



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Protocollo n° 666 del 13/01/2023

Tit. III Cl. C - Fasc. 29/2022

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 100 POSTI DI OPERATORE SOCIO SANITARIO (OSS) – CATEGORIA GIURIDICA ED ECONOMICA B3 – AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (NUOVO CCNL FUNZIONI LOCALI 2019-2021) – CON RISERVA DI N. 30 POSTI AI VOLONTARI DELLE FF.AA.

SCADENZA ORE 24:00 DEL 13/02/2023

La Responsabile del Servizio Risorse Umane di ASP Città Di Bologna

In esecuzione della Determinazione n. 849 del 30/12/2022;

Visto il vigente Regolamento per la disciplina di accesso dall'esterno di ASP Città di Bologna;

RENDE NOTO CHE

è indetta una **Selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 100 posti di Operatore Socio Sanitario (OSS) – categoria giuridica ed economica B3 – Area degli Operatori Esperti (Nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021) – con riserva di n. 30 posti ai volontari delle FF.AA.**

La disciplina della presente selezione pubblica è determinata, oltre che dal presente bando, dal vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi di ASP Città di Bologna.

La presente selezione viene bandita dopo aver esperito le procedure di cui all'art. 34-bis D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. (mobilità obbligatoria).

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D. Lgs. 66/2010 è prevista la riserva per i Volontari delle FF. AA. per complessivi n° 30 posti.

Nel caso in cui non vi siano candidati idonei riservatari, i posti saranno assegnati ad altri candidati utilmente collocati nella/e graduatoria/e finale/i di merito.

Il **trattamento economico** è regolamentato dal Contratto Nazionale di categoria del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali e, per la Categoria B3, è pari a € 19.816,20 per 12 mensilità.

Si aggiungono altresì la quota di indennità di comparto, l'indennità di vacanza contrattuale, eventuali indennità aggiuntive specifiche disciplinate dalla contrattazione decentrata integrativa, il rateo di tredicesima mensilità e le indennità di competenza per salario accessorio, se dovute, in relazione alle prestazioni lavorative effettivamente rese.

Tutti gli emolumenti corrisposti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.



È garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198. L'uso del genere maschile per indicare le persone è dovuto solo a esigenze di semplificazione del presente Avviso.

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.

In caso di revoca del bando la tassa di concorso non è soggetta a restituzione.

1. Profilo professionale di Operatore Socio Sanitario (OSS)

L'operatore socio sanitario (OSS) assicura all'utente, nell'ambito di un lavoro di equipe, una corretta attività, assistenziale, alberghiera e socio relazionale, integrando la propria attività con quelle delle altre figure professionali, sotto la diretta responsabilità del RAA.

- L'OSS attua interventi necessari a realizzare l'assistenza individualizzata ad ogni ospite, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:
 - igiene e cura del sé
 - vestizione e svestizione
 - assunzione dei pasti
 - mobilizzazione
 - cura delle relazioni e delle comunicazioni
 - riposo e sonno
 - sistemazione dell'unità dell'ospite e cura degli ausili
 - registrazione mediante strumenti informativi di quanto rilevato durante il servizio

inoltre su indicazione del Personale preposto l'OSS é tenuto a:

- osservare, riconoscere e riferire alcuni dei più comuni sintomi di allarme che l'utente può presentare (pallore, sudorazione ecc.)
- aiutare per la corretta assunzione dei farmaci prescritti e per il corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso (ove previsto)
- aiutare nella preparazione alle prestazioni sanitarie
- attuare interventi di primo soccorso
- effettuare piccole medicazioni o cambio delle stesse (ove previsto)
- controllare e assistere la somministrazione delle diete
- aiutare nelle attività di animazione e che favoriscono la socializzazione, il recupero ed il mantenimento di capacità cognitive e manuali
- collaborare ad educare al movimento e favorire movimenti di mobilizzazione semplici su singoli e gruppi
- provvedere al trasporto di utenti, anche allettati, in barella-carrozzella
- collaborare alla composizione della salma e provvedere al suo trasferimento
- utilizzare specifici protocolli per mantenere la sicurezza dell'utente, riducendo al massimo il rischio;
- svolgere attività di informazione sui servizi del territorio e curare il disbrigo di pratiche burocratiche (ove previsto);



- accompagnare l'utente per l'accesso ai servizi.

L'OSS ha la responsabilità di:

- Attuare i piani di lavoro nel rispetto delle disposizioni organizzative e con la necessaria flessibilità per far fronte alle effettive condizioni degli ospiti presenti in un'ottica di problem solving.
- Attuare le indicazioni operative degli infermieri per gli aspetti assistenziali correlati alle condizioni sanitarie degli ospiti e che esulano dal PAI.
- Comunicare e cooperare con tutti i componenti l'equipe (Medico di reparto, Inf, FT, Animatore, RAA, RAS, Psicologo) per un continuo e fattivo confronto al fine di garantire la trasmissione delle informazioni utili alla conoscenza delle condizioni aggiornate dell'ospite.
- Partecipare alla realizzazione del PAI ed essere parte attiva al perseguimento quotidiano del benessere di ogni ospite, nella dimensione della unicità di intenti e univocità di atteggiamenti insieme a tutti i componenti dell'Equipe.
- Curare la raccolta e la trasmissione delle informazioni, relative ai comportamenti e ai bisogni del singolo ospite, compilando la documentazione in uso.
- Segnalare criticità e proporre modifiche organizzative al fine di migliorare l'efficacia delle prestazioni e l'efficienza gestionale.
- Attuare le procedure in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ed utilizzare i DPI previsti.
- Conoscere e attuare le procedure del sistema qualità/accreditamento per quanto di pertinenza.
- Creare e mantenere la miglior dimensione di decoro, ordine, corretta modalità di utilizzo degli ausili, attrezzature, presidi.
- Favorire la acquisizione di capacità e competenze da parte di neoassunti, tirocinanti-stagisti, attraverso la dimostrazione delle modalità adeguate di svolgimento delle attività di competenza, l'affiancamento diretto e la riflessione condivisa sui principi etici e valoriali del ruolo di OSS.
- Partecipare agli incontri di coordinamento convocati dal responsabile (es. equipe, gruppo di lavoro, incontro con i familiari, . . .)
- Coltivare la fiducia nei rapporti con i familiari, al fine di partecipare con tutta l'equipe, alla realizzazione di una dimensione di "alleanza terapeutica".
- Intrattenere relazioni positive e collaborative con i diversi soggetti interni ed esterni (volontari, manutentori, operatori dei servizi alberghieri, fornitori), favorendo il mantenimento di un clima relazionale positivo.
- Garantire che i diritti degli ospiti richiamati nella Carta dei Servizi siano rispettati nello svolgimento delle attività di tutti i giorni e vigilare affinché non vi siano violazioni.
- Conformare i propri comportamenti ai principi e valori dichiarati nella Carta dei servizi e nel Codice di Comportamento dei dipendenti di ASP Città di Bologna.
- Rispettare la normativa sulla privacy per quanto di competenza.

2. Requisiti di partecipazione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti generici**:

- a) **cittadinanza**: italiana, oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o loro familiari¹ non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché titolari del diritto

¹ Ai sensi dell'art. 2 D. Lgs. n. 30 del 06/02/2007 si intende per:



di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Possono inoltre partecipare i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, a condizione che possiedano adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;

- b) godimento dei diritti civili e politici, anche negli stati di appartenenza o provenienza ed immunità da condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con le Pubbliche Amministrazioni;
- c) inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;
- d) età non inferiore ai 18 anni compiuti e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il collocamento a riposo d'ufficio;
- e) immunità da interdizione dai pubblici uffici e da destituzione da precedenti pubblici impieghi;
- f) per i candidati di sesso maschile: avere adempiuto agli obblighi previsti dalla Legge sul reclutamento militare (per i soli concorrenti nati entro il 31/12/1985);
- g) idoneità fisica all'impiego assoluta ed incondizionata allo svolgimento di tutte le mansioni proprie del profilo professionale ricercato, da accertarsi in via preventiva ai sensi del D. Lgs. 09/04/2008 n. 81; l'accertamento dell'idoneità sarà effettuato a cura dell'Azienda che procede all'assunzione, prima dell'avvio in servizio, dal Medico Competente.

È richiesto altresì il possesso dei seguenti **requisiti specifici**:

- h) titolo di studio: **diploma di istruzione secondaria di primo grado o assolvimento dell'obbligo scolastico**. L'equipollenza del titolo di studio, se conseguito all'estero, dovrà essere comprovata allegando alla domanda di partecipazione alla selezione pubblica il riconoscimento da parte dell'Autorità competente.

Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi o per i titoli stranieri, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia ancora stato riconosciuto in Italia con una procedura formale, è necessario richiedere l'equivalenza dello stesso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, al fine della partecipazione alla presente selezione. Il modulo di richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

b) "familiare":

- 1) il coniuge;
- 2) il partner che abbia contratto con il cittadino dell'Unione un'unione registrata sulla base della legislazione di uno Stato membro, qualora la legislazione dello Stato membro ospitante equipari l'unione registrata al matrimonio e nel rispetto delle condizioni previste dalla pertinente legislazione dello Stato membro ospitante;
- 3) i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni o a carico e quelli del coniuge o partner di cui alla lettera b);
- 4) gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge o partner di cui alla lettera b);



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

i) attestato professionale di “Operatore Socio Sanitario” rilasciato o riconosciuto dalla Regione Emilia Romagna o attestato equivalente rilasciato da Enti di altre Regioni.

L’equipollenza dell’attestato di Operatore Socio Sanitario conseguito all’estero dovrà essere comprovata allegando alla domanda di partecipazione alla selezione pubblica il riconoscimento da parte dell’Autorità competente. Per i titoli conseguiti all’estero l’Amministrazione si riserva di valutarne il riconoscimento o l’equipollenza ai titoli italiani;

Ai sensi dell’art. 37 del D. Lgs. 165/2001, è altresì richiesta una adeguata conoscenza della lingua inglese, nonché dell’uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse, conoscenze delle quali è previsto l’accertamento in sede di esame orale.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

3. Termine e modalità di presentazione della domanda

Il termine di presentazione delle domande è fissato entro il **trentesimo giorno** successivo alla data di pubblicazione dell’estratto del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4^a Serie Speciale – “Concorsi ed esami”.

Ove il termine cada in giorno festivo sarà prorogato di diritto (combinato disposto artt. 2963 C. C. e 155 C. P. C.) al giorno seguente non festivo.

**PER PARTECIPARE AL CONCORSO È NECESSARIO EFFETTUARE
OBBLIGATORIAMENTE L’ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO**

<https://aspbologna.iscrizioneconcorsi.it>

**L’UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ
L’ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.**

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

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando, e verrà **automaticamente disattivata alle ore 24:00 del giorno di scadenza.**

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.

3.1. REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://aspbologna.iscrizioneconcorsi.it>
- Alla procedura telematica si potrà accedere **tramite SPID DI LIVELLO 2, che garantisce l'identità del candidato.**
- Il candidato, una volta autenticato tramite l'Identità Digitale, se già registrato accederà direttamente a sistema, altrimenti dovrà completare la registrazione confermando e integrando (se necessario) i dati ottenuti dall'autenticazione e prendendo visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali. Completata la registrazione, il candidato accederà a sistema e riceverà una mail contenente un codice di validazione da utilizzare per certificare la ricezione della e-mail.
- Il candidato, per procedere alla compilazione della domanda di partecipazione, dovrà prima validare l'indirizzo e-mail indicato in fase di registrazione, digitando il codice di validazione ricevuto e selezionando VERIFICA; Nel caso in cui la mail fornita in fase di registrazione non sia corretta e non consenta la ricezione del codice di validazione, è possibile correggere l'indirizzo mail e farsi inviare nuovamente il codice di validazione tramite il bottone INVIA CODICE.

3. 2. ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Dopo la registrazione, selezionare la voce di menù "Selezioni" per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, iniziando dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti.
- Per iniziare la compilazione occorre cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**".

Una spunta di colore verde ed un numero indicheranno l'avvenuta compilazione dell'intera sezione ed il numero delle dichiarazioni rese dal candidato.

Sarà possibile aggiungere/correggere/cancellare i dati inseriti in ogni sezione fino al momento di conclusione della compilazione ottenuto cliccando su "**Conferma ed invio**".

Le informazioni inserite dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 ed oggetto di verifica ai fini del possesso dei requisiti per la partecipazione, delle eventuali riserve e preferenze, nonché oggetto di valutazione dei titoli posseduti.



I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- **ATTENZIONE:** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scansione dei documenti richiesti e successivo **upload** cliccando sull'apposito tasto "aggiungi allegato".
- Nei casi suddetti occorrerà effettuare la scansione dei documenti ed il successivo upload cliccando sul bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta. I file .pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).
- Si rimanda alla lettura degli ultimi paragrafi del manuale istruzioni (disponibile nella colonna di sinistra della pagina web di iscrizione alla selezione) per eventuali indicazioni sulle modalità di unione di più file, la conversione in formato .pdf e la riduzione delle dimensioni.

È causa di esclusione dalla selezione, senza possibilità di regolarizzazione:

- il mancato possesso di uno qualsiasi dei requisiti prescritti ai fini dell'ammissione;
- il mancato pagamento della tassa di concorso entro la data di scadenza del bando;
- la mancata presentazione di eventuali integrazioni richieste, entro il termine fissato.

Nel caso in cui il candidato allegghi per errore file diversi da quelli richiesti verrà fissato un termine perentorio per la regolarizzazione.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato cliccando sul tasto "Conferma ed invia l'iscrizione" 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.
- 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' (disponibile tramite l'icona che si attiverà, a registrazione conclusa, nella colonna 'Annulla' sulla destra dell'oggetto del concorso).
- **NOTA BENE:** si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti, pur non cancellando le informazioni già caricate a sistema, **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta registrazione.**



- Quindi tale procedura prevede, a seguito delle modifiche e/o integrazioni apportate a quanto già caricato, la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO'.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese in fase di iscrizione. Non verranno prese 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.

3.3. 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 GARANTISCE UNA RISPOSTA ENTRO 5 GIORNI LAVORATIVI DALL'INVIO DELLA RICHIESTA; LE RICHIESTE INVIATE NEGLI ULTIMI 3 GIORNI ANTECEDENTI LA DATA DI SCADENZA DEL CONCORSO NON POTRANNO ESSERE SODDISFATTE.

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. Contenuto della domanda di partecipazione

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

SEZIONE "ANAGRAFICA"

Il candidato dovrà indicare:

- i propri dati anagrafici, il numero di figli a carico (al solo fine di sciogliere le preferenze a parità di merito e titoli nella graduatoria finale), gli estremi di un documento di identità, la residenza o eventuale recapito diverso dalla residenza, le informazioni di contatto (numero di telefono e di cellulare, indirizzo di posta elettronica ordinario ed eventuale indirizzo di posta elettronica certificata).



In caso di variazione del domicilio/recapito o dell'indirizzo di posta elettronica ordinario indicato, il candidato dovrà darne avviso all'Azienda all'indirizzo di posta elettronica certificata (pec) dell'Azienda (asp@pec.aspbologna.it).

SEZIONE: "REQUISITI GENERICI"

Il candidato dovrà indicare:

- la **cittadinanza**; se cittadino di Stato non appartenente all'Unione Europea, dovrà essere allegato uno dei seguenti documenti: copia scansionata del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario; copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo; copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extra-comunitari);
- il **godimento dei diritti civili e politici** e, se cittadino italiano, il Comune di iscrizione nelle liste elettorali; in caso di non godimento dei diritti civili e politici, specificarne i motivi;
- le eventuali **condanne penali** riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale), anche ex art. 444 C.P.P., e gli eventuali **procedimenti penali** in corso; note: indicare il reato, la data del provvedimento e l'Autorità che lo ha emesso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali.
L'ASP si riserva di valutare eventuali sentenze di condanna o eventuali procedimenti penali in corso per verificare che non comportino situazioni di incompatibilità o situazioni di incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione ai fini dell'eventuale non ammissione dell'aspirante allo svolgimento della procedura selettiva;
- la posizione rispetto agli **obblighi di leva**;
- di non essere stato **dispensato** o di non aver subito provvedimenti di **licenziamento** dai pubblici uffici, nonché di **non essere stato destituito** da precedenti rapporti di pubblico impiego o di **non essere stato interdetto** dai pubblici uffici;
- la data del pagamento della **tassa di concorso di € 10,00**, allegando altresì la relativa ricevuta di avvenuto pagamento;
Nota: per le istruzioni relative al pagamento della tassa di concorso si rimanda al successivo punto 5 del presente Avviso;
- l'**idoneità fisica assoluta e incondizionata** senza limitazioni che impediscano l'espletamento delle mansioni da svolgere, proprie del profilo professionale di Operatore Socio Sanitario (OSS);
- l'eventuale necessità di **ausili o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove**, specificando la tipologia di ausilio/tempo aggiuntivo richiesta, comprovata da relativa certificazione medica (da allegare);
- per i candidati affetti da **disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)**: indicare il disturbo specifico ed allegare la relativa certificazione medica;
- per i candidati affetti da **invalidità uguale o superiore all'80%**: specificare la percentuale di invalidità ed allegare la relativa certificazione medica.



SEZIONE: “REQUISITI SPECIFICI”

Il candidato dovrà indicare:

- il titolo di studio posseduto richiesto dal bando, con l'indicazione dell'Istituto scolastico presso il quale è stato conseguito e dell'anno. Oppure il possesso del titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto equipollente da apposita certificazione (vedi punto 2 lett. h)) ovvero la dimostrazione dell'avvio dell'istanza di richiesta di equiparazione al MIUR. Per la partecipazione alla presente selezione è richiesto il possesso del Diploma di istruzione Secondaria di Primo Grado o l'assolvimento dell'obbligo scolastico.
- attestato professionale di “Operatore Socio Sanitario” rilasciato o riconosciuto dalla Regione Emilia Romagna o attestato equivalente rilasciato da Enti di altre Regioni con l'indicazione dell'Ente presso il quale è stato conseguito e dell'anno di conseguimento. L'equipollenza dell'attestato di Operatore Socio Sanitario conseguito all'estero dovrà essere comprovata allegando alla domanda di partecipazione alla selezione pubblica il riconoscimento da parte dell'Autorità competente. Per gli attestati conseguiti all'estero l'Amministrazione si riserva di valutarne il riconoscimento o l'equipollenza ai titoli italiani;
- la conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.
- eventuale attestato di lodevole servizio presso Amministrazioni Pubbliche, allegando altresì la relativa attestazione rilasciata dalla Pubblica Amministrazione presso la quale il lodevole servizio è stato svolto. Qualora in possesso di tale attestazione occorrerà inoltre indicarlo nella sezione preferenze alla voce “lodevole servizio nelle Pubbliche Amministrazioni”;

SEZIONE: “RISERVE”

Il candidato dovrà indicare e specificare l'eventuale **condizione riservataria (Volontari delle FF.AA.)**, ai sensi del D. Lgs. 66/2010 (Codice dell'ordinamento militare), art. 1014 comma 3 e art. 678 comma 9, ed allegare la relativa documentazione comprovante la riserva.

SEZIONE: “PREFERENZE”

Il candidato dovrà indicare gli eventuali titoli di **preferenza o precedenza a parità di punteggio** elencati all'art. 10 del presente Avviso.

SEZIONE: “TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO”

Il candidato dovrà indicare:

- l'eventuale possesso di **titoli accademici e di studio aventi valore legale, rilasciati da scuole o istituti statali o da istituti legalmente riconosciuti o parificati**, ai sensi del successivo punto 8 lett. B) dell'Avviso, specificando



tipologia e descrizione del titolo conseguito, dettagliandone gli estremi identificativi richiesti.

L'equipollenza del titolo di studio, se conseguito all'estero, dovrà essere comprovata allegando il riconoscimento da parte dell'Autorità competente, pena la non valutazione del titolo.

Attenzione: non dovranno essere inseriti i titoli di studio già richiesti come requisito specifico di partecipazione, in quanto non saranno valutati dalla Commissione esaminatrice.

Verranno valutati titoli accademici e di studio attinenti al profilo professionale da ricoprire.

SEZIONE: “ESPERIENZE PROFESSIONALI”

Il candidato dovrà indicare:

- **il/i periodo/i di lavoro svolti in ruoli organizzativi analoghi a quello da ricoprire di Operatore Socio Sanitario (OSS) (si veda attentamente, a tal proposito, il successivo punto 8 lett. A), ove sono indicati i criteri per la valutazione dei titoli)**, specificando, per ciascuno di essi, il periodo e la struttura presso la quale l'esperienza professionale è stata svolta, la qualifica ricoperta, il datore di lavoro, il tipo di rapporto intercorso ed ogni ulteriore informazione di dettaglio richiesta, utile ai fini valutativi; il candidato dovrà altresì indicare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni. Non verranno valutate le esperienze professionali prive degli elementi utili a permettere la corretta classificazione dell'esperienza professionale.

SEZIONE: “PARTECIPANTE A CORSI/CONVEGNI”

- Il candidato dovrà indicare la partecipazione a corsi di formazione, formazione teorico-pratica, aggiornamento, perfezionamento, congressi, convegni, seminari, *workshop*, *meeting*, ecc. la cui acquisizione indica un accrescimento professionale in relazione al posto messo a selezione, inserendo i dettagli richiesti utili ai fini della valutazione. Si ricorda a tal fine che saranno valutati i soli corsi di formazione che prevedono il superamento di un esame finale (si veda attentamente, a tal proposito, il successivo punto 8 lett. B), ove sono indicati i criteri per la valutazione dei titoli). È possibile inserire, altresì, corsi di lingua straniera e di informatica.

SEZIONE: “ALTRO”

- Il candidato potrà effettuare altre dichiarazioni attinenti alla figura professionale, non riconducibile alle voci precedenti, specificando per ognuna la descrizione ed, eventualmente, il periodo di svolgimento. Le dichiarazioni inserite in questa sezione verranno prese in considerazione solo se non dichiarate in precedenza.

Le dichiarazioni di cui sopra, rese nel contesto della domanda, sostituiscono temporaneamente la relativa documentazione, salvo ove espressamente richiesta, e dovranno essere comprovate successivamente su richiesta dell'Azienda.



L'Azienda si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.

5. Istruzioni di pagamento della tassa di concorso

Il candidato dovrà, a pena di esclusione dalla procedura selettiva, **effettuare il pagamento della tassa di concorso dell'importo di € 10,00** (art. 27 comma 6° D.L. 28/02/1983 n. 55).

Tale pagamento dovrà essere effettuato **esclusivamente** tramite il nodo dei pagamenti **PagoPA, attenendosi alle seguenti istruzioni:**

- Accedere al **PORTALE DEI PAGAMENTI DI ASP CITTÀ DI BOLOGNA** raggiungibile dall'Home Page di ASP Città di Bologna nella sezione *PagoPA* oppure direttamente alla pagina web <https://amoneypa.aspbologna.pluginpay.it> accedendo alla sezione "**PAGAMENTO SPONTANEO**" e selezionando il servizio "**Concorsi**".

Una volta compilati i dati di pagamento (Nome del concorso, causale del versamento* e importo della tassa di concorso) e i dati anagrafici è possibile procedere con due modalità:

1. **Pagamento contestuale online**

Tramite il pulsante "**PAGA ORA**", potrà procedere direttamente al pagamento **online**. E' possibile scegliere tra gli strumenti di pagamento disponibili:

- **Carta di credito/debito** sui principali circuiti (Visa, MasterCard, etc.);
- **Conto corrente** con bonifico bancario;
- **Altri metodi di pagamento** con **PayPal, SatisPay** se si dispone di un relativo account, ecc.

2. **Pagamento differito**

Tramite il pulsante "**STAMPA**", è possibile salvare in pdf e stampare il file contenente il Modulo di pagamento per poterlo pagare successivamente con le seguenti modalità:

- presso le **banche** e gli altri prestatori di servizio di pagamento (PSP) aderenti all'iniziativa tramite gli altri canali da questi messi a disposizione (come ad esempio: sportello fisico, ATM, Mobile banking, Phone banking).
- sulla propria **home banking** dove sono presenti i loghi CBILL o PagoPA, ricercando l'Asp Città di Bologna per nome o tramite il codice CBILL (codice interbancario) **BR51A** nell'elenco delle Aziende e riportando il Codice Avviso e l'importo presenti sul Modulo di pagamento.
- presso le **tabaccherie** che espongono il logo **PagoPA** (punti vendita SisalPay, Lottomatica, PayTipper, ecc..).

L'elenco dei punti abilitati a ricevere pagamenti tramite **PagoPA**, con l'indicazione dei canali presso cui è possibile presentare un Modulo di pagamento (sportello fisico; home banking; app mobile; phone banking, ATM), è disponibile alla pagina:

<https://www.pagopa.gov.it/it/prestatori-servizi-di-pagamento/elenco-PSP-attivi/>

* La **causale di versamento** del presente concorso potrà riportare un massimo di 35 caratteri e potrà essere riportata come segue:



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

“NOME E COGNOME CANDIDATO/A – OSS22” es. "MARIO ROSSI - OSS22".

Qualora tale causale risultasse ancora troppo lunga, sarà possibile indicarla come:

“NOME PUNTATO E COGNOME - OSS22 es. " M. ROSSI - OSS22".

La tassa suddetta non è soggetta a restituzione in nessun caso (es: non partecipazione o esclusione del candidato dalla selezione, revoca della selezione).

In caso di obiettivi dubbi sui requisiti di ammissione, sia nell'interesse del candidato, sia nell'interesse generale al corretto svolgimento delle prove, l'Azienda dispone l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti entro il termine perentorio fissato dall'Azienda stessa, superato il quale, il candidato verrà escluso dal concorso.

La richiesta di regolarizzazione, di cui sopra, o eventuali altre richieste di regolarizzazione, avverranno utilizzando l'indirizzo e-mail indicato dal candidato nella sezione anagrafica della domanda.

6. Ammissione al concorso e modalità delle comunicazioni ai candidati

L'Amministrazione ammetterà con riserva alla selezione tutti i candidati che avranno presentato domanda di partecipazione entro i termini di pubblicazione del bando, ad esclusione di coloro che rientrino nelle cause di esclusione senza possibilità di regolarizzazione elencate al precedente punto 3.

Lo scioglimento della riserva avverrà prima dell'approvazione della graduatoria finale.

L'elenco dei candidati ammessi con riserva sarà reso noto tempestivamente.

L'elenco dei candidati ammessi con riserva, i calendari delle prove d'esame, gli esiti delle prove ed ogni altra comunicazione inerente il concorso in oggetto saranno resi pubblici **esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale di ASP Città di Bologna**, alla pagina dell'Amministrazione Trasparente “*Concorsi e selezioni pubbliche*”, nell'apposita sezione dedicata alla presente procedura selettiva, e all'indirizzo internet:

<http://www.aspbologna.it/index.php/2013-12-16-16-32-27/1541-concorsi-e-selezioni-pubbliche>.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

7. Prove d'esame

Tutti i candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) potranno sostituire la prova scritta con un colloquio orale, utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova; per consentire alla Commissione esaminatrice di predisporre anticipatamente la misura dispensativa o compensativa per consentire un'adeguata



partecipazione al concorso, il candidato dovrà farne esplicita richiesta in sede di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica, allegando apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

La Commissione informerà tutti i candidati che presenteranno idonea documentazione, all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione, delle modalità di svolgimento di prove sostitutive, strumenti compensativi o prolungamento dei tempi stabiliti per le prove, secondo quanto dettagliato agli artt. 3-4-5 del Decreto 12 Novembre 2021 del Ministro per la Pubblica amministrazione, del Ministro per le Disabilità e del Ministro del Lavoro.

I candidati, prima di ogni prova d'esame, devono esibire, **a pena di esclusione dal concorso**, il documento di identità legalmente valido e riconosciuto a norma di legge.

É richiesta, preferibilmente, l'esibizione dello **stesso documento dichiarato in sede di presentazione della domanda**.

L'assenza dalla sede di svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso.

Gli esami consisteranno in una prova scritta e in una prova orale:

Prova scritta

La prova scritta consisterà in domande a risposta multipla e/o sintetica nelle seguenti tematiche e/o in una simulazione o soluzione di casi a contenuto teorico-pratico su **tematiche e materie a carattere socio-assistenziale, ed in particolare:**

- Competenze tecniche, abilità relazionali, comportamentali e funzionali proprie del ruolo di Operatore socio sanitario;
- Elementi teorici/pratici e prassi degli interventi socio-sanitari;
- Elementi di assistenza e cura della persona in condizioni di non autonomia;
- Elementi di assistenza e cura della persona affetta da disturbo neuro-cognitivo;
- Conoscenza generalizzata delle patologie fisiche e psichiche che più frequentemente si riscontrano nella popolazione anziana;
- Conoscenza della rete dei servizi sociali, socio-sanitari e socio-riabilitativi, e dei modelli di integrazione tra sociale e sanitario;
- Elementi in materia di accreditamento dei servizi socio-sanitari della Regione Emilia Romagna;
- Finalità, caratteristiche e metodologia di utilizzo degli strumenti professionali di lavoro;
- Elementi in materia di lavoro alle dipendenze di una Pubblica amministrazione;
- Elementi in materia di sicurezza sul lavoro;
- Elementi in materia di tutela della privacy.

L'eventuale simulazione o soluzione di casi sarà inerente l'attività lavorativa quotidiana con riferimento al ruolo e alle competenze dell'OSS.

Prova orale



La prova orale avrà ad oggetto domande riguardanti le medesime materie e/o tematiche della prova scritta, inoltre saranno valutati:

- gli aspetti motivazionali inerenti al ruolo da ricoprire
- la capacità relazionale e di interazione
- la capacità di risoluzione dei problemi e di orientamento al risultato

È previsto inoltre, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza:

- dell'uso dei sistemi operativi informatici più diffusi attraverso una prova pratica;
- della lingua inglese.

La Commissione esaminatrice accerterà l'adeguata conoscenza della lingua italiana come prescritto dal DPCM 07/02/1994 n. 174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le pubbliche amministrazioni".

Durante lo svolgimento delle prove non sarà consentito consultare testi di legge, manoscritti o pubblicazioni di alcun genere.

Ogni tipo di comunicazione tra candidati o con l'esterno, **comporta l'immediata esclusione dalla prova.**

8. Criteri e valutazione delle prove e dei titoli

Per la valutazione delle prove d'esame, la Commissione Esaminatrice dispone dei seguenti punteggi massimi:

- **Punti 40:** valutazione massima prova scritta;
- **Punti 20:** valutazione massima titoli;
- **Punti 40:** valutazione massima prova orale.

La prova scritta si intende superata con una votazione di **almeno 28 punti su 40**.

La prova orale si intende superata con una votazione di **almeno 28 punti su 40**.

La Commissione Esaminatrice dispone altresì di un **massimo di punti 20 per la valutazione dei titoli**, così suddivisi:

A) ESPERIENZA PROFESSIONALE: MAX 16 PUNTI

Sarà valutato:

- il servizio reso, a qualunque titolo, anche con contratti di lavoro temporanei incluso il lavoro in somministrazione, presso un'**Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) e/o Aziende Speciali Consortili o Istituzioni ai sensi del D. Lgs. 267/2000 e/o Enti derivati da processi di unificazioni in ASP**, in attività e con profili equivalenti e/o attinenti a quelli oggetto del presente Avviso: **MAX 12 PUNTI (3 punti per ogni anno di servizio svolto)**.

Per i periodi inferiori all'anno si tiene conto dei mesi compiuti, dividendo in dodicesimi il relativo punteggio.



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

- il servizio reso, a qualunque titolo, anche con contratti di lavoro temporanei incluso il lavoro in somministrazione, presso **Pubbliche Amministrazioni** (es: Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere, Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico, strutture pubbliche di cura o ricovero, ...) o **Enti/Aziende private** (es: strutture residenziali e semi-residenziali, cliniche specialistiche, ambulatori, cooperative, ONG, Onlus, ...) in attività e con profili equivalenti e/o attinenti a quelli oggetto del presente Avviso: **MAX 4 PUNTI (2 punti per ogni anno svolto presso strutture socio-sanitarie e assistenziali per anziani; 1 punto per ogni anno svolto presso altre strutture)**.
Per i periodi inferiori all'anno si tiene conto dei mesi compiuti, dividendo in dodicesimi il relativo punteggio.

Nel calcolo del punteggio attribuito ai titoli di esperienza professionale, non saranno computati i periodi di aspettativa senza assegni.

B) COMPETENZA PROFESSIONALE: MAX 4 PUNTI

Sarà valutato:

- Titoli di studio di grado superiore a quello richiesto per l'ammissione conseguiti in ambito sociale e socio-sanitario, attinenti il posto da ricoprire: - MAX 2 PUNTI (2 punti per ogni titolo);
Costituiscono oggetto di valutazione solo i titoli di studio di grado superiore a quelli richiesti ai fini della partecipazione.
- Corsi di formazione/aggiornamento, solo con superamento di esame finale inerenti il posto da ricoprire, ad esclusione dell'attestato OSS: - MAX 2 PUNTI (1 punto per ciascun corso).

La valutazione dei titoli verrà effettuata per i soli candidati che avranno superato la prova scritta.

Il punteggio finale sarà determinato dalla votazione conseguita nella prova scritta, cui andrà sommato il punteggio attribuito ai titoli e il punteggio ottenuto nella prova orale.

La valutazione delle prove sarà effettuata dalla Commissione Esaminatrice, nominata ai sensi del vigente *Regolamento di disciplina per l'accesso dall'esterno*, la cui composizione verrà pubblicata sul sito *internet* istituzionale di ASP Città di Bologna.

I risultati delle prove saranno pubblicati sul sito internet aziendale www.aspbologna.it alla pagina Amministrazione trasparente, sezione "*Bandi di concorso*" e all'indirizzo internet <http://www.aspbologna.it/index.php/2013-12-16-16-32-27/1541-concorsi-e-selezioni-pubbliche>.



Tale pubblicazione ha valore di notifica per tutti i partecipanti alla selezione pubblica.

La pubblicazione dell'esito di ciascuna prova implica e rappresenta la convocazione formale dei candidati che l'abbiano superata a sostenere la prova successiva.

La mancata presentazione alle prove nelle date e orari stabiliti o la presentazione in ritardo, ancorché dovute a causa di forza maggiore, equivarrà alla rinuncia alla selezione e comporterà, conseguentemente, l'irrevocabile esclusione dal concorso.

9. Diario delle prove d'esame

La **prova scritta** avrà luogo a partire dal 20/02/2023, e si svolgerà in modalità **telematica**.

Sul sito internet istituzionale di ASP Città di Bologna, nella sezione dedicata alla presente procedura concorsuale, saranno successivamente fornite ai candidati tutte le istruzioni operative di dettaglio per il sostenimento della prova.

Le **prove orali** si svolgeranno secondo un calendario dettagliato per nominativi che sarà comunicato ai candidati interessati tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Azienda, nella sezione dedicata alla presente procedura concorsuale.

Il calendario dettagliato delle date delle prove orali, nonché la relativa modalità di svolgimento, saranno resi noti sul sito internet di ASP Città di Bologna, alla pagina:

<http://www.aspbologna.it/index.php/2013-12-16-16-32-27/1541-concorsi-e-selezioni-pubbliche>.

Eventuali rinvii o modifiche del calendario delle prove d'esame, dovute a motivi organizzativi e/o circostanze straordinarie e/o imprevedibili, saranno resi noti ai candidati tramite la pubblicazione sul sito internet di ASP Città di Bologna.

Tali avvisi hanno valore di notifica per tutti i partecipanti alla selezione.

10. Preferenze in caso di parità

A parità di punteggio si assumono le seguenti preferenze:

- 1) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;



- 14) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi e i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche (qualora il candidato abbia allegato la relativa attestazione nella sezione "Requisiti specifici");
- c) dalla minore età (art. 2 comma 9 della Legge 191/1998).

11. Graduatoria e assunzioni

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun candidato tenuto conto delle riserve previste per la selezione e, a parità di punti, delle preferenze di cui al precedente punto 10.

Sono dichiarati vincitori del concorso i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso.

Fatte salve eventuali modifiche di legge intervenute successivamente alla pubblicazione del presente Avviso, in base alla normativa vigente (art. 35 comma 5-ter D.Lgs. 165/2001 e art. 1 comma 361 L. 145/2018) la Graduatoria potrà essere utilizzata nei 2 (due) anni successivi alla data di approvazione:

- esclusivamente per la copertura dei posti messi a bando, nonché di quelli che si rendessero disponibili, entro i limiti di efficacia temporale della graduatoria medesima, fermo restando il numero dei posti banditi e nel rispetto dell'ordine di merito, in conseguenza della mancata costituzione o dell'avvenuta estinzione del rapporto di lavoro con i candidati dichiarati vincitori;
- per eventuali assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, ai sensi dell'art. 36 comma 2 D. Lgs. 165/2001.

L'assunzione dei vincitori avverrà nei limiti consentiti dalla normativa vigente in materia, anche sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti.

I vincitori saranno invitati con lettera raccomandata A/R o tramite posta elettronica certificata (*pec*) all'indirizzo e-mail dichiarato dai candidati in sede di domanda di partecipazione, ad assumere servizio sotto riserva di accertamento della veridicità del contenuto delle



dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione, e del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, a dimostrazione dei quali dovranno produrre la documentazione necessaria con le modalità ed i termini indicati nella lettera stessa.

I vincitori, sotto la loro responsabilità, dovranno inoltre dichiarare di non avere un altro rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato con altra Amministrazione pubblica o privata. In caso contrario, fatto salvo quanto previsto per il rapporto di lavoro “part-time”, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

L’assunzione è soggetta al periodo di prova, con modalità e termini previsti dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali.

12. Periodo minimo di permanenza

In linea con quanto stabilito dall’art. 35 comma 5-bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., viene fissato l’obbligo di permanenza alle dipendenze dell’ASP in cinque anni dalla data di assunzione.

Durante tale periodo l’Azienda non rilascerà, pertanto, provvedimenti di nulla osta finalizzati ad eventuale trasferimento, comando o altre forme di mobilità presso altro ente.

13. Utilizzazione della graduatoria anche per le assunzioni di personale a tempo determinato

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato di personale straordinario nei limiti previsti dalle vigenti norme di legge.

Il candidato che non si rendesse disponibile all’assunzione a tempo determinato conserverà la posizione in graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni a tempo indeterminato.

14. Disposizioni finali

I dati personali di cui l’Azienda verrà in possesso in occasione dell’espletamento del procedimento di cui al presente bando di concorso saranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 101/2018.

L’Azienda non si ritiene responsabile per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell’indirizzo e-mail e di recapiti forniti per la presente procedura, da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, ai sensi della normativa vigente.

Per ragioni di pubblico interesse, il presente bando potrà essere modificato, sospeso temporaneamente, riaperto nei termini o revocato, senza che gli interessati possano vantare diritti o pretese di sorta con provvedimento motivato.

La partecipazione al concorso presuppone, da parte dei candidati, l’integrale conoscenza e accettazione di quanto previsto nel bando di concorso, nonché delle vigenti norme di legge e regolamentari.

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



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Il Responsabile del Procedimento è la Responsabile del Servizio Risorse Umane di ASP Città di Bologna, Elisabetta Calzolari.

**La Responsabile del Servizio Risorse Umane
ASP Città di Bologna
Elisabetta Calzolari**

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. 82/2005