



## A.P.S.P. CIVICA DI TRENTO

### **BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI OPERATORE SOCIO-SANITARIO, CATEGORIA B LIVELLO EVOLUTO, A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO.**

*Il direttore*

Richiamata la propria determinazione n. 222 di data 8 giugno 2017

rende noto

che è indetta **procedura di mobilità volontaria** ai sensi degli artt. 73 e seguenti del vigente CCPL del Comparto Autonomie Locali, area non dirigenziale, per la copertura di n. 2 posti di:

<i>Figura</i>	<i>Categoria</i>	<i>livello</i>
<b>OPERATORE SOCIO SANITARIO</b>	<b>B</b>	<b>EVOLUTO</b>

a tempo pieno (36 ore settimanali) e con contratto a tempo indeterminato, presso la Civica di Trento.

Al dipendente saranno garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

#### **REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA MOBILITA' VOLONTARIA**

Per essere ammessi alla procedura di mobilità gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Essere dipendenti con contratto a tempo indeterminato presso un ente pubblico in cui si applica il vigente CCPL del personale del Comparto Autonomie Locali – Area non dirigenziale;
2. Essere inquadrati nella categoria B, livello evoluto, figura professionale di Operatore socio-sanitario;
3. Aver superato il periodo di prova;
4. Non avere limitazioni alle mansioni inerenti il posto da ricoprire né avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità seppur parziale;
5. Non avere esonero dal turno notturno, fatte salve le norme a tutela della maternità e paternità;
6. Non avere procedimenti disciplinari in corso né avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la domanda.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura e devono permanere alla data dell'effettivo trasferimento.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento al lavoro, ai sensi del d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Ai sensi dell'art. 1 della Legge 28/03/1991, n° 120, si stabilisce che la condizione di non vedente ai fini della presente selezione, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità.

L'Azienda si riserva di non dar corso alla mobilità in caso di candidati con condanne penali, anche non passate in giudicato, con procedimenti penali pendenti e/o con applicazione di misure cautelari o misure di sicurezza in corso, relativi anche a reati diversi da quelli che impediscono l'accesso all'impiego aziendale.

I dipendenti che abbiano usufruito della mobilità volontaria non possono beneficiarne ulteriormente prima che siano trascorsi cinque anni dall'ultimo trasferimento.

#### **DOMANDA DI AMMISSIONE – PRESENTAZIONE E CONTENUTO**

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta su apposito modulo in carta libera, ai sensi della legge 23.08.1988 n. 370, firmata dall'aspirante, dovrà pervenire all'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico della Civica di Trento, via della Malpensada n. 156 - 38123 Trento, entro e non oltre le

*ore 12.00 del giorno 31 LUGLIO 2017*

Si rende noto che l'Ufficio sopra indicato è aperto al pubblico dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.30 alle ore 16.00 ed il venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non siano corredate dei documenti e delle dichiarazioni richieste.

Per le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale di partenza; per le domande pervenute in altra maniera, la data di acquisizione è stabilita dal timbro e data apposto all'arrivo dal personale addetto al protocollo dell'ente.

La richiesta di partecipazione alla mobilità può essere trasmessa anche tramite casella personale di posta elettronica certificata alla casella di posta elettronica certificata della Civica di Trento A.P.S.P.: [amministrazione@pec.civicatnapsp.it](mailto:amministrazione@pec.civicatnapsp.it).

La Civica di Trento declina ogni responsabilità, oltre che per domande non pervenute per qualsiasi motivo ad essa non imputabile, per l'eventuale smarrimento della domanda o dei documenti spediti a mezzo servizio postale con modalità ordinarie o a mezzo corriere privato.

**Si precisa che copia della domanda deve essere inoltrata per conoscenza all'Amministrazione di appartenenza del richiedente.**

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita e il luogo di residenza;
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale di inquadramento;
- l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- di non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente;
- l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio;
- l'anzianità di servizio in ruolo nella categoria, livello e figura professionale richiesti (si considera il servizio dalla data di inquadramento in ruolo nella figura professionale di operatore socio-sanitario);
- l'eventuale effettuazione, dopo la data di inquadramento nella figura professionale richiesta, di periodi di assenza non validi ai fini giuridici;
- il titolo di studio posseduto, la data e la scuola presso la quale è stato conseguito;
- i familiari a carico ai fini fiscali, con riferimento all'anno 2015, precisando il rapporto di parentela;
- l'indirizzo completo dell'attuale sede di lavoro e della propria residenza;
- l'eventuale godimento dei benefici della L. 104/1992;
- gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
- l'eventuale appartenenza a figure dichiarate in eccedenza o l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità;
- di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità;
- di non avere esonero dal turno notturno, fatte salve le norme a tutela della maternità e paternità;
- di non avere procedimenti disciplinari in corso né avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la domanda;
- di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003;
- la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni.

Gli aspiranti devono allegare, se del caso, l'eventuale certificazione medica, attestante che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute con riferimento al proprio handicap o alla situazione di grave debilitazione psico-fisica (allegare obbligatoriamente il relativo certificato medico o copia conforme all'originale);

La domanda deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione.

Alla domanda gli aspiranti **devono allegare il proprio curriculum.**

Ai fini della valutazione comparata dei curricula, occorre indicare **in modo chiaro ed univoco i titoli formativi che saranno oggetto di valutazione, come meglio precisato nella sezione relativa alla formazione della graduatoria di mobilità.**

Il curriculum deve essere debitamente datato e sottoscritto.

Alla domanda deve essere allegata la **fotocopia semplice di un documento d'identità** valido, qualora la domanda non venga sottoscritta, al momento della presentazione, alla presenza del dipendente addetto.

**Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000, il candidato assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali allegati, nonché della conformità all'originale delle copie degli eventuali documenti prodotti.**

**Si rende noto che, a sensi degli articoli 71 e 75, del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto, per dichiarazioni mendaci, per falsità negli atti e l'uso di atti falsi, qualora dal controllo che l'Amministrazione si riserva di effettuare emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.**

## FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MOBILITA'

La graduatoria delle domande, pervenute entro i termini indicati nel bando e in regola con i requisiti richiesti, sarà formulata da apposita Commissione giudicatrice, sulla base dei criteri e dei punteggi riportati nell'allegato F – Tabella A del vigente CCPL del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale sottoscritto in data 20.10.2003 come integrato dall'art. 31 dell'Accordo 22.09.2008, come di seguito elencati:

criterio	punteggio
a) CORRISPONDENZA TRA TITOLO DI STUDIO DEL DIPENDENTE E TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO AL PRIFILO PROFESSIONALE	
Esistenza della corrispondenza	3
Non esistenza della corrispondenza	0
b) ANZIANITA' DI SERVIZIO NELLA FIGURA PROFESSIONALE l'anzianità di servizio è considerata in riferimento all'anno in cui è avvenuto l'inquadramento nella figura professionale richiesta dal presente bando.  Il calcolo viene fatto a partire dalla data di inquadramento nella figura professionale richiesta e fino alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.	
Dipendente con anzianità di servizio superiore o uguale a 20 anni	3
Dipendente con anzianità di servizio inferiore a 20 anni	3 meno il risultato della moltiplicazione di 0,15 per la differenza tra 20 anni e il numero di anni di anzianità di servizio maturata nella figura professionale
c) INCIDENZA DI CARICHI DI FAMIGLIA con riferimento all'anno 2015 se il reddito del dipendente è l'unico all'interno del nucleo familiare, il punteggio è aumentato di 1,5 punti nelle prime due ipotesi e di 1 punto nelle seguenti due.	
L'esistenza del coniuge non a carico equivale a una persona a carico ai fini fiscali	
Dipendente con 5 persone a carico ai fini fiscali	4
Dipendente con 4 persone a carico ai fini fiscali	3
Dipendente con 3 persone a carico ai fini fiscali	2,5
Dipendente con 2 persone a carico ai fini fiscali	2
Dipendente con 1 persone a carico ai fini fiscali	1,5
Dipendente con nessuna persona a carico ai fini fiscali	0
d) HANDICAP O GRAVE DEBILITAZIONE PSICO-FISICA DEL DIPENDENTE In presenza di un certificato medico che attesti, con riferimento all'handicap o alla grave debilitazione psico/fisica del dipendente, che la distanza tra il domicilio e la sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute del dipendente	5
e) AVVICINAMENTO TRA RESIDENZA EFFETTIVA (intesa come dimora abituale come risulta all'anagrafe comunale) E SEDE RICHIESTA	0,2 punti ogni 5 km di avvicinamento, calcolato facendo la differenza tra i chilometri di distanza tra la residenza e l'attuale sede di lavoro e i chilometri di distanza tra la residenza e la sede dell'Azienda (via della Malpensada, 156 a Trento). Per il calcolo dei chilometri si farà riferimento al percorso più breve calcolato con Google map; in caso di più sedi di lavoro si farà riferimento alla sede prevalente, cioè la sede in cui il candidato svolge la maggior parte dell'orario di lavoro.
f) VALUTAZIONE COMPARATA DEL CURRICULUM	Fino a 10
g) GODIMENTO DI BENEFICI DELLA ELGGE N. 104/1992	5

Nella **valutazione comparata dei curricula**, le categorie di titoli valutabili ai fini dell'attribuzione del punteggio, fissato in max 10 punti, sono le seguenti:

- **titoli formativi: max 10 punti**

Nella valutazione dei **titoli formativi** si terrà conto dell'aggiornamento professionale degli aspiranti e pertanto della partecipazione a percorsi formativi (**con esclusione della formazione obbligatoria**) riconducibili alle seguenti tematiche relative all'assistenza della persona in R.S.A.:

- **demenza;**
- **accompagnamento nel fine vita;**
- **tematiche relazionali;**
- **lavoro d'equipe;**
- **coordinamento di gruppi di lavoro.**

**E' necessario che il curriculum sia scritto in maniera chiara e precisa, che sia datato e sottoscritto.**

**Non saranno valutati curricula incompleti ovvero mancanti degli elementi necessari per la valutazione.**

**Al fine della valutazione comparata dei curricula, occorre indicare in modo completo ed univoco i titoli formativi oggetto di valutazione, riportando necessariamente le seguenti informazioni:**

- **Titolo del corso di formazione;**
- **Ente promotore/organizzatore;**
- **Data di svolgimento del corso di formazione;**
- **Durata del corso di formazione in ore.**

**Si allega alla domanda di partecipazione fac-simile di tabella da utilizzare per la compilazione dei titoli formativi.**

Per dare corso alla valutazione comparata dei curricula la commissione giudicatrice potrà decidere di convocare gli aspiranti ad un **colloquio di carattere conoscitivo e di approfondimento sui contenuti del curriculum**. Dell'eventuale colloquio sarà data tempestiva comunicazione ai candidati mediante avviso pubblicato sul sito della Civica di Trento – [www.civicatnapsp.it](http://www.civicatnapsp.it) – sezione concorsi.

Si fa presente che ai sensi dell'art. 75 del CCPL 20 ottobre 2003 e s.m. l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità nonché, in subordine, l'appartenenza ad una figura professionale dichiarata in eccedenza, secondo quanto disciplinato nel Capo VIII, determinano precedenza assoluta nella graduatoria.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 75 del CCPL 20 ottobre 2003 e s.m. a parità di punteggio il posto è assegnato al dipendente con maggiore anzianità di servizio.

### **APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI**

Il Direttore della Civica di Trento approva la graduatoria.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito della Civica di Trento nella sezione concorsi e all'Albo Pretorio.

La graduatoria potrà essere utilizzata solo in relazione ai posti da ricoprire indicati nel presente bando.

Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, l'Amministrazione comunica alle persone utilmente collocate l'esito positivo della domanda di mobilità.

L'interessato /i ha/hanno l'onere di comunicare entro i 30 giorni successivi al ricevimento della comunicazione di cui al comma 1 l'accettazione o il rifiuto, entrambi irrevocabili. La mancata o ritardata risposta nei termini indicati equivale a rifiuto.

La comunicazione dell'esito positivo della domanda di mobilità viene inviata anche all'Ente di appartenenza del dipendente. Il trasferimento può essere differito per particolari motivi connessi a documentate esigenze di servizio per un periodo massimo di sei mesi.

Il conseguimento dell'idoneità alla presente procedura non costituisce diritto al passaggio diretto.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica i candidati che possono essere assunti in esito alla procedura, prima del trasferimento. Solo i candidati che a seguito della suddetta visita conseguiranno l'idoneità psico-fisica necessaria allo svolgimento delle mansioni della figura professionale di Operatore socio-sanitario, potranno essere trasferiti presso l'Amministrazione.

### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13, comma 1 D.Lgs 30/06/2003 n° 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Civica di Trento - Ufficio Segreteria, Via della Malpensada n. 156, presso una banca dati automatizzata per le finalità di gestione della procedura e saranno conservati negli archivi dell'Ente, salvo successiva specifica richiesta contraria del titolare. Tale ultima disposizione non vale nell'eventualità di instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità necessarie alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della Civica di Trento, titolare del trattamento.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili e giudiziari, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura. Il personale amministrativo ed i membri della commissione giudicatrice, appositamente incaricati, verranno a conoscenza dei dati conferiti. La graduatoria sarà pubblicata all'Albo on-line e sul sito web dell'Azienda.

### **INFORMAZIONI**

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla A.P.S.P. "Civica di Trento", U.O. di Segreteria, Via della Malpensada n. 156 (☎ 0461/385000). Il responsabile del procedimento è la d.ssa Francesca Galeaz.

Trento, 08 giugno 2017

Il direttore  
f.to dott. Mario Chini