta per la partecipazione alla presente procedura e maturata nell’ambito del profilo professionale propedeutico a quello di destinazione, nonché nel Servizio interessato dall’avviso. Non sarà attribuito alcun punteggio nel caso di possesso di esperienza professionale pari a quella prevista per l’accesso alla procedura. Il punteggio sarà calcolato secondo quanto previsto dal REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE COMPARATIVE PER LE PROGRESSIONI FRA LE AREE CONTRATTUALI” (4 punti per anno (punti 0,3333 per ogni mese intero lavorato, non si considerano nel calcolo i mesi non interi):

b) **massimo 20 punti** per il titolo di studio, così ripartiti:

b1) 15 punti qualora in possesso di titolo richiesto per l’accesso dall’esterno;

b2) 20 punti qualora in possesso di titolo superiore rispetto al titolo richiesto per l’accesso dall’esterno.

I punteggi di cui alle lettere b1) e b2) non sono cumulabili, ma assorbenti, ovvero l’uno esclude l’altro.

c) **massimo 60 punti** per le competenze, conoscenze e capacità professionali acquisite:

Le competenze di cui alla lettera c) saranno valutate nel seguente modo:

c1) competenze, conoscenze e capacità professionali e di ruolo: massimo 60 punti, da assegnare in esito a colloquio tecnico e/o assessment (dinamica di gruppo o individuale) / intervista strutturata;

La procedura comparativa descritta al presente articolo avrà esito positivo solo nel caso di valutazione minima ottenuta nel colloquio tecnico pari a 42 punti su 60.

3) TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DOCUMENTI DA ALLEGARE

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

Le domande - indirizzate al Dirigente Area Risorse Umane e Finanziarie dell’ASP “Reggio Emilia – Città delle Persone”, dovranno pervenire **entro il giorno 03.07.2025 alle ore 12.00 con una delle seguenti modalità**

- tramite PEC all’indirizzo asp.re@pcert.postecert.it (in file PDF scansionato)
- tramite invio da indirizzo di posta elettronica ordinario all’indirizzo asp.re@pcert.postecert.it (in file PDF scansionato)

Si consiglia di non presentare la domanda in prossimità della scadenza del bando.

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

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell’atto di notorietà. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all’art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Documenti da allegare alla domanda:

1. copia scanner (leggibile) fronte/retro di un documento di riconoscimento in corso di validità.
2. curriculum formativo professionale, datato e sottoscritto con firma autografa o digitale contenente la dichiarazione che la sottoscrizione dello stesso ha valore di autocertificazione di quanto in esso contenuto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (obbligatorio).

Si ricorda di specificare nel curriculum ogni informazione utile per la valutazione, riguardante titoli di studio ed esperienze.

4) AMMISSIONE E MOTIVI DI ESCLUSIONE

Il Servizio Politiche del personale verificherà le domande di partecipazione in merito ai requisiti previsti dal presente avviso e procederà con specifico atto all’ammissione dei candidati. Ai candidati non in possesso dei requisiti sarà inviata la comunicazione di conclusione del procedimento.

5) SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Servizio Politiche del Personale procede alla valutazione delle domande pervenute ai fini della loro ammissibilità. Il provvedimento di ammissione delle domande, di ammissione con riserva nonché la pronuncia di esclusione è adottato dal Dirigente dell’Area Risorse Umane e Finanziarie.

Il Servizio Politiche del Personale provvede, dunque, ad attribuire i punteggi di cui all’articolo 2, lettere a) e b) del presente avviso.

Il provvedimento di ammissione delle domande e i risultati dell’istruttoria rispetto ai punteggi attribuiti vengono trasmessi alla Commissione esaminatrice, nominata con determinazione del Direttore dell’ASP.

La Commissione, nella sua prima seduta, prende visione dell’avviso e dei requisiti di ammissione di cui all’art. 1 del presente avviso, e provvede a definire i criteri di valutazione, nonché le modalità di assegnazione dei punteggi relativi alle competenze, conoscenze e capacità professionali acquisite di cui all’articolo 2, lettera c1) del presente avviso.

La Commissione, inoltre, prende visione delle domande presentate, delle risultanze rispetto alla ammissibilità delle stesse e dei punteggi assegnati.

Il calendario del colloquio, viene pubblicato sul sito dell'ASP. (I candidati dovranno verificare sul sito internet dell'ASP tale comunicazione che potrà essere pubblicata subito dopo la scadenza). L'ASP potrà pubblicare la data del colloquio anche prima della scadenza dell'avviso, nel rispetto dei termini previsti dalla normativa. Il candidato dovrà pertanto monitorare il sito dell'ASP.

La graduatoria di merito è formata sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione complessiva da ciascun/a candidato/a, con osservanza, a parità di punti, delle preferenze di legge (D.P.R. 82/2023).

La graduatoria di merito e la nomina dei vincitori o vincitrici della selezione è approvata con determinazione del Dirigente dell'Area Risorse umane e finanziarie ed è immediatamente efficace.

La graduatoria di merito, composta dai/dalle candidati/te che hanno superato positivamente la selezione, in ragione del punteggio minimo ottenuto nel colloquio tecnico, è ottenuta sommando il punteggio conseguito nel suddetto colloquio e gli ulteriori punteggi previsti all'articolo 2, lettere a), b) e c2), ed è utilizzabile unicamente per le posizioni oggetto della selezione.

Sono dichiarati vincitori o vincitrici, nei limi dei posti complessivamente messi a selezione, i/le candidati/te utilmente collocati/te nella graduatoria finale di merito.

I candidati vincitori saranno sottoposti a verifica di idoneità assoluta ed incondizionata in relazione alla mansione specifica del profilo professionale di oggetto della procedura e verrà accertata dall'Azienda ai sensi della normativa vigente. L'accertamento verrà effettuato ai sensi di legge dal Medico Competente ai sensi del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 nel rispetto delle procedure previste dalla normativa per il diritto al lavoro dei disabili.

6) FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE E RELATIVA APPROVAZIONE

Entro il termine di 5 giorni dall'approvazione degli atti, gli interessati potranno inoltrare reclamo scritto al Dirigente dell'Area Risorse umane e finanziarie, per segnalare eventuali errori materiali riscontrati. Esaminati i reclami e verificata la fondatezza, con determinazione dello stesso dirigente si procederà alle eventuali opportune rettifiche della graduatoria, che verrà successivamente ripubblicata nei modi sopra descritti e comunicata agli interessati.

7) MODIFICA, PROROGA E REVOCA DEL BANDO

L'ASP si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire o revocare il presente bando a loro insindacabile giudizio. Dell'avvenuta revoca dovrà darsi comunicazione ai concorrenti.

8) TRATTAMENTO E TUTELA DEI DATI PERSONALI

I dati richiesti ed acquisiti nell'ambito della presente procedura sono trattati sulla base dell'informativa di cui all'art. 13 Regolamento U.E. n. 679/2016 relativa al trattamento dei dati personali.

9) COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA L. 241/90

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Il procedimento terminerà entro 6 mesi dalla data del colloquio.

Il Responsabile del procedimento di cui al presente avviso è il Dirigente dell'Area risorse umane e finanziarie dell'ASP Reggio Emilia – Città delle Persone, dott. Teodoro Vetrugno.

Per eventuali informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Politiche del personale (0522 328416 – 328483 - 328459).

10) INFORMAZIONI VARIE

Il presente avviso viene emanato nel rispetto del DPR n. 487/1994; della L. n. 68/1999; della L. n.190/2012; del D.Lgs. n. 33/2013; del D.Lgs. n. 97/2016; della Legge n. 101 dell'8 marzo 1989, relativamente alle festività ebraiche religiose, della Legge n. 126 del 30 luglio 2012, relativamente alle festività della Sacra Arcidiocesi ortodossa d'Italia ed Esarcato dell'Europa meridionale, nonché della Legge n. 246 del 31 dicembre 2012 relativamente alle festività “Dipavali” dell'Unione Induista Italiana. Ai sensi del Decreto Legislativo n. 198 dell'11 aprile 2006, nonché dei principi di cui agli articoli 7 e 57 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro ai sensi della L. n.125/1991. Il presente avviso viene emanato, altresì, nel rispetto del D.Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 in tema di assistenza, integrazione sociale e di diritti delle persone con disabilità.

La presente procedura si conforma ai principi indicati dalle vigenti disposizioni legislative e si svolge con modalità che garantiscono:

- l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento;
- l'utilizzo di strumenti oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.

Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle vigenti disposizioni in materia.

Il presente bando e l'allegato schema di domanda possono essere reperiti sul sito web istituzionale dell'ASP (www.asp.re.it) “Amministrazione trasparente” sezione “Bandi di concorso – selezioni interne”.

IL DIRIGENTE

AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE

Dott. Teodoro Vetrugno

ASP “Reggio Emilia – Città delle Persone”
al Dirigente Area Risorse Umane e Finanziarie
asp.re@pcert.postecert.it

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA INTERNA AI FINI DELLA PROGRESSIONE VERTICALE TRA LE AREE, AI SENSI DELL’ART. 52, COMMA 1-BIS, PENULTIMO PERIODO, DEL D.LGS. 165/2001 E ART. 13, COMMA 6 E SEGUENTI, DEL C.C.N.L. 16/11/2022 - PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI, AL PROFILO PROFESSIONALE DI “RAAI RESPONSABILE ATTIVITA’ ASSISTENZIALI INTEGRATE” - AREA “ISTRUTTORI”, PRESSO LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA “AREA SERVIZI ALLA PERSONA”

Il Sottoscritto (COGNOME E NOME)	
Nato a	
Il	
RESIDENTE IN	
VIA	
CAP	
RECAPITO TELEFONICO	

INDIRIZZO EMAIL	
INDIRIZZO PEC (se in possesso)	

in servizio presso l'azienda a tempo indeterminato con il profilo professionale/profilo di ruolo di

C H I E D E

Di essere ammesso alla PROCEDURA COMPARATIVA INTERNA AI FINI DELLA PROGRESSIONE VERTICALE TRA LE AREE, AI SENSI DELL'ART. 52, COMMA 1-BIS, PENULTIMO PERIODO, DEL D.LGS. 165/2001 E ART. 13, COMMA 6 E SEGUENTI, DEL C.C.N.L. 16/11/2022 - PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI, AL PROFILO PROFESSIONALE DI “RAAI RESPONSABILE ATTIVITA' ASSISTENZIALI INTEGRATE” - AREA “ISTRUTTORI”, PRESSO LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA “AREA SERVIZI ALLA PERSONA”

A tal fine DICHIARA

A) Di essere titolare di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato al momento di indizione della procedura comparativa

B) di essere inquadrato nell'Area giuridica immediatamente inferiore rispetto a quella oggetto di selezione, secondo l'ordinamento professionale di cui all'articolo 12 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 16 novembre 2022;

C) di essere inquadrato, nel momento di indizione del presente avviso, nel profilo professionale di “OSS” o “operatore educativo” o profilo di ruolo “operatore animatore”

D) di non essere incorso in provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;

E) di possedere il seguente titolo di studio:

☐ Di essere iscritto al profilo professionale di “OSS” o “operatore educativo” o profilo di ruolo “operatore animatore”			
--	--	--	--

☐ Di avere i seguenti requisiti	☐ diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile OPPURE ☐ assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile	☐ possesso del certificato di qualifica di Operatore socio-sanitario (OSS), e di un curriculum formativo e professionale adeguato allo svolgimento del ruolo lavorativo, mostrando alternativamente : - certificato di competenze o di qualifica di "Tecnico esperto nella gestione di servizi" rilasciato dalla Regione Emilia-Romagna ai sensi della L.R. 12/2003. - 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 qualifica rilasciato da 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 inerenti attività assistenziali di nucleo. - Può inoltre ricoprire	Allega curriculum
--	---	---	-------------------

		l’incarico di Referente delle attività assistenziali, per nuclei a più alta complessità sanitaria l’infermiere, con titolo di laurea infermieristica o equipollente;	
--	--	--	--

Allega:

- copia scanner (leggibile) fronte/retro di un documento di riconoscimento in corso di validità.
- curriculum formativo professionale, datato e sottoscritto con firma autografa o digitale contenente la dichiarazione che la sottoscrizione dello stesso ha valore di autocertificazione di quanto in esso contenuto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (obbligatorio).

NB: Si ricorda di specificare nel curriculum ogni informazione utile per la valutazione, riguardante titoli di studio ed esperienze.

Data, _____ Firma _____