

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO
per esami per la copertura a tempo indeterminato
di n. 13 posti a tempo pieno ed indeterminato di
INFERMIERE
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE
CCNL FUNZIONI LOCALI

VISTO il DPR n. 487 del 1994 e ss.mm. e ii., da ultimo definite dal DPR n. 82 del 2023

VISTO il DPR n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii.;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

VISTO il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994 n. 174 recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche e ss.mm.ii.;

VISTO il D.Lgs. 286/1998 ed in particolare l'articolo 2 c. 3;

VISTO il CCNL del Comparto Funzioni Locali;

VISTO il *Regolamento per l'accesso ai posti ed ai profili professionali della dotazione organica* come risultante all'Allegato 1 della Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2017/49 del 26.09.2017 e sue modifiche e integrazioni;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 2024/106 del 27.03.2024.

è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura **a tempo indeterminato**

di

di n. 13 posti a tempo pieno

di INFERMIERE

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE
CCNL FUNZIONI LOCALI

Per n. 4 dei quali, ai sensi dall'art. 11 del D.Lgs. 8/2014 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. 66/2010, è prevista la riserva di posti per i volontari delle F.A.

Per n. 2 dei quali, ai sensi del comma 4 dell'articolo 18 del decreto legislativo 6 marzo 2017, n.

40, è prevista la riserva posti per Operatori volontari che hanno concluso il Servizio Civile Universale senza demerito;

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.

L'azienda si riserva la facoltà di annullare, revocare o modificare il presente bando in qualsiasi momento e di prorogarne o riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

CONTENUTO DEL PROFILO PROFESSIONALE

Finalità della posizione

Assistenza infermieristica preventiva, curativa, palliativa e riabilitativa di natura tecnica, relazionale, educativa. Le principali funzioni sono la prevenzione delle malattie, l'assistenza agli utenti dei servizi e l'educazione sanitaria.

- A tal fine :

- a) partecipa all'identificazione dei bisogni di salute della persona e della comunità
- b) identifica i bisogni di assistenza infermieristica della persona e della comunità formula i relativi obiettivi;
- c) pianifica, gestisce e valuta l'intervento assistenziale infermieristico;
- d) garantisce la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostico - terapeutiche;
- e) agisce sia individualmente sia in collaborazione con gli altri professionisti e operatori sanitari e sociali;
- f) supervisiona la coerenza operativa alle prescrizioni mediche delle azioni poste in essere da altre figure professionali
- g) per l'espletamento delle funzioni può effettuare interventi integrati con il personale OSS;
- h) contribuisce alla formazione del personale OSS e concorre direttamente all'aggiornamento relativo al proprio profilo professionale e alla ricerca.
- i) Garantisce la gestione delle situazioni sanitarie urgenti ed emergenti in raccordo con il Medico di reparto, con il Servizio di continuità assistenziale dell'Azienda USL, con il 118 , secondo le procedure vigenti
 1. Assicura la conoscenza delle condizioni, dei bisogni, delle richieste e delle aspettative socio sanitarie degli utenti, la raccolta e la tenuta dei dati e delle informazioni relative agli utenti del servizio. Provvede alla compilazione/tenuta di rilevazioni sanitarie e consegne integrate, anche attraverso l'utilizzo di strumenti e programmi informatici complessi.
 2. Garantisce la circolazione delle informazioni alle figure professionali interessate, al fine di realizzare un sistema assistenziale coerente con la domanda e in grado di garantire le condizioni di benessere previste per gli ospiti. In particolare assicura la tempestività della trasmissione delle informazioni in relazione alle caratteristiche di immediatezza degli interventi necessari.
 3. Partecipa alla elaborazione del piano operativo di servizio infermieristico, in linea con gli obiettivi e le strategie assistenziali dell'Azienda, al fine di realizzare una gestione organica delle attività e delle risorse, centrata sulle priorità assistenziali degli utenti e sull'esigenza di efficienza operativa.

4. Elabora e propone le attività per lo svolgimento del piano stesso.
5. Garantisce la realizzazione e la verifica del piano operativo di servizio infermieristico e la realizzazione, la verifica e la puntuale ridefinizione dei piani assistenziali individuali degli anziani, nel rispetto degli standard di qualità e di efficienza dei criteri e delle metodologie definiti dalla posizione superiore. In particolare:
6. propone modifiche del modello assistenziale (gli interventi e le modalità di realizzazione), in grado di migliorare l'aderenza degli interventi ai bisogni degli anziani e di incrementare l'efficienza del servizio infermieristico
7. Garantisce il rispetto dei livelli di integrazione professionale e organizzativa definiti dal servizio tra i diversi ruoli e settori che vi operano e ne garantisce lo sviluppo; assicura in particolare:
 - a. l'attuazione dei programmi “integrati” di nucleo;
 - b. l'attuazione di programmi “integrati” individuali;
 - c. l'adozione di metodologie di lavoro tese a raccordare l'area socio-assistenziale con l'area sanitaria e ad integrare organicamente le azioni delle diverse figure professionali che intervengono nel nucleo (affiancamento reciproco in alcune fasi delle attività con gli ospiti, partecipazione alle visite mediche, compartecipazione programmata ai momenti di impostazione e di riflessione sugli interventi, ecc...).
 - d. la partecipazione all'attività dell'equipe di struttura per la definizione dei piani assistenziali individuali;
 - e. la partecipazione ai gruppi di miglioramento, inerenti la propria attività, verificandone i risultati
8. Cura l'ingresso dell'utente, secondo le protocolli/procedure del servizio, al fine di creare le migliori condizioni possibili per il suo inserimento. A tal fine raccoglie ed utilizza, in collaborazione con le altre figure professionali, tutte le informazioni utili alla predisposizione di un piano di inserimento.
9. Cura lo sviluppo della qualità delle prestazioni all'anziano attraverso:
 - a. il rispetto degli standard del servizio;
 - b. la promozione di atteggiamenti e comportamenti professionali conseguenti;
 - c. la partecipazione attiva degli utenti all'individuazione di soluzioni migliorative dell'organizzazione e del funzionamento del servizio;
 - d. le proposte alla posizione superiore di ridefinizione degli obiettivi raggiungibili, formulate in tempo reale;
 - e. il confronto con servizi omologhi.
10. Assicura l'approvvigionamento dei materiali , dei prodotti, dei farmaci e parafarmaci necessari per la gestione delle attività infermieristiche adottando metodologie finalizzate ad un uso corretto e verificando la regolare fornitura delle risorse richieste. E' responsabile della custodia e della corretta conservazione dei medesimi.
11. Assicura il corretto utilizzo, conservazione e manutenzione degli apparecchi elettromedicali, delle attrezzature sanitarie nonché, degli ambienti, arredi ed attrezzature della struttura, secondo le norme e i protocolli vigenti.
12. Propone alla posizione superiore l'acquisto di ausili e di strumenti in grado di garantire migliori prestazioni del servizio, di benessere per gli anziani e di sicurezza per gli operatori.
13. Cura e assicura una gestione dei rapporti con i famigliari coerente con gli indirizzi dell'Azienda e dei superiori e volta a favorire forme di stretta collaborazione e di forte sintonia tra parenti e servizio, al fine di creare le migliori condizioni di benessere possibile per gli anziani e di incrementare il grado di efficacia riabilitativa degli interventi. Garantisce a tal fine anche la

puntuale presentazione delle scelte assistenziali individuali al fine di creare condivisione e partecipazione dei familiari nella gestione del proprio congiunto.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il posto è inquadrato nell'Area degli Funzionari e della Elevata Qualificazione del CCNL Funzioni Locali.

Il trattamento economico lordo, fatti salvi eventuali miglioramenti economici previsti da CCNL sottoscritti dopo la pubblicazione del presente bando, è il seguente:

- Stipendio tabellare annuo € 23.212,35
- Tredicesima mensilità € 1.934,36
- Indennità di comparto € 51,90 per 12 mesi,
- Indennità di vacanza contrattuale (sino a sottoscrizione del CCNL relativo al triennio 2022-2024)
- quote di salario accessorio se ed in quanto dovute.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali, assistenziali a norma di legge.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

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

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

È consentita la partecipazione al concorso, alle medesime condizioni previste per i cittadini comunitari, ai cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, regolarmente soggiornanti in Italia. Sono considerati regolarmente soggiornanti i candidati in possesso di

regolare carta/permesso di soggiorno in Italia ovvero qualsivoglia documento richiesto dalle vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano.

- b) Et : non inferiore ad anni 18 e non superiore all'et  di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente pubblico.
- c) Idoneit  fisica all'impiego: l'idoneit  fisica al servizio deve essere assoluta ed incondizionata in relazione alle mansioni specifiche del profilo professionale di INFERMIERE e verr  accertata dall'Azienda ai sensi della normativa vigente. L'accertamento verr  effettuato ai sensi di legge dal Medico Competente ai sensi del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 nel rispetto delle procedure previste dalla normativa per il diritto al lavoro dei disabili.
- Alla verifica di idoneit  verranno sottoposti anche gli appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999 per i quali deve risultare una invalidit  fisica non ostativa al permanere di una capacit  lavorativa utile all'effettivo svolgimento delle mansioni e tale da non arrecare pregiudizio agli utenti.
- d) Godimento dei diritti civili e politici: non possono accedere all'impiego coloro che non godono dei diritti civili e politici.
- e) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 127 c. 1 lettera d) del DPR 10/01/1957 n. 3 ovvero non essere stati licenziati a qualunque titolo o a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso sia stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti.
- f) Non aver riportato condanne penali o non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di impiego presso Enti pubblici. Fuori dei suddetti casi, l'Azienda si riserva altres  di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilit  all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualit , o meno, del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso.
- g) Titolo di studio richiesto:
- Laurea in infermieristica o titolo equipollente ai sensi del DM 27/07/2000
 - Iscrizione all'albo professionale per l'esercizio della professione; sar  ritenuta valida

anche la richiesta di iscrizione all'albo professionale al momento dell'iscrizione al concorso; il candidato dovrà dimostrare l'iscrizione all'Albo ai fini dell'eventuale assunzione.

La dimostrazione dell'equipollenza/equiparazione dei titoli di studio è a cura del candidato il quale dovrà fornire gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza/equiparazione.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato il quale dovrà fornire gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano. I titoli di studio conseguiti all'estero dovranno avere ottenuto l'equipollenza a corrispondenti titoli italiani o comunque essere stati riconosciuti validi dalle competenti autorità, alla data di presentazione della domanda di partecipazione.

- h) Per i candidati di sesso maschile soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva.
- i) Possesso della patente di guida di categoria "B".

Tutti i requisiti generali e specifici sopraindicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione e persistere al momento dell'assunzione e dovranno essere tutti dichiarati nella domanda.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda dovrà essere presentata tramite il Portale Unico del Reclutamento (piattaforma INPA <https://www.inpa.gov.it/>) a seguito di accesso al portale con SPID (Sistema Pubblico di identità) e previa registrazione, mediante compilazione della candidatura al bando di concorso, entro e non oltre il giorno **26.04.2024 alle ore 12**.

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, Edge, Firefox, Safari).

Le dichiarazioni contenute nella domanda sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R.

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non consente più l'accesso e l'invio della domanda.

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

L'ASP non assume alcuna responsabilità né delle domande pervenute oltre il termine di scadenza indicato, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi informatici o comunque imputabili a fatti di terzi, o caso fortuito o forza maggiore.

CONTENUTO DELLA DOMANDA.

La domanda dovrà essere presentata tramite il portale Unico del reclutamento, attraverso il quale i candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e consapevoli delle conseguenze di cui all'art. 75 e delle sanzioni penali di cui all'art. 76 di cui alla medesima legge per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, dovranno dichiarare:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza o domicilio ed eventuale recapito per l'invio delle comunicazioni (residuali) che non siano comunicabili mediante pubblicazione con modalità internet;
- b) l'indicazione del concorso al quale intendono partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno dei Paesi della U.E, ovvero l'appartenenza ad un Paese non facente parte della U.E. e il possesso dei requisiti previsti per l'accesso al concorso per tali categorie di candidati;
- d) l'idoneità fisica assoluta ed incondizionata in relazione alle mansioni specifiche del profilo professionale da ricoprire;
- e) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

- f) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
- g) la circostanza di essere o non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 127 c.1 lettera D) del testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli Impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. 10/01/1957 n. 3 ovvero di non essere stati licenziati dall'impiego a qualsiasi titolo o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti (dichiarazione da effettuare anche nel caso in cui non sia stato prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni);
- h) il titolo di studio posseduto
- i) il possesso della patente di guida cat. B
- l) di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i candidati di sesso maschile tenuti a tale obbligo);
- m) l'eventuale dichiarazione, ai fini dell'applicazione del diritto di precedenza/preferenza/riserva, del titolo che dà diritto a tale beneficio;
- n) l'eventuale condizione di portatore di handicap, invalidità riconosciuta/ DSA riconosciuta (Disturbi Specifici dell'Apprendimento), il tipo di ausilio e i tempi necessari aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove;
- o) accettazione norme del bando;
- p) la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/03 e s.m.i. e del GDPR 2016/679, per l'espletamento della procedura concorsuale, per l'utilizzo della graduatoria e per l'eventuale assunzione.

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

Per quanto concerne le preferenze si richiamano le norme contenute ai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. 487/94 e ss.mm. e ii. da ultimo apportate dal DPR n. 82 del 2023.

Le preferenze sono altresì consultabili sul sito aziendale www.asp.re.it in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - Disposizioni generali - Atti generali - Atti amministrativi generali - Regolamenti aziendali

Ai fini dell'applicazione della preferenza di cui all'art. 5 comma 4 lett. o) ed ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 come modificato dal DPR n. 82 del 2023 si indica che al 31.12.2023 la percentuale di rappresentatività di genere in relazione all' Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione era la seguente:

Qualifica	DIPENDENTI	UOMINI	%	DONNE	%
	AL 31.12.2023				
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	58	13	22,41%	45	77,59%

ALLEGATI OBBLIGATORI DELLA DOMANDA A PENA DI ESCLUSIONE

Alla domanda di partecipazione deve essere allegata:

- ricevuta di versamento della tassa di concorso di **€ 10.**

La tassa di concorso deve essere pagata con il PAGOPA collegandosi al sito di ASP Reggio Emilia Città delle Persone www.asp.re.it/ e compiere il seguente percorso:

- Servizi on line
- PAGOPA piattaforma per pagamenti
- DOVE PAGARE CLICCA QUI
- PAGAMENTO SPONTANEO
- **SCEGLI IL SERVIZIO – TASSE DI CONCORSO**

Il mancato versamento della tassa di concorso prima dell’espletamento delle prove costituisce causa di esclusione.

La tassa di concorso non è soggetta a restituzione in nessun caso (es: non partecipazione o esclusione del candidato o revoca del concorso stesso).

Si precisa ai signori candidati che il concorso è per esami, pertanto non saranno valutati eventuali titoli inseriti nella domanda di partecipazione al concorso tramite il Portale Unico del Reclutamento (INPA).

CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI PRODOTTE

Si richiama l’attenzione dei candidati alle responsabilità penali in cui possono incorrere in caso di dichiarazioni non veritiere e si informa che ASP REGGIO EMILIA Città delle Persone si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate sulle dichiarazioni rese dai candidati emergano difformità rispetto a quanto dichiarato e qualora venga a mancare uno dei requisiti previsti per l’accesso i candidati verranno esclusi dalla graduatoria, fatto salvo altresì il deferimento all’Autorità Giudiziaria in caso di dichiarazioni mendaci.

ASP REGGIO EMILIA Città delle Persone qualora risulti necessario per la corretta applicazione delle preferenze, delle riserve e/o per l’esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, provvederà all’acquisizione d’ufficio o alla richiesta di conferma delle informazioni in oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto all’art. 43 del D.P.R. 445/2000.

ESPLETAMENTO DEL CONCORSO

Il concorso sarà espletato da apposita commissione esaminatrice composta ai sensi del vigente “Regolamento per l’accesso ai posti ed ai profili professionali della dotazione organica” e delle

norme vigenti.

L’Azienda potrà disporre l’ammissione al concorso con riserva e senza ulteriore avviso di tutti i candidati che avranno presentato domanda nei termini, eccetto coloro che siano stati dichiarati esclusi per nullità della domanda, sempre che siano in regola con il pagamento della tassa di concorso.

In caso di mancata allegazione della ricevuta comprovante l’avvenuto pagamento della tassa di concorso, ovvero allegazione di ricevuta attestante il pagamento di importo diverso da quello previsto dal bando i candidati dovranno versare la medesima tassa, a pena di esclusione, entro il termine che verrà loro assegnato.

Per i candidati ammessi con riserva la verifica delle dichiarazioni rese nonché il possesso dei requisiti verrà effettuata prima di procedere all’assunzione, se utilmente collocati in graduatoria.

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

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

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

ESPLETAMENTO DEL CONCORSO

Le modalità di espletamento del concorso, eventualmente anche in modalità da remoto, saranno comunicate ai candidati unicamente tramite pubblicazione sul sito INTERNET dell’Azienda: www.asp.re.it nella sezione “Amministrazione trasparente/Bandi di concorso” e tramite pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento (INPA)

PROGRAMMA D'ESAME

Prova scritta: Tendente ad accertare la conoscenza delle tematiche e competenze relative all’assistenza infermieristica preventiva, curativa, palliativa e riabilitativa di natura tecnica,

relazionale, educativa, ed inoltre le conoscenze relative alla gestione dei farmaci, degli apparecchi elettromedicali e degli ausili e di igiene della comunità. Normativa regionale e nazionale in materia socio-assistenziale e sanitaria con particolare riferimento alle persone anziane ed alle strutture sociosanitarie, diritto costituzionale, amministrativo e del lavoro; normativa in materia di privacy, normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e/o consistente nella elaborazione di PAI finalizzati al superamento di criticità attraverso anche l'integrazione sociosanitaria e/o di progetti socio sanitari integrati di comunità

Prova orale: Tendente ad accertare le capacità esplorate con le prove scritte, la motivazione alla scelta di lavoro, alla conoscenza delle funzioni, compiti, metodologie di lavoro dell'infermiere nell'ambito di strutture sociosanitarie, ed inoltre nozioni di legislazione sociale, nozioni sull'ordinamento delle ASP, cenni sul rapporto di pubblico impiego. Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese

Si ricorda quanto previsto dal DPR 487 del 1994 per tutti i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA): nelle prove scritte è data la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove ai sensi dell'articolo 7 DPR 487 del 1994.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

L'avviso con l'indicazione del diario delle prove sarà comunicato ai candidati esclusivamente tramite pubblicazione sul sito INTERNET dell'Azienda: www.asp.re.it nella sezione “Amministrazione trasparente/Bandi di concorso” nonché tramite pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento (INPA) almeno 15 giorni prima dell'inizio della prova scritta e 20 giorni prima dell'inizio della prova orale; analogamente le modalità, il luogo e l'ora di espletamento delle prove, e/o ogni altra comunicazione relativa alla procedura selettiva saranno comunicati ai candidati unicamente tramite pubblicazione sul sito INTERNET dell'Azienda: www.asp.re.it nella sezione “Amministrazione trasparente/Bandi di concorso” nonché tramite pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento (INPA).

Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

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

Allo stesso modo verrà comunicato l'esito della prova scritta e la relativa ammissione o esclusione dalla prova orale.

Con la pubblicazione dell'esito della prova scritta e sul sito Internet dell'Azienda e sul Portale Unico del Reclutamento (INPA), i candidati ammessi sono formalmente convocati per la partecipazione alla prova orale.

I candidati devono presentarsi a tutte le prove muniti di un valido documento di riconoscimento.

L'assenza del candidato alle prove nel giorno, ora e luogo indicati sarà considerata come rinuncia alla selezione e comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e del voto della prova orale; la graduatoria finale sarà espressa in sessantesimi.

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico.

La graduatoria finale sarà pubblicata, sul sito Internet di ASP e sul Portale Unico del Reclutamento (INPA).

Durante tutta la procedura concorsuale, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate sul sito Internet di ASP e sul Portale Unico del Reclutamento (INPA) relative alle fasi intermedie della procedura, saranno sostituiti dal CODICE CANDIDATURA assegnato dalla procedura informatica per la presentazione delle domande on line (il codice è riportato nella prima pagina della domanda di partecipazione), fatta eccezione per la graduatoria finale, relativamente alla quale saranno pubblicati i nominativi dei vincitori e gli eventuali scorrimenti.

GRADUATORIA E ASSUNZIONI

La graduatoria sarà utilizzata ai sensi di quanto previsto dalle disposizioni legislative vigenti all'atto dell'utilizzo e, compatibilmente con le disposizioni di leggi vigenti in materia di assunzione di

personale presso le ASP, per la copertura a tempo indeterminato dei posti messi a concorso e di altri posti che risulteranno vacanti nell’arco di validità della graduatoria stessa secondo quanto previsto dagli atti programmatori di ASP inerenti il reclutamento delle risorse umane.

La durata della graduatoria relativa al concorso sarà subordinata alla normativa vigente in materia. La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l’inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell’effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando, ivi compresa l’idoneità fisica assoluta ed incondizionata in relazione alle mansioni specifiche del profilo professionale, alle disposizioni di legge in materia di personale delle ASP, nonché agli eventuali vincoli in materia di assunzioni di personale presso le ASP vigenti al momento della stipulazione stessa e alle disposizioni finanziarie vigenti.

La data di assunzione in servizio verrà concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e fondati motivi, essa dovrà essere stabilita entro 30 giorni dalla comunicazione ufficiale. In mancanza, l’Azienda non darà luogo alla stipula del contratto ed il candidato verrà dichiarato decaduto.

Ai sensi dell’art. 25 del C.C.N.L. Funzioni Locali 16.11.2022, l’assunzione a tempo indeterminato del vincitore è soggetta al positivo superamento del periodo di prova **della durata di mesi sei.**

Il presente bando di concorso costituisce *lex specialis* cosicché la presentazione dell’istanza di partecipazione al concorso comporta l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

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

Il Titolare del trattamento dei dati di cui alla presente informativa è: ASP REGGIO EMILIA – Città delle Persone, nella persona del legale rappresentante pro tempore, con sede in Reggio Emilia, in Via Marani n. 9/1, Tel: 0522/541011, PEC: asp.re@pcert.postacert.it, in persona del legale rappresentante pro tempore e domiciliato per la carica presso la suddetta sede aziendale; in Via Marani n. 9/1, Reggio Emilia. ASP REGGIO EMILIA – Città delle Persone, ha nominato un proprio responsabile della protezione dei dati personali: Studio Legale Wildside Human First - Via Cairoli, 9 4012ì, Bologna tel.: 051.0263896, e-mail: privacy@wslegal.it Il referente individuato è l’Avv. Sofia Piermattei. I dati personali di natura generica (nome, cognome, mail, codici di registrazione etc.) sono trattati per permettere all’utente di partecipare al bando di concorso nonché per permettere la gestione della procedura concorsuale; i dati da Lei comunicati potranno essere trattati dai medesimi uffici anche successivamente, per l’eventuale assunzione e la conseguente gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta,

archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione al personale aziendale coinvolto nel procedimento, ai componenti della Commissione esaminatrice ed alla ditta esterna eventualmente incaricata della gestione in modalità telematica di prove concorsuali ed adempimenti connessi. La base giuridica rientra nell'art. 6, par. 1 lett. c) del GDPR, ovvero nell'adempire ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento; nonché per adempiere alla normativa vigente in materia di reclutamento, assunzione e gestione del rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione. I dati rientranti nelle categorie particolari, di cui agli articoli 9 e 10 del GDPR, sono trattati ai sensi del comma 2 dell'art. 9 e dell'articolo 10 del GDPR. I dati personali raccolti potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni e/o integrazioni, nonché per/ai successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D.lgs. 33/2013. Il trattamento dei dati personali potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge, anche in materia di conservazione dei documenti formati o detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni (disposizioni in materia archivistica) relativa al reclutamento del personale e gestione del rapporto di lavoro; con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto spettante. Specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate da questa azienda per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati. L'indicazione di dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura. Dei dati personali potranno venire a conoscenza i responsabili di trattamento, se nominati, e terzi che, sempre per fini istituzionali e contrattuali, debbano successivamente conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio. I dati saranno comunicati agli uffici aziendali per quanto necessario al perseguimento dei fini istituzionali, nonché anche in funzione di accordi sottoscritti ad altre Amministrazioni Pubbliche e a soggetti pubblici o privati, in conformità e per gli adempimenti prescritti dalla normativa vigente. La diffusione dei Suoi dati personali non è prevista se non nei casi previsti dalla normativa sulla trasparenza delle graduatorie. In qualità di Interessato, possono essere esercitati diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati. L'esercizio dei diritti menzionati potrà avere luogo contattando il Titolare del Trattamento. Quanto sopra, fermo restando il diritto dell'interessato di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it). "

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241 come modificato dall'art. 21 della L. 15/2005, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è il Dirigente Area Risorse Umane e Finanziarie di ASP Reggio Emilia Città delle persone, Dott. Teodoro Vetrugno.



ASP “REGGIO EMILIA - CITTÀ DELLE PERSONE”
Servizio Politiche del Personale - Area Risorse Umane e Finanziarie
Tel.0522/328416 E-mail: personale@asp.re.it - Sito web: www.asp.re.it

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno contattare **telefonticamente** il **Servizio Politiche del personale** ai seguenti numeri: 0522.328416 – 0522.328459 dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

IL DIRIGENTE AREA RISORSE
UMANE E FINANZIARIE
Dott. Teodoro Vetrugno