

AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA INTERNA PER TITOLI ED ESAMI PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 22 COMMA 15 D.LGS. 2017/75 E SS.MM. E II. PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI "OPERATORE SOCIO SANITARIO" CAT B3 CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

IL DIRIGENTE AREA RISORSE

In esecuzione della propria determinazione n 2022/365 del 23.11.2022 rende noto che l'ASP "Reggio Emilia – Città delle Persone" intende addivenire alla copertura di n. 2 posti a tempo pieno ed indeterminato di:

<p>OPERATORE SOCIO SANITARIO Categoria B3 CCNL Comparto Funzioni Locali</p>
--

Le modalità di partecipazione e svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando. L'azienda si riserva la facoltà di annullare, revocare o modificare il presente bando in qualsiasi momento e di prorogarne o riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

CONTENUTO DEL PROFILO PROFESSIONALE

OPERATORE SOCIO-SANITARIO

Riferisce a : Responsabile delle Attività Assistenziali Integrate (RAAI)

FINALITA' DELLA POSIZIONE : *è l'operatore che, a seguito dell'attestato di qualifica conseguito al termine di specifica formazione professionale, svolge attività indirizzata a: soddisfare i bisogni primari della persona, nell'ambito delle proprie aree di competenza, favorendo il benessere e l'autonomia dell'utente.*

PRINCIPALI ATTIVITA' *dell'OSS in Servizi di tipo socio-assistenziale e socio-sanitario, residenziale o semiresidenziale o al domicilio dell'utente:*

a) Assistenza diretta ed aiuto domestico,

b) Interventi igienico sanitari e di carattere sociale

c) Attività di supporto gestionale, organizzativo e formativo

a) e b): assistenza diretta , aiuto domestico ed interventi igienico sanitari e di carattere sociale

Tali interventi sono assicurati garantendo la massima integrità possibile della dignità personale, attraverso modalità di intervento e di relazione tese a mantenere e a sviluppare il grado di

autonomia funzionale e a favorire il più possibile la partecipazione a tutte le attività di socializzazione organizzate dal Servizio.

In tali ambiti l'OSS:

1- Cura l'osservazione e la raccolta delle informazioni relative ai comportamenti ed ai bisogni del singolo utente, attraverso l'utilizzo degli strumenti informativi in uso nel proprio servizio, al fine di realizzare interventi socio assistenziali il più possibile coerenti con le caratteristiche e i bisogni dell'anziano.

Segnala tempestivamente eventuali problematiche che ostino la buona riuscita o che comportino una riverifica degli interventi socio assistenziali e propone al RAA le eventuali modifiche.

2- Elabora e propone, con i colleghi del servizio, i programmi socio assistenziali individuali; partecipa alla stesura ed alla verifica del piano di intervento sugli utenti presi in carico dal servizio.

3- Realizza i programmi socio-assistenziali individuali dando esecuzione agli stessi e agli eventuali adeguamenti e/o cambiamenti, curando in particolare:

- l'igiene personale*
- l'abbigliamento*
- l'alimentazione*
- l'unità abitativa*
- la mobilitazione e il mantenimento/riattivazione dell'autonomia motoria e cognitiva*
- la socializzazione e animazione*
- la relazione*
- il riposo (notturno e diurno)*

Inoltre, in un'ottica di assistenza integrata socio-sanitaria, in collaborazione e su indicazione del personale preposto, realizza attività semplici di supporto diagnostico e terapeutico; in particolare:

- aiuta per la corretta assunzione dei farmaci e per il corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso*
- aiuta nella preparazione alle prestazioni sanitarie*
- osserva, riconosce e riferisce alcuni dei più comuni sintomi di allarme che l'utente può presentare*

- *attua interventi di primo soccorso*
- *effettua piccole medicazioni o cambio delle stesse*

4- *Tiene i rapporti con i famigliari degli anziani per la materia di competenza, secondo le modalità definite dal servizio.*

In particolare in Servizio Assistenza Domiciliare effettua un preliminare lavoro con utente e famiglia funzionale all'accettazione del Servizio e al progressivo miglioramento dell'intervento.

Esercita una lettura attenta delle dinamiche personali fra l'utente e il care giver.

c) attività di supporto gestionale, organizzativo e formativo:

In tale ambito, integrando la propria azione con le attività delle altre figure professionali sociali e sanitarie, in un'ottica di intervento globale interdisciplinare volta a mantenere/sviluppare il grado di autonomia funzionale dell'anziano e a favorire il più possibile la sua partecipazione come protagonista, svolge le seguenti attività:

- 5- *Supporta il Responsabile delle Attività Assistenziali Integrate nell'elaborazione e nelle verifiche, anche attraverso strumenti informativi, dei Programmi di Servizio e dei Protocolli Operativi; propone nel merito modifiche e soluzioni migliorative, al fine di realizzare condizioni di vita ottimali per il singolo e per gruppi di anziani.*
- 6- *Realizza i programmi operativi secondo gli obiettivi, le modalità e i tempi adottati.*
- 7- *Propone l'acquisto di strumenti, ausilii e materiale utili allo sviluppo della qualità ed efficienza delle prestazioni all'anziano.*
- 8- *Concorre alla realizzazione dei tirocini rispetto agli operatori dello stesso profilo: affianca i tirocinanti e trasmette i propri contenuti operativi, salvaguardando il benessere dell'anziano, limitandone il disagio e tutelandone sicurezza e privacy.*
- 9- *Cura il proprio aggiornamento professionale, anche proponendo la partecipazione a corsi di formazione interni ed esterni alla struttura.*

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il posto è inquadrato nella Categoria B3 del CCNL Funzioni Locali.

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 € 19.063,80
- tredicesima mensilità € 1.588,65

- indennità di comparto € 39,31 per 12 mesi,
- indennità di vacanza contrattuale (sino a sottoscrizione del CCNL relativo al triennio 2019-2021) € 11,12 per 13 mesi e successivi adeguamenti
- elemento perequativo (sino a sottoscrizione del CCNL relativo al triennio 2019-2021) € 24 per 12 mesi,
- 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.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

Per l'ammissione alla procedura selettiva è previsto il possesso da parte dei partecipanti "dell'uno e dell'altro sesso" dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano), o appartenenza ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli stati membri dell'U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti dal presente bando di concorso, ed in particolare:
 - del godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - di un titolo di studio riconosciuto in Italia.

E' consentita la partecipazione alla procedura selettiva, alle medesime condizioni previste per i cittadini comunitari, ai cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, regolarmente soggiornanti in Italia. Sono considerati regolarmente soggiornanti i candidati in possesso di regolare carta/permesso di soggiorno in Italia ovvero qualsivoglia documento richiesto dalle vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano.

- b) Et : non inferiore ad anni 18 e non superiore all'et  di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente pubblico.
- c) Idoneit  fisica all'impiego: l'idoneit  fisica al servizio deve essere assoluta ed incondizionata in relazione alle mansioni specifiche del profilo professionale di *OPERATORE SOCIO SANITARIO* e verr  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.

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: non possono accedere all'impiego coloro che non godono dei diritti civili e politici.
- e) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 127 c. 1 lettera d) del DPR 10/01/1957 n. 3 ovvero non essere stati licenziati a qualunque titolo o a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso sia stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti.
- f) Non aver riportato condanne penali o non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di impiego presso Enti pubblici.

Requisiti specifici per l'ammissione:

• essere dipendenti dell'ASP con contratto di lavoro a tempo indeterminato con un'anzianità di servizio di almeno 3 anni maturati nella categoria immediatamente inferiore a quella del posto da ricoprire (Cat. A, B)

Titolo di studio richiesto

- Assolvimento obbligo scolastico unitamente ad attestato di qualifica di "Operatore Socio Sanitario" ai sensi delle normative e direttive in materia

- Possesso della patente di guida categoria B

I requisiti specifici e generali prescritti dal presente articolo devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza fissata per la presentazione della domanda di ammissione e permanere al momento dell'assunzione.

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

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 e codice fiscale;
- 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, numero di telefono ed indirizzo e-mail;
- c) il titolo di studio posseduto;
- d) il possesso della patente di guida Cat. B;
- e) la data di assunzione, il profilo di inquadramento, la categoria giuridica richiesta, l'attuale posizione economica ricoperta;
- f) eventuali condanne penali subite o procedimenti penali pendenti;
- g) eventuali sanzioni disciplinari subite o procedimenti disciplinari pendenti;
- h) l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dall'avviso e dalle disposizioni normative vigenti in materia;
- i) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- 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 con esatta indicazione dell'attività svolta e dei risultati conseguiti

- 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;
- La valutazione conseguita dal dipendente nei tre anni precedenti
- L’eventuale superamento di precedenti procedure selettive per l’accesso alla Categoria superiore

Fotocopia in carta semplice di un documento di identità valido.

Le domande - indirizzate al Dirigente Area Risorse dell’ASP “Reggio Emilia – Città delle Persone”, dovranno pervenire alla sede dell’Azienda Via P. Marani n. 9/1 - 42122 Reggio Emilia **entro il giorno 27.12.2022 ore 12** alla sede dell’Azienda Via P. Marani n. 9/1 - 42122 Reggio Emilia **mediante una delle seguenti modalità:**

- **mediante consegna a mano** in busta chiusa presso l’Ufficio Protocollo dell’ASP “Reggio Emilia - Città delle Persone” in via Pietro Marani, 9/1 - 42122 Reggio Emilia. La busta dovrà indicare sul retro la dicitura **“Domanda di partecipazione a procedura selettiva ai sensi dell’art. 22 comma 15 d.lgs. 2017/75 e ss.mm. e ii. per la copertura di n. 2 posti “Operatore Socio Sanitario cat B3”** dal lunedì al venerdì *dalle ore 9,00 alle ore 12,30;*

(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 dal Servizio Gestione amministrativa del personale contattabile esclusivamente per telefono ai seguenti numeri: 0522.328416 0522.328460 dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00.)

- **a mezzo del servizio postale tramite raccomandata A/R:** in tale caso la domanda deve essere inoltrata in busta chiusa recante sul retro, oltre il mittente e l’indirizzo, la seguente dicitura **“Domanda di partecipazione a procedura selettiva ai sensi dell’art. 22 comma 15 d.lgs. 2017/75 e ss.mm. e ii. per la copertura di n. 2 posti “Operatore Socio Sanitario cat B3”**. L’azienda declina ogni responsabilità per eventuale smarrimento della domanda o dei documenti spediti a mezzo postale con modalità ordinarie, o per il rispetto della scadenza;
- **mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) ovvero mediante posta elettronica all’indirizzo asp.re@pcert.postecert.it** allegando la scansione dell’originale del modulo di

domanda debitamente sottoscritta e gli allegati obbligatori. Le domande che vengono presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC e i documenti allegati dovranno pervenire in formato PDF e in un unico file, la PEC dovrà riportare nell’oggetto della mail l’indicazione “**Domanda di partecipazione a procedura selettiva ai sensi dell’art. 22 comma 15 d.lgs. 2017/75 e ss.mm. e ii. per la copertura di n. 2 posti “Operatore Socio Sanitario cat B3”**”.

Il termine per la ricezione delle domande è perentorio: ove scada in giorno festivo esso deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno seguente, non festivo.

Il termine per la ricezione delle domande è perentorio: in caso di invio mediante Raccomandata A/R farà fede la data di arrivo e non quella di spedizione, l’ASP non risponde per disguidi o smarrimenti dovuti all’inoltro postale.

In caso di invio all’indirizzo PEC farà fede la data di arrivo.

La domanda deve essere **firmata dal candidato, pena la nullità della stessa**, non è richiesta l'autenticazione della firma, ai sensi dell' art 39 D.P.R. 445/2000.

Non costituisce causa di esclusione la mancata sottoscrizione della domanda o la mancanza di documento di identità allegato alla domanda qualora la stessa sia presentata tramite PEC di cui sia titolare il candidato.

L’Azienda non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento d’indirizzo indicato nella domanda, né di eventuali disguidi postali, o in ogni caso, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è consentita alcuna integrazione della stessa.

Con la domanda di partecipazione alla procedura il candidato autorizza l’Azienda alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet di ASP “Reggio Emilia Città delle Persone” per tutte le informazioni inerenti la presente procedura.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

L’ammissione alla procedura, il calendario delle prove, unitamente al luogo e all’ora di espletamento, e/o ogni altra comunicazione relativa alla presente procedura selettiva saranno comunicati ai candidati unicamente tramite pubblicazione sul sito INTERNET dell’Azienda:

www.asp.re.it in Amministrazione Trasparente e nella sezione “[Intranet/News/Concorsi interni, mobilità e opportunità professionali](#)” almeno 15 giorni prima dell'inizio della prova scritta . A tal fine fa fede la data di pubblicazione sul sito dell’Azienda. **Le comunicazioni di cui sopra avranno valore di notifica a tutti gli effetti.**

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

MODALITA’ DI ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA

La Procedura sarà espletata da apposita Commissione Esaminatrice nominata ai sensi del vigente “Regolamento per l’accesso ai posti ed ai profili professionali della dotazione organica” e delle norme vigenti.

Al termine dei propri lavori la Commissione Esaminatrice formulerà una graduatoria provvisoria di merito. La graduatoria definitiva sarà approvata con determinazione del Dirigente Area Risorse.

Il vincitore, collocato in posizione utile per l'assunzione, sarà invitato, previa verifica del possesso dei requisiti alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il mancato possesso dei requisiti prescritti e dichiarati nella domanda di partecipazione alla procedura darà luogo alla non stipulazione del contratto individuale di lavoro e produrrà la modifica della graduatoria già approvata.

Ai candidati che saranno esclusi dalla procedura sarà data comunicazione della motivazione della esclusione a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno–al recapito indicato o mediante PEC all’indirizzo PEC o e-mail indicato nella domanda, con le motivazioni dell’esclusione dalla procedura.

L’Azienda può disporre in qualsiasi momento, con proprio provvedimento motivato, anche successivamente allo svolgimento delle prove d’esame, l’esclusione dalla procedura di un concorrente che abbia rilasciato dichiarazioni non corrispondenti a verità.

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI: la **valutazione dei** candidati verrà effettuata come previsto dall’Art. 22 comma 15 del D.Lgs. 75/2017 sulla base di “*prove volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, l’attività svolta e i*

risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso all'area superiore."

Pertanto la Commissione sottoporrà i candidati alle seguenti prove:

Prova scritta a contenuto teorico pratico: Tendente ad accertare le conoscenze delle tematiche di assistenza socio-sanitaria agli anziani e disabili adulti avendo come riferimento il programma del corso OSS; presentazione di un caso assistenziale tendente ad accertare le capacità del candidato alla gestione del proprio ruolo professionale con particolare riferimento alla capacità di: 1) supportare adeguatamente l'anziano nelle attività di vita quotidiana; 2) adeguare comportamenti e relazioni funzionali all'interazione con l'anziano e la sua famiglia; 3) monitorare condizioni e bisogni socio-sanitari espressi e inespressi; 4) segnalare correttamente quanto osservato per favorire l'integrazione operativa tra tutte le figure professionali che operano sull'anziano; 5) trovare soluzioni assistenziali sia socio che sani a problematiche evidenziate e inerenti le proprie competenze.

Prova orale: Tendente ad accertare le capacità esplorate con la prova scritta a contenuto teorico pratico, la motivazione alla scelta di lavoro, la conoscenza delle funzioni, compiti, metodologie di lavoro dell'operatore socio sanitario, rapporti con le persone anziane e/o con disabilità, con i colleghi ed altre figure e con i parenti, nozioni di igiene degli alimenti e della comunità, nozioni igienico sanitarie, nozioni relative al riconoscimento dei sintomi più comuni che la persona anziana e/o con disabilità può presentare, nozioni relative agli interventi di primo soccorso, nozioni di legislazione sociale, nozioni sull'ordinamento delle ASP, cenni sul rapporto di pubblico impiego. Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese

Per ciascuna delle prove la Commissione avrà a disposizione 30 punti; il superamento di ogni prova è subordinato al raggiungimento di una valutazione espressa in termini numerici di almeno 21/30. Sono ammessi alla Prova orale i candidati che abbiano superato la prova scritta a contenuto teorico pratico.

Inoltre la Commissione procederà alla valutazione dei titoli.

La valutazione dei titoli verrà effettuata dalla Commissione ai sensi degli artt. 41,42,43,44,45 del *Regolamento per l'accesso ai posti ed ai profili professionali della dotazione organica* tenendo conto di quanto previsto dall'art. 22 comma 15 del D.Lgs. 75/2017

UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria definitiva approvata a seguito dell'espletamento della presente procedura selettiva potrà essere utilizzata per le progressioni di categoria dei dipendenti risultati idonei nei limiti dei posti indicati nel presente avviso.

Entro tali limiti la graduatoria potrà essere utilizzata qualora, per qualsiasi ragione, il rapporto di lavoro con il vincitore non si sia costituito o si sia interrotto.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso gli uffici amministrativi di ASP “REGGIO EMILIA – Città delle persone”, in forma automatizzata, informatica, telematica e/o manuale, in conformità a quanto previsto dagli artt. 29 e 32 del GDPR 2016/679 per le finalità inerenti la gestione della presente procedura e saranno 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 ed ai componenti della Commissione esaminatrice.

Il trattamento è basato sulla normativa vigente in materia di reclutamento, assunzione e gestione del rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione.

I dati rientranti nelle particolari categorie di cui agli articoli 9 e 10 del GDPR 2016/679 sono trattati ai sensi del comma 2 del citato articolo 9 e del medesimo articolo 10, in combinato disposto con l'articolo 6, comma 1.

I dati personali raccolti potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D.Lgs. 33/2013. L'indicazione di dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di

partecipazione alla procedura. I dati personali raccolti saranno conservati per il periodo di tempo prescritto, in base alla tipologia, dalla normativa vigente 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.

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.

I dati personali acquisiti non saranno trasferiti né in altri Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e degli artt. 15 e seguenti del GDPR 2016/679, i partecipanti alla procedura hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, nonché la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. Gli interessati possono altresì opporsi al trattamento per motivi legittimi e proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali);

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro, si invita a presentare le richieste inerenti l'esercizio dei suddetti diritti all'indirizzo di posta elettronica privacy@asp.re.it. Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è ASP “REGGIO EMILIA – Città delle persone” con sede a Reggio Emilia in Via Marani n. 9/1, (Tel. 0522/571011 PEC: asp.re@pcert.postecert.it) in persona del Legale rappresentante pro tempore domiciliato per la carica presso la sede della suddetta Azienda in Via P. Marani n. 9/1 a Reggio Emilia.

Il Responsabile della Protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO) è la società Lepida S.p.A. con sede in via della Liberazione n. 15 Bologna Tel. 051/6338800 Email: dpoteam@lepida.it

NORME DI GARANZIA: 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 e per il trattamento sul lavoro.

IL DIRIGENTE AREA RISORSE

Dr.ssa Alessandra Sazzi

Fac simile

ASP “Reggio Emilia – Città delle Persone”
 Al Dirigente Area Risorse
 Via P. Marani n. 9/1
 42122 Reggio Emilia

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA INTERNA PER TITOLI ED ESAMI PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE AI SENSI DELL’ART. 22 COMMA 15 D.LGS. 2017/75 E SS.MM. E II. PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI “OPERATORE SOCIO SANITARIO” CAT B3 CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

Il Sottoscritto (COGNOME E NOME)	
Nato a	
Il	
RESIDENTE IN	
VIA E N CIVICO	
CAP	
RECAPITO TELEFONICO	
INDIRIZZO EMAIL	
INDIRIZZO PEC	
CODICE FISCALE	

CHIEDE

di partecipare alla procedura selettiva in oggetto per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno ed indeterminato di *OPERATORE SOCIO SANITARIO* CAT B3 CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

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, dal

con il Profilo professionale di _____

Cat. _____, Pos. Econ. _____

con rapporto di lavoro a:

tempo pieno part-time ____/36: orizzontale - verticale

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

- di essere in possesso del seguente titolo di Studio

- di essere in possesso di idoneità fisica assoluta ed incondizionata allo svolgimento del profilo di OPERATORE SOCIO SANITARIO e di essere a conoscenza che tale requisito sarà accertato dall'ASP tramite il Medico Competente ai sensi del D. Lgs. 81/08

- 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 accettare le norme e le condizioni stabilite dall’avviso indetto dall’ASP “REGGIO EMILIA – Città delle Persone” con Determinazione Dirigenziale n. 2022/365 del 23.11.2022 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 presente procedura ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro.

Allega: 1) fotocopia documento identità in corso di validità

2) curriculum formativo-professionale

Data, _____

Firma
