


Casa di Riposo SAN GIOVANNI BATTISTA – Centro Servizi Socio Assistenziali
Via Trento, 9 – 36054 Montebello Vicentino
Tel. 0444/649036-649350 Fax 0444/448826
segreteria@cdrbattista.it

 MEDIO CHIAMPO SPA

25 FEB. 2020

PROT. N. 516

Montebello Vicentino, li 17 Febbraio 2020

Prot. n. 301 /2020

Invio tramite PEC

All'Ente in indirizzo

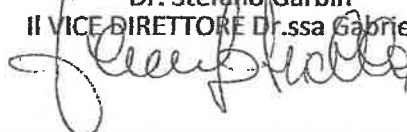
Oggetto: pubblicazione avviso pubblico di selezione comparativa, per il conferimento a tempo determinato e a tempo pieno, di un incarico ai sensi dell'art. 36, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, di COORDINATORE Responsabile Area Servizi SOCIO SANITARI, Categoria "D" del CCNL Funzioni Locali 2015-2018.

Si invia in allegato l'avviso pubblico specificato in oggetto per la pubblicazione all'Albo, con preghiera di restituire il certificato di pubblicazione in calce alla presente debitamente firmato.

Distinti saluti.



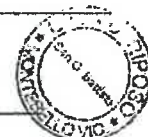
per IL SEGRETARIO DIRETTORE
Dr. Stefano Garbin
IL VICE DIRETTORE Dr.ssa Gabriella Florian



Casa di Riposo "San Giovanni Battista" Via Trento, 9 36054 Montebello Vicentino VI
Cod. Fiscale 00528930241 - P.IVA 00528930241 tel 0444 649036 fax 0444 448826
e-mail segreteria@cdrbattista.it PEC cdrbattista@pec.it WEB www.cdrbattista.it

✂
Prot.n.

Ente _____



Oggetto: pubblicazione avviso pubblico di selezione comparativa, per il conferimento a tempo determinato e a tempo pieno, di un incarico ai sensi dell'art. 36, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, di COORDINATORE Responsabile Area Servizi SOCIO SANITARI, Categoria "D" del CCNL Funzioni Locali 2015-2018. pubblicazione avviso pubblico di selezione in procedura di mobilità per la copertura di n. 1 posto in ruolo di Fisioterapista a tempo parziale 89% (32 ore settimanali) - Cat. C - CCNL Comparto Funzioni Locali.

AI SEGRETARIO DIRETTORE
della Casa di Riposo
"San Giovanni Battista"
Via Trento, 9
36054 MONTEBELLO VICENTINO VI

Si attesta che l'avviso pubblico di cui all'oggetto è stato pubblicato all'Albo di questo Ente in data _____ e vi rimarrà fino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione.

FIRMA

Casa di Riposo “SAN GIOVANNI BATTISTA”
Centro Servizi Socio Assistenziali
Via Trento, 9 - 36054 MONTEBELLO VICENTINO (VI)

Prot. n. 00000168 del 17/02/2020

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO, A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PIENO, DI UN INCARICO AI SENSI DELL'ART 36 C. 2 DEL D.LGS 165/2001, DI COORDINATORE RESPONSABILE AREA SERVIZI SOCIO SANITARI, Cat. D DEL C.C..N.L. FUNZIONI LOCALI 2015-2018.

IL DIRIGENTE DIRETTORE SEGRETARIO

In attuazione:

a) della Delibera del Consiglio di Amministrazione n.2 del 30.01.2020 di modifica al piano triennale del fabbisogno 2019/2020;

b) della Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 30.01.2020, di approvazione dell'Avviso pubblico di selezione per l'assegnazione di un incarico, ai sensi dell'art 36 comma 2 del D.Lgs 165/2001, di Funzionario nell'ambito della dotazione organica per un Coordinatore Responsabile area dei Servizi Socio Sanitari cat. D del CCNL funzioni locali a tempo pieno e determinato;

Visto l'art.36 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001;

Visto l'art 47 (capo X- Rapporti di Lavoro a tempo Determinato-) del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, disciplina delle modalità di assunzione dei requisiti di accesso e delle procedure selettive, giusta Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 16 del 30.04.2019;

Richiamati gli orientamenti giurisprudenziali e dottrinali in ordine all'affidamento di incarichi-non di ruolo dell'Ente, in particolare la sentenza della Corte Costituzionale n. 160/2017, alla stregua dei quali orientamenti l'affidamento deve essere necessariamente preceduto da adeguata pubblicità dell'avviso concernente i criteri di valutazione e che esso deve scaturire da una valutazione comparativa da operarsi sia con riferimento ai curricula presentati dai candidati, che da un colloquio atto a verificare la capacità gestionale, organizzativa e professionale in relazione all'incarico da conferirsi da parte del Dirigente incaricato o del C.D.A.;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per l'assegnazione di un incarico ai sensi dell'art 36 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 - nell'ambito della dotazione organica per un Funzionario Coordinatore Responsabile dei Servizi Socio Sanitari cat. D del CCNL funzioni locali a tempo pieno e determinato;

La selezione operata ai sensi del presente avviso, è intesa esclusivamente ad individuare una rosa di candidati mediante esame di curricula e colloquio, per un'eventuale assunzione a termine, da parte dell'Amministrazione, e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo valida nel tempo. Si precisa a tal fine che, qualora si tratti di lavoratore a tempo indeterminato presso altri Enti Pubblici, il contratto potrà essere stipulato solo previa concessione della necessaria aspettativa da parte del Datore di Lavoro pubblico ai sensi dell'art. 23 bis del D. Lgs. 165/2001.

E' facoltà dell'Amministrazione non concludere le procedure di valutazione così come potrà disporre la revoca del presente avviso per valutazioni organizzative proprie o per impedimenti di natura normativa/finanziaria.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art 27 del D.Lgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del DLgs 165/2001. Il termine candidati utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

ART.1

POSIZIONE DI LAVORO

L'incaricato è un Funzionario responsabile presso l'Area Servizi socio sanitari e di tutto il personale in servizio presso la medesima area. Sono comprese nel profilo le seguenti funzioni:

- le attività finalizzate a garantire la qualità e quantità dei servizi socio-sanitari erogati dall'Ente, nel rispetto delle direttive impartite dalla direzione e delle risorse assegnate;
- le attività di studio, di ricerca e di elaborazione di piani e di programmi per il miglioramento dei servizi alla persona;
- le attività organizzative ed amministrative relative alla gestione funzionale di tutte le risorse umane che operano nell'area dei Servizi socio-sanitari ed professionali;
- le attività necessarie a garantire, avvalendosi della collaborazione dei responsabili dei servizi competenti, il buon funzionamento dei Servizi e la corretta conservazione del materiale e delle attrezzature in dotazione delle sedi;
- l'attuazione di tutti gli adempimenti previsti dalle disposizioni vigenti in relazione alle attività svolte nei nuclei e nei servizi alla persona;
- l'attuazione delle corrette procedure per l'inserimento degli ospiti e utenti;
- la partecipazione ai momenti di coordinamento interno ed esterno (riunioni di equipe, di nucleo, unità operative interne ed esterne);
- il coordinamento e la gestione gerarchica del personale appartenente all'area dei Servizi socio sanitari ed educativi, e a collaborare attivamente a tutte le iniziative finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi;
- relazioni organizzative interne di tipo complesso nonché relazioni esterne, sulla base delle disposizioni impartite dalla direzione, con altre istituzioni, ospiti, familiari, volontari, ecc. di natura diretta e complessa;
- compiti accessori e collegati all'esercizio delle funzioni proprie, nonché, in via complementare e non equivalente, operazioni a diverso contenuto professionale che completano le funzioni assegnate.

E' anche il Responsabile della qualità e a tal fine coordina, con ampio potere di delega, tutte le professionalità coinvolte nel processo. Cura personalmente la programmazione di tutto il personale socio sanitario, operatori socio sanitari, infermieri ecc.. (turni di lavoro, sostituzioni, programma ferie, gestione permessi, ecc);

Controlla le attività svolte dal personale socio assistenziale, pianificate e coordinate dai vari referenti. Gestisce i conflitti interni dell'area socio sanitaria e cura le relazioni con il resto del personale;

E' responsabile della valutazione del personale dell'area socio sanitaria e dei professionisti rispetto agli obiettivi loro assegnati e la proposta dei relativi incentivi o sanzioni, sentiti i medici per le figure sanitarie e specialistiche;

Cura i rapporti individuali con gli utenti e loro famigliari avvalendosi della preventiva collaborazione delle diverse e specifiche professionalità presenti in sede in particolar modo dei referenti;

Verifica l'adeguatezza dell'organizzazione del proprio servizio ciò interloquendo con i responsabili dei vari livelli;

Svolge attiva collaborazione con altre figure professionali, fa presente la situazione dei servizi e le necessità emergenti delle strutture. Collabora con il servizio economico, al piano acquisti di arredamenti ed attrezzature delle sedi.

Collabora con direzione e vice-direzione, in ordine alla programmazione della dotazione organica nelle varie strutture e servizi.

Gestisce gruppi di lavoro per i quali propone al dirigente gli obiettivi e fornisce i relativi report.

Propone piani di riorganizzazione e di miglioramento sia qualitativo sia gestionale dell'area dei servizi assegnategli, tenendo conto sia dei costi, sia dell'efficienza ed efficacia degli interventi attraverso periodiche verifiche, garantisce il coordinamento e l'interazione delle figure professionali da lui coordinate allo scopo di armonizzare le attività e finalizzare i risultati;

ART.2

COMPETENZE RICHIESTE

Il candidato ideale vanta particolare formazione, specializzazione professionale, culturale nelle materie poste a fondamento degli ambiti operativi dell'incarico oggetto del presente avviso, nonché qualificata e pluriennale esperienza nel coordinamento di strutture tecnico-gestionali negli stessi ambiti.

Deve inoltre possedere elevate competenze manageriali nel coordinamento e nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate. Completano il profilo, orientamento al risultato, spirito di iniziativa, capacità organizzative e di negoziazione, flessibilità e capacità relazionali.

Il candidato ha, inoltre, capacità di gestione delle risorse umane, di leadership, di organizzazione e attitudine al controllo. Si relaziona con altri servizi dell'Ente e con soggetti esterni.

ART.3

REQUISITI RICHIESTI

A. Titolo di studio

- Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche.

B. Esperienza professionale in uno dei seguenti contesti:

- avere svolto un incarico di coordinamento dei servizi, del personale o similari presso una amministrazione pubblica nel settore socio sanitario e/o sanitario;
- essere o essere stato, dipendente di una pubblica Amministrazione con inquadramento in categoria D.
- essere un professionista che ha svolto la libera professione da almeno 5 anni, in possesso di significativa esperienza professionale maturata nell'ambito di lavoro oggetto del presente avviso;
- essere dipendente del settore privato, in possesso di significativa esperienza professionale maturata nell'ambito di lavoro oggetto del presente avviso.

C. Particolari requisiti professionali:

- verranno tenuti in considerazione, oltre ai requisiti di base sopra indicati, particolari specializzazioni professionali, culturali desumibili dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni e da concrete esperienze di lavoro maturate, attinenti al contenuto dell'incarico oggetto di conferimento.

D. Requisiti generali specifici

a) cittadinanza italiana, ovvero:

- essere cittadino italiano non appartenente alla Repubblica;
- essere cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea;

- essere familiare di cittadini dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - essere in possesso della cittadinanza di Stati non appartenenti agli Stati dell'Unione Europea, e in possesso di titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
 - età non inferiore agli anni 18;
- b) godimento dei diritti civili e politici ovvero i motivi di non iscrizione o di cancellazione dalle liste elettorali;
- c) idoneità fisica all'impiego (in caso di handicap accertato, ai sensi della L. 5 febbraio 1992, n. 104, non preclusivo per le funzioni da svolgere, specificare gli eventuali ausili necessari o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere il colloquio previsto dall'avviso);
- d) immunità da condanne penali definitive che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.
- e) immunità da destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione (art. 2 d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3; art. 2 d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487)
- f) di non possedere nessuna delle cause di incompatibilità previste dal codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione del DPR 62/2013.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Stati terzi devono possedere, ai fini dell'accesso agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana;
- adeguata conoscenza della lingua italiana (in caso di possesso di titolo di studio conseguito all'estero, possesso del Certificato di conoscenza della Lingua Italiana, rilasciato da enti pubblici abilitati dal MIUR, che attesti un livello di competenza corrispondente almeno al livello B2 del Quadro Comune Europeo di riferimento per le competenze linguistiche, approvato dal Consiglio d'Europa).

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della candidatura.

Il presente bando è pubblicato sul sito dell'Ente, www.cdrbattista.it, All'albo- on line sezione bandi di concorso e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – Bandi e avvisi di selezione. Eventuali comunicazioni di variazione delle indicazioni fornite e/o a proroga dei termini di scadenza verranno pubblicate esclusivamente sulla pagina di pubblicazione del bando.

I candidati pertanto non riceveranno comunicazioni dirette e dovranno consultare il sito per accertarsi di eventuali variazioni.

ART.4

PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE- TERMINI E MODALITA'

La domanda di ammissione, redatta su carta semplice in conformità al modulo (allegato A) del presente avviso e scaricabile dal sito web dell'Ente Casa di Riposo "San Giovanni Battista" www.cdrbattista.it, dovrà pervenire entro il termine perentorio delle

ore 12.00 del 17.03.2020

tramite la seguente modalità:

- 1- tramite invio alla seguente casella di posta elettronica certificata (PEC): cdrbattista@pec.it. Si precisa che tutti gli allegati dovranno essere esclusivamente in formato PDF). In questo caso farà fede la data attestante la consegna del documento informatico rilasciata dal gestore. La validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata. **Non sarà ritenuto**

valido l'invio da casella di posta elettronica semplice anche se indirizzata alla PEC dell'Ente. La firma in calce alla domanda, può essere autografa, per esteso e leggibile o sottoscritta digitalmente.

- 2- tramite presentazione diretta, con consegna agli uffici amministrativi dell'Ente dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30.

Non sono ammesse:

- a) domande pervenute all'Ente oltre il termine di scadenza.
- b) Domande pervenute con modalità diverse da quelle indicate nel bando all'art.5 comma1-

L'ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione della variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telefonici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai candidati esclusi per inammissibilità della domanda presentata, sarà data comunicazione scritta da parte della Commissione tramite posta pec.

Per assistenza sulla compilazione o per informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale dell'Ente, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 (Tel. 0444/649036).

ART.5

ALLEGATI ALLA CANDIDATURA

Alla candidatura devono essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione dalla selezione:

- 1) in caso di cittadinanza di Stati non appartenenti all'Unione Europea, dovranno essere allegate copie delle certificazioni attestanti il possesso di diritto di soggiorno, diritto di soggiorno permanente, di titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria;
- 2) in caso di possesso di titolo di studio conseguito all'estero, dovrà essere allegata copia di certificazione attestante la corrispondenza del medesimo col titolo di studio richiesto per l'accesso alla selezione, o copia della richiesta di equivalenza dello stesso presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica per la partecipazione a questa selezione. In alternativa dovrà essere dichiarato che la domanda di riconoscimento è stata presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica, con indicazione del numero di protocollo o numero di raccomandata con cui è stata inoltrata, o allegando copia report di conferma qualora fosse stata presentata via fax, oppure copia attestato di consegna e presa in carico di domanda presentata via pec;
- 3) in caso di cittadinanza di Stati stranieri, unita al possesso di laurea straniera, dovrà inoltre essere allegato Certificato di conoscenza della Lingua Italiana, rilasciato da enti pubblici abilitati dal MIUR, che attesti un livello di competenza corrispondente almeno al livello B2 del Quadro Comune Europeo di riferimento per le competenze linguistiche, approvato dal Consiglio d'Europa;
- 4) la scansione del Curriculum professionale e di studio, in formato europeo, contenente le principali esperienze lavorative e i titoli di studio;
- 5) ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso non rimborsabile di € 10,33, effettuato direttamente presso il Tesoriere dell'Ente ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso di € 10,33, effettuato presso il Tesoriere dell'Ente – BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA – Filiale di Montebello Vicentino (VI) (IBAN: IT26D0103060520000001342521), indicando la seguente causale di versamento: "nome del concorrente, selezione conferimento incarico a termine per un posto di coordinatore socio sanitario;
- 6) una foto formato tessera;
- 7) un elenco in carta semplice di tutti i documenti presentati.

Nella domanda gli aspiranti dovranno autocertificare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 (essendo consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci):

- a) cognome, nome, data e luogo di nascita (se non di nazionalità italiana, e se in possesso di titolo

- b) di studio acquisito all'estero, il candidato dovrà dichiarare lo Stato di nascita e l'adeguata conoscenza, da parte sua, della lingua italiana, allegando Certificato di conoscenza della Lingua Italiana, rilasciato da enti pubblici abilitati dal MIUR, che attesti un livello di competenza corrispondente almeno al livello B2 del Quadro Comune Europeo di riferimento per le competenze linguistiche, approvato dal Consiglio d'Europa);
- c) residenza anagrafica, domicilio e preciso recapito al quale dovranno essere indirizzate dall'Amministrazione tutte le comunicazioni inerenti alla selezione;
- d) numero telefonico e indirizzo e-mail pec;
- e) titolo di studio posseduto con l'esatta indicazione dell'Università presso cui è stato conseguito, della relativa data di conseguimento e della classe/area di appartenenza; se il predetto fosse stato conseguito all'estero, dovrà essere certificata la corrispondenza del medesimo col titolo di studio richiesto per l'accesso alla selezione e la certificazione, o copia della richiesta presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica, dovranno essere obbligatoriamente allegate alla domanda, per consentire all'Amministrazione e alla Commissione giudicatrice di valutare l'ammissibilità del candidato. Oppure dovrà essere dichiarato che la domanda di riconoscimento è stata presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica, con indicazione del numero di protocollo o numero di raccomandata con cui è stata inoltrata, o allegando copia report di conferma qualora fosse stata presentata via fax, oppure copia attestato di consegna e presa in carico di domanda presentata via pec;
- f) esperienza di servizio prestata, con indicazione precisa dell'Ente, della qualifica ricoperta e della durata dell'incarico, adeguatamente documentati, per dimostrare il possesso dei requisiti richiesti;
- g) di essere fisicamente idoneo al servizio (in caso di handicap accertato, ai sensi della L. 5 febbraio 1992, n. 104, non preclusivo per le funzioni da svolgere, specificare gli eventuali ausili necessari per sostenere il colloquio previsto dall'avviso):

il possesso della cittadinanza italiana:

- h) di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (o di essere familiare di cittadino dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno Stato membro, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente);
- i) o di Stati non appartenenti agli Stati dell'Unione Europea, se in possesso di titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
- j) In caso di possesso di cittadinanza di uno Stato non appartenente all'Unione Europea, la titolarità del diritto di soggiorno, del diritto di soggiorno permanente, del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria dovranno essere dimostrati allegando apposita certificazione;
- k) il godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, se cittadini di altri Stati) ovvero i motivi di non iscrizione o di cancellazione dalle liste elettorali;
- l) per i candidati di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi di leva ovvero di non essere tenuto all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- m) di essere consapevole che, in caso di contrasto tra le dichiarazioni rese e la documentazione che l'Ente acquisirà d'ufficio, il candidato verrà escluso dalla selezione e perderà ogni diritto all'assunzione e l'Ente procederà a darne comunicazione all'Autorità Giudiziaria per gli adempimenti di competenza;
- n) di accettare senza riserve tutte le norme stabilite da presente avviso.

L'Ente si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Inoltre, qualora, dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il

candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n. 445/2000, e successive modifiche e integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

ART. 6

MODALITÀ DI SELEZIONE e MATERIE DEL COLLOQUIO

La selezione sarà svolta dalla Commissione nominata dal Dirigente Segretario -Direttore e sarà composta da esperti di comprovata esperienza, e consisterà nell'esame dei titoli presentati dai candidati ed integrata da colloquio attitudinale (prova orale).

La valutazione dei titoli di ciascun candidato (per un massimo di 10 punti), viene effettuata dalla Commissione, rispettando quanto previsto all'art. 22 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, disciplina delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso e delle procedure selettive per l'attribuzione degli incarichi di alta specializzazione di cui all'art. 47 del medesimo regolamento, sulla base delle seguenti categorie di titoli e nei limiti dei seguenti punteggi massimi attribuibili per ciascuna categoria:

Titoli di servizio inerente all'incarico di alta professionalità, massimo punti **4**.

Verrà attribuito il seguente punteggio:

- 0,2 per ogni mese lavorativo con funzioni di coordinamento socio sanitario, di personale o similari presso Enti pubblici o privati sia in strutture di tipo sanitario che in strutture socio- sanitarie in categoria pari o superiore a quella relativa alla selezione;
- 0,1 per ogni mese lavorativo con funzioni di coordinamento, di personale o similari presso Enti pubblici o privati sia in strutture di tipo sanitario che in strutture socio sanitarie non ricomprese nel punto precedente ovvero in categoria immediatamente inferiore a quella relativa alla selezione.

Titoli di studio, massimo punti **3** oltre a quello previsto per il posto messo a concorso.

Per la formazione post - lauream a livello universitario inerente alla figura da ricoprire:

- master di I o II livello, punti 2 (a titolo);
- corsi di perfezionamento, punti 0,50 (a titolo);
- scuole di specializzazione, punti 0,50 (a titolo);
- altri titoli saranno valutati a discrezione della Commissione.

Titoli vari, non valutati nell'ambito delle precedenti categorie, ivi comprese le pubblicazioni scientifiche, seminari o corsi di aggiornamento utili a comprovare la qualificazione professionale, la specializzazione culturale e scientifica riferita all'incarico da conferire, massimo punti **2**.

Curriculum formativo e professionale massimo punti **1**.

La commissione valuterà il complesso delle attività svolte dal candidato nel corso della sua carriera lavorativa, tenendo in particolare considerazione le attività e funzioni inerenti al posto messo a concorso tramite la presente selezione.

Si comunica che, ai sensi della Legge n. 183/2011, non è più consentito presentare certificati prodotti da Enti pubblici (es: certificati dei titoli conseguiti, certificati titoli di studio, ecc). Questi dovranno essere sostituiti da autodichiarazioni rese ai sensi del DPR 28.12.2000, n. 445 (come modificata dalla L. 183/2011). Si avverte che, ai fini della verifica delle autodichiarazioni presentate, verranno effettuate verifiche a campione ed in caso di dichiarazioni errate o mendaci i trasgressori dovranno essere denunciati per l'applicazione delle sanzioni previste dalle Legge.

La valutazione finale sarà espressa sulla base di un punteggio così ripartito:

- punteggio massimo di 30 punti per il colloquio che si intenderà superato con punteggio minimo di 21/30;
- fino ad un massimo di 10 punti per i titoli.

I candidati selezionati verranno comunque convocati mediante avviso pubblicato sul sito internet dell'Ente (www.cdrbattista.it) sezione albo on-line sottosezione "Concorsi Pubblici". **Tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.**

Il colloquio dovrà accertare il grado di aderenza delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini professionali possedute dal candidato in funzione della figura professionale ricercata ed in particolare per verificare le competenze specialistiche in funzione del tipo di ruolo da ricoprire, valutare le esperienze professionali maturate, analizzare la capacità di utilizzare le competenze acquisite nella risoluzione di problematiche reali della vita lavorativa e verterà pertanto sulle seguenti materie:

- Problemi sanitari ed assistenziali per la persona anziana e modalità di intervento;
- Gestione delle relazioni e delle dinamiche con anziani in situazioni di fragilità e affetti da patologie invalidanti l'aspetto fisico e quello cognitivo;
- Organizzazione del lavoro, modelli organizzativi per l'assistenza, sistema informativo e documentazione clinica, con speciale riferimento alle case di riposo per anziani non autosufficienti;
- Cenni in materia di ordinamento delle II.PP.AA.BB. e delle aziende socio sanitarie con particolare riferimento alla legislazione della Regione Veneto e ai servizi residenziali per anziani;
- Procedure e documentazione a supporto di un sistema qualità di una casa di riposo per anziani;
- Diritti ed obblighi dei pubblici dipendenti;
- Nozioni sul contratto di lavoro delle Regioni ed Autonomie Locali;
- Cenni sul vigente Decreto Legislativo n. 81/2008 in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Lavoro per progetti nelle residenze per anziani: contenuti e applicazione;
- Elementi di Geriatria;
- Analisi degli aspetti psicologici, clinici e delle dinamiche familiari connesse con l'invecchiamento;
- Disposizioni in materia di privacy ai sensi del D. Lgs. N. 196/2003;
- I processi cognitivi nell'invecchiamento, le demenze e i modelli di intervento;
- Lavoro in equipe, tecnica di gestione dei gruppi, definizione e gestione dei Progetti Assistenziali Individuali;
- Valutazione multidimensionale dell'assessment dell'anziano: strumenti e metodologie;
- Gestione delle turnistica: modelli e tecniche di gestione;
- Elementi di gestione dei conflitti.

Per essere ammessi alle prove i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di identità.

LA Commissione procederà alla valutazione finale, redigendo un elenco di candidati idonei all'attribuzione dell'incarico, riportando per ciascuno il punteggio attribuito per i titoli, per il colloquio e il punteggio totale.

ART.7

TRATTAMENTO DATI PERSONALI - INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 12 E 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679.

La Casa di Riposo "San Giovanni Battista", con sede in Montebello Vicentino (VI), Via Trento, 9, di seguito definita Titolare, nella persona del Legale Rappresentante pro – tempore ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, con la presente informa che in relazione al procedimento concorsuale il Titolare potrà svolgere trattamenti utilizzando i dati personali che riguardano i candidati per gli scopi di seguito specificati. I dati personali, appartenenti alle varie categorie previste (comuni, sensibili, sanitari, giudiziari), potranno essere liberamente forniti o essere acquisiti dal Titolare nel corso delle attività istituzionali proprie del procedimento concorsuale.

Nell'ambito dei trattamenti descritti è necessaria la conoscenza e la memorizzazione di tutti i potenziali dati riconducibili all'art. 4 del Regolamento UE 2016/679 dell'interessato. Potrà inoltre essere richiesta la conoscenza di dati, quali quelli idonei a rilevare lo stato di salute dell'interessato (ad esempio per idoneità fisica all'impiego). I trattamenti dei dati saranno utilizzati per la seguente finalità: assolvere gli obblighi connessi al presente procedimento concorsuale. Il trattamento sarà effettuato con l'ausilio di sistemi

informatici e ad opera di soggetti interni o esterni a ciò appositamente incaricati. I trattamenti saranno svolti con modalità atte a garantire la conservazione e la protezione delle informazioni riguardanti i candidati. I dati saranno conservati presso l'Ente per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti o successivamente trattati; all'esito del trattamento saranno conservati ed archiviati per il tempo previsto dalle norme di riferimento e saranno comunicati esclusivamente ai soggetti competenti per l'espletamento di servizi necessari ad una corretta gestione del rapporto di lavoro, con garanzia di tutela dei diritti dell'interessato. I dati richiesti sono obbligatori per una corretta e completa gestione del procedimento concorsuale. L'eventuale non comunicazione o la comunicazione errata o non completa di una delle informazioni necessarie, potrebbe determinare:

- l'impossibilità dell'Ente di garantire un corretto procedimento concorsuale;
- l'impossibilità di ammettere i candidati alla procedura concorsuale.

Diritti e responsabilità dei candidati:

I candidati potranno richiedere di esercitare i propri diritti come espressi dall'art. 15 all'art. 22 del Regolamento UE 2016/679, rivolgendosi al titolare del trattamento per:

- conoscere quali dati siano in possesso del Titolare e verificarne le modalità di trattamento;
- chiederne la rettifica qualora non corretti;
- richiedere la cancellazione di dati sovrabbondanti ma non di quelli richiesti per legge al Titolare;
- limitare l'accesso dei dati;
- opporsi al trattamento;
- esercitare il diritto alla portabilità se sussistono i presupposti di Legge, per trasferirli ad altro Titolare. - ai sensi dell'art. 34 del Regolamento UE 2016/679, chiedere che gli sia comunicata la violazione dei dati forniti, allorché sia grave per i propri diritti e libertà.
- ai sensi dell'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, proporre reclamo al Garante qualora si ritenga che il trattamento dei propri dati avvenga contro le disposizioni vigenti in materia.

Sono inoltre consapevoli che ogni trattamento di dati non consono ed in linea con quanto qui riportato determina responsabilità di tipo personale. L'interessato può revocare il consenso in qualsiasi momento, assumendosene le ricadute, fermo restando l'obbligo per il Titolare di continuare a detenere i dati a norma di Legge, anche per futuri controlli degli organi preposti. Ogni richiesta in merito al trattamento dei dati riguardanti il presente procedimento potrà essere avanzata al responsabile del trattamento attraverso l'ufficio del personale preposto.

ART.8

DURATA E CLAUSOLE PARTICOLARI DEL RAPPORTO DI LAVORO

La durata del rapporto di lavoro decorre dalla data di decorrenza del contratto individuale di lavoro per mesi 18, eventualmente prorogabili per un massimo di anni tre.

Il candidato assunto è soggetto ad un periodo di prova previsto dal C.C.N.L.

ART. 9

TRATTAMENTO ECONOMICO

Fatto salvo l'automatico adeguamento ai successivi CCNL o atti regolamentari interni dell'Ente, scaturenti da processi riorganizzativi, vevoli anche per il Funzionario da selezionare, a mezzo del presente avviso, il trattamento economico lordo della categoria D, CCNL del 21.05.2018 Personale non dirigente Regioni – Funzioni Locali.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, a norma di legge.

ART.10

ORARIO DI LAVORO

Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Ente, il Funzionario coordinatore assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze della struttura cui è preposto ed all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare.

ART. 11

DISPOSIZIONI FINALI

L'Ente si riserva la facoltà di rettificare, prorogare, riaprire il termine di scadenza il presente avviso qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse. La Casa di Riposo San Giovanni Battista potrà non concludere le procedure di valutazione così come potrà disporre la revoca del presente avviso per valutazioni organizzative proprie o per impedimenti di natura normativa/finanziaria intervenuti.

Il presente avviso è disponibile sul Sito Internet: <http://www.cdrrbattista.it/>; lo stesso può essere ritirato presso la Segreteria dell'Ente, situato al piano terra della sede, nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30.

I candidati che presenteranno domanda in base al presente avviso, per il solo fatto di fare riferimento a questo, accetteranno il contenuto del medesimo e delle norme regolamentari vigenti per il personale dell'Ente.

Il Responsabile di Procedimento è il dr Garbin Stefano Segretario- Direttore dell'Ente.

Montebello Vicentino, 17 Febbraio 2020

IL DIRIGENTE
Segretario-Direttore
Garbin dr. Stefano

Foto tessera	riservato al protocollo
-----------------	-------------------------

**Spett.le Casa di Riposo
"San Giovanni Battista"
Via Trento nr. 9
36054 MONTEBELLO VICENTINO (VI)
Posta elettronica certificata:
cdrbattista@pec.it**

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente nel Comune di _____ (prov. _____)
in via _____ n. _____ tel. _____ / _____
con recapito a (da compilarsi solo in caso di recapito diverso dalla residenza) _____

Visto l'avviso pubblico di Selezione del 17.02.2020 Prot. n. 000168

CHIEDE

di essere ammesso/a all'avviso pubblico di selezione comparativa per la formazione di una rosa di candidati mediante esame di curricula e colloquio, per il conferimento a tempo pieno e determinato per mesi 18, di un incarico di **Coordinatore Responsabile Area Servizi Socio Sanitari** Cat D del CCNL Comparto Funzioni locali 2015-2018.

DICHIARA

sotto la sua personale responsabilità, con valore di dichiarazione temporaneamente sostitutiva (art. 3 della L. n. 15/68, art. 2 del D.P.R. n. 130/94, art. 3 della L. n. 127/97)

fermo restando il possesso dei requisiti richiesti per l'accesso all'impiego presso Pubbliche Amministrazioni:

1 cittadinanza:

- di essere cittadino/a italiano/a
- di essere cittadino/a di altro stato membro dell'Unione Europea- specificare _____;
(possono partecipare al concorso anche gli appartenenti ad uno dei Paesi della CEE salvo quanto indicato nel D.P.C.M. 7/2/1994 n. 174).

2 diritti politici:

- di godere dei diritti politici
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____
- di non essere iscritto/a o di essere stato cancellato/a per la seguente ragione: _____

per il/la cittadino/a di altri stati: indicare la situazione corrispondente nell'ordinamento dello stato di appartenenza _____

3 diritti civili:

di non aver riportato condanne penali definitive _____

di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____

4 destituzioni – dispense – interdizioni –decadenze

4.1 destituzioni:

di non essere stato/a destituito/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

di essere stato/a destituito/a per la seguente ragione: _____

4.2 dispense:

di non essere stato/a dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

di essere stato/a dispensato/a per la seguente ragione: _____

4.3 interdizioni:

di non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina ad impieghi presso Enti pubblici;

di essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludano, secondo le leggi vigenti, dalla nomina ad impieghi presso Enti pubblici per la seguente ragione: _____

4.4 decadenze:

di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 primo comma, lettera D, del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. n° 3 del 10/01/1957;

di essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale per la seguente ragione: _____

5 – titolo di studio:

di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto dall'avviso di selezione: _____,

legalmente riconosciuto, conseguito presso

in data _____

6 – titoli di servizio/titoli vari:

di essere in possesso dei titoli di servizio e dei titoli vari come riportati nell'allegata certificazione e nel curriculum professionale e formativo;

7 – obblighi militari:

di aver assolto agli obblighi militari;

di non aver assolto agli obblighi militari per la seguente ragione: _____

8 – sana costituzione:

di essere di sana e robusta costituzione fisica ed esente da difetti che possano influire sul rendimento del servizio

9 – portatore di handicap:

di essere portatore/trice di handicap e richiede, per lo svolgimento delle prove, i seguenti ausili:

e i seguenti tempi aggiuntivi _____

10 – appartenenza a categorie protette:

di appartenere ad una delle categorie di cui alla L. 482/86 (specificare la categoria)

di appartenere ad una delle categorie di cui alla L. 958/86 (specificare la categoria)

di appartenere ad una delle categorie di cui alla L. 574/80 (specificare la categoria)

11 – di accettare, senza riserve, le norme e le condizioni sia dei concorsi che dei regolamenti vigenti e futuri di codesto Ente;

12 – indirizzo per comunicazioni:

di volere ricevere le comunicazioni da parte dell'Ente al seguente indirizzo:

13 – ELENCO DEI DOCUMENTI ALLEGATI:

- 1) titolo di studio richiesto dall'avviso di selezione in originale o copia autenticata ai sensi di legge, oppure, ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000, dichiarazione in carta semplice, sottoscritta senza autenticazione, nella quale il/la concorrente attesti, sotto la propria personale responsabilità, il titolo di studio conseguito, la facoltà o l'istituto professionale che ha rilasciato il titolo, l'anno scolastico in cui è stato conseguito.

- 2) Curriculum vita e professionale e formativo.
- 3) Copia documento d'identità in corso di validità.
- 4) Copia versamento tassa partecipazione alla selezione
- 5) Certificazioni dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni seguendo il presente prospetto:

dal gg.mm.aa.	al gg.mm.aa.	profilo professionale	categoria	tempo pieno/part time	Ente Pubblico

Il/la sottoscritto/a dichiara che, quanto indicato nella presente domanda di ammissione all'avviso di selezione, è conforme al vero.

Il/la sottoscritto/a dichiara:

- di avere preso visione delle informazioni comunicate dalla Casa di Riposo "San Giovanni Battista" di Montebello Vicentino, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs 196/2003, nell'avviso di selezione e di avere liberamente preso atto che i miei dati personali sono raccolti e trattati al fine della esecuzione degli adempimenti e delle procedure relative al presente avviso dell'utilizzo della relativa graduatoria.
- che mi è riconosciuto il diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare ed oppormi al trattamento dei dati stessi nonché gli altri diritti riconosciuti del Regolamento UE 2016/679.
- che per far valere i miei diritti potrò rivolgermi all'Ufficio Segreteria dell'Ente.
- di autorizzare la Casa di Riposo "San Giovanni Battista" di Montebello Vicentino, a trattare i dati riguardanti lo stato di salute indicati nella presente domanda (dati riguardanti la sana e robusta costituzione fisica ed esenzioni da difetti che possano influire sul rendimento del servizio, eventuali dati riguardanti lo stato di portatore/trice di handicap indicati ai fini della applicazione delle facilitazioni per la partecipazione alla selezione).

data

Firma

Allegati: n. _____

AVVERTENZE

- La domanda deve essere compilata in ogni sua parte, in forma chiara e leggibile, segnando e completando le voci che interessano.
- La dichiarazione falsa o non più corrispondente al vero può essere causa di decadenza dalla eventuale nomina conseguita al termine del concorso.

