

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO CCNL DIRIGENZA COMPARTO REGIONI AUTONOMIE LOCALI

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI

VISTI:

- il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. ii. (norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche)
- l'Ordinamento Professionale e i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti nel comparto dell'area dirigenziale degli Enti Locali;
- il Regolamento degli Uffici e dei Servizi dell'Asp Centro Servizi alla Persona;
- il D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii. (norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e modalità di svolgimento dei concorsi);
- il D.P.C.M. n. 174/1994 (regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche);
- la Legge 241/1990 e ss.mm.ii. (nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
- il D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. (normativa in materia di documentazione amministrativa);
- il D.Lgs. 198/2006 e ss.mm.ii. (codice delle pari opportunità tra uomo e donna);
- il Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali;
- la Legge 104/92 e ss.mm.ii. (riguardante i diritti dei portatori di handicap)
- la Legge 68/99 e ss.mm.ii. (norme per il diritto al lavoro dei disabili);
- il D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii. (disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico)

VERIFICATO che sono state espletate le procedure di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e la mobilità esterna volontaria di cui all'art. 30 comma 2 bis del D.Lgs. 165/2001 le quali hanno dato entrambe esito negativo;

VISTO il provvedimento dell'Amministratrice Unica n. 5 del 29/12/2017 con il quale è stata approvata la programmazione di fabbisogno del personale per il triennio 2018/2020 e la nuova dotazione organica;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di DIRIGENTE AMMINISTRATIVO – CCNL Regioni Autonomie Locali – Area Dirigenza.

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Presidenza · Direzione · Amministrazione
44121 Ferrara, Corso Porta Reno 86
Tel. 0532 799511. Fax 0532 765501
www.aspfe.it – info@aspfe.it

Sede Legale: Via Ripagrande 5
P.IVA 01083580389.
Cod. Fisc. 80006330387

●○○○
minori
Servizio Sociale Minori
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799590
Fax 0532 799597

○●○○
adulti
Servizio Sociale Adulti
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799511
Fax 0532 765501

○○●○
anziani
Servizio Sociale Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799730
Fax 0532 799705

○○○●
casa residenza
Casa per Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799520
Fax 0532 765501

Il trattamento economico è quello previsto dall'ultimo contratto collettivo nazionale di lavoro dell'Area Dirigenza del Comparto Regioni – Autonomie Locali valevole per il quadriennio normativo 2006-2009, biennio economico 2008-2009, sottoscritto in data 03/08/2010, come segue:

- Stipendio tabellare annuo lordo € 43.310,90 comprensivo del rateo di tredicesima
- Indennità di vacanza contrattuale € 314,73 annua lorda
- Retribuzione di posizione € 28.903,68 annui lordi comprensiva della tredicesima mensilità

Spetterà altresì l'ulteriore trattamento accessorio denominato retribuzione di risultato, secondo le determinazioni che verranno stabilite, di anno in anno, sulla base della metodologia per la rilevazione delle attività rese rispetto agli obiettivi fissati dall'amministrazione e nel limite delle disponibilità delle risorse di cui all'art. 26 del CCNL 23/12/1999 e s.m.i. come annualmente determinato.

ART. 2 – COMPETENZE RICHIESTE DAL RUOLO

Competenze specialistiche

Il ruolo richiede la conoscenza del quadro normativo relativo alle materie indicate nel programma d'esame di cui all'art. 8.

Competenze trasversali

Il ruolo richiede le seguenti competenze trasversali:

- 1) Competenza in materia di pianificazione, programmazione, sintesi, organizzazione del lavoro e delle priorità in funzione degli obiettivi e dei tempi assegnati. Flessibilità e orientamento al cambiamento intesa come capacità di adattamento all'evoluzione del contesto ambientale, normativo e organizzativo
- 2) Competenze ed esperienze contabili intese come attività di studio delle attività e la realizzazione dei processi aziendali contabili e di controllo, sull'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona
- 3) Competenza in materia di controllo dei processi e di tempestiva individuazione delle criticità.
- 4) Leadership, coordinamento, sviluppo professionale, formazione e valutazione dei collaboratori, capacità di delega: si tratta dell'insieme delle attitudini e abilità necessarie per:
 - coordinare il lavoro di un numero elevato di collaboratori;
 - valutarne la performance individuale e collettiva e le attitudini;
 - gestirne la formazione;
 - promuoverne lo sviluppo professionale e l'autonomia.
- 5) Applicazione e sviluppo delle conoscenze: intese come capacità di utilizzare e applicare produttivamente in ambito lavorativo il corpo di conoscenze e competenze possedute, e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione e l'auto-formazione.
- 6) Problem solving e innovazione organizzativa: si tratta della capacità di analizzare e comprendere le situazioni con equilibrio di giudizio, identificando le criticità e individuando soluzioni operative migliorative adeguate al contesto.
- 7) Comunicazione e intelligenza sociale ed emotiva; si tratta delle attitudini e delle abilità relative all'area della comunicazione anche verbale: sintesi e chiarezza espositiva sia orale che

- scritta, capacità di negoziazione e persuasione, capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali, assertività.
- 8) Lavoro di gruppo: si tratta della capacità di organizzare gruppi di lavoro efficaci e di farne parte in modo produttivo, collaborativo e costruttivo.
 - 9) Esperienza nella direzione di Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona

ART. 3 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso e per la successiva eventuale assunzione, è richiesto il possesso di tutti i sottoelencati requisiti:

- essere in possesso di uno dei seguenti **diploma di laurea: Laurea vecchio ordinamento, Laurea specialistica (D.M. 509/1999) o Laurea magistrale (D.M: 270/2004) in: economia e commercio, giurisprudenza, scienze politiche o equipollenti**. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario che entro la data di scadenza del presente bando sia stato emanato il provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti;
- possesso di almeno di uno fra i **requisiti professionali** indicati alle seguenti lettere:
 - a) essere dipendente di una pubblica amministrazione e avere prestato almeno cinque anni di effettivo servizio, in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del titolo di studio della laurea specialistica o magistrale, o del diploma di laurea; se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso scuole individuate con D.P.C.M. di concerto con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, almeno tre anni di servizio; per i dipendenti delle Amministrazioni statali, in possesso di una laurea specialistica o magistrale, o diploma di laurea, reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;
 - b) possedere la qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non comprese nel campo di applicazione dell'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, e avere svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
 - c) avere ricoperto incarichi dirigenziali od equiparati in pubbliche amministrazioni per un periodo non inferiore a cinque anni;
 - d) avere maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea.
- **Cittadinanza italiana**, come previsto dall'art. 1 D.P.C.M. 174/1994. Per l'accesso ai posti di livello dirigenziale delle Pubbliche Amministrazioni non può prescindersi dal possesso della cittadinanza italiana, pertanto non saranno ammessi i candidati privi della stessa, anche se in possesso di una cittadinanza dell'Unione Europea.
- **Età** non inferiore agli anni 18 e non superiore ai 65.
- Godimento dei **diritti civili e politici**.
- **Non essere stati destituiti o dispensati** dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento.
- **Non essere stati dichiarati decaduti** da un impiego statale ai sensi delle norme vigenti.

- **Non essere stati licenziati** o destinatari di un provvedimento di recesso per giusta causa da parte di una pubblica amministrazione.
- **Assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso** che impediscano, ai sensi delle vigenti norme, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.
- **Assenza di cause di inconferibilità** ostative, ai sensi del D. Lgs. 39/2013, all'accesso al posto o all'esercizio dell'incarico di Dirigente Amministrativo dell'Asp Centro Servizi alla Persona.
- **Assenza di cause di incompatibilità** ostative, ai sensi del D. Lgs. 39/2013, all'accesso al posto o all'esercizio dell'incarico di Dirigente Amministrativo dell'Asp Centro Servizi alla Persona.
- **Idoneità fisica alle mansioni**; l'Amministrazione sottoporrà a visita medica il candidato vincitore o idoneo del concorso per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; a tale verifica saranno sottoposti anche gli appartenenti alle categorie protette, le condizioni di disabilità dei quali non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere; in caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato.
- **Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva** per i candidati che vi sono soggetti.
- **Patente di guida** di categoria B o superiore.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle candidature e devono permanere al momento dell'assunzione pena l'esclusione.

ART. 4 – RISERVA DI POSTI E PREFERENZE A PARITÀ DI MERITO

Con riferimento alla presente selezione non si applicano le norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge n. 68 del 12/03/1999 e ss.mm.ii. in quanto presso l'Asp Centro Servizi alla Persona risultano coperte le quote di riserva di posti fissate dalla medesima legge.

Ai fini della formulazione della graduatoria finale, nella domanda di partecipazione devono essere espressamente dichiarate eventuali condizioni, tali da poter dare diritto all'applicazione delle preferenze di legge in caso di parità di merito ovvero:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;

Presidenza · Direzione · Amministrazione
44121 Ferrara, Corso Porta Reno 86
Tel. 0532 799511. Fax 0532 765501
www.aspfe.it – info@aspfe.it

Sede Legale: Via Ripagrande 5
P.IVA 01083580389.
Cod. Fisc. 80006330387

●○○○
minori
Servizio Sociale Minori
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799590
Fax 0532 799597

○●○○
adulti
Servizio Sociale Adulti
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799511
Fax 0532 765501

○○●○
anziani
Servizio Sociale Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799730
Fax 0532 799705

○○○●
casa residenza
Casa per Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799520
Fax 0532 765501

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

A parità di merito e di titoli, la preferenza è accordata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- al più giovane d'età.

Nell'ipotesi di definitiva parità anche dopo l'applicazione delle preferenze ex lege, la preferenza è stabilita dalla sorte, previa estrazione fatta dall'Amministrazione Unica di fronte alla Commissione esaminatrice ed a due testimoni ad essa estranei.

Tutti i titoli di precedenza e preferenza dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

ART. 5 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I candidati a partecipare al concorso devono inoltrare domanda **esclusivamente in via telematica** utilizzando il servizio disponibile nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso raggiungibile dalla homepage del sito www.aspfe.it a pena di esclusione, **fino alle ore 12.00 del giorno 22 dicembre 2018**. Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio. Si consiglia di non effettuare la domanda in prossimità della scadenza del bando. E' possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato ed è necessario che la registrazione venga effettuata da diretto interessato inserendo il proprio nome, cognome e mail. La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente. La domanda sarà valida solo se si termina la procedura completando l'inoltro della domanda. Al termine, la procedura restituisce una ricevuta dell'avvenuto inoltro. Entro il termine di presentazione delle domande l'applicazione consente di richiedere l'apertura della domanda già presentata per modificare o integrare i dati inseriti. In ogni caso sarà ritenuta valida esclusivamente la domanda inoltrata con data/ora di registrazione più recente.

Presidenza · Direzione · Amministrazione
44121 Ferrara, Corso Porta Reno 86
Tel. 0532 799511. Fax 0532 765501
www.aspfe.it – info@aspfe.it

Sede Legale: Via Ripagrande 5
P.IVA 01083580389.
Cod. Fisc. 80006330387

●○○○
minori
Servizio Sociale Minori
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799590
Fax 0532 799597

○●○○
adulti
Servizio Sociale Adulti
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799511
Fax 0532 765501

○○●○
anziani
Servizio Sociale Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799730
Fax 0532 799705

○○○●
casa residenza
Casa per Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799520
Fax 0532 765501

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda di partecipazione.

Gli interessati dovranno compilare la domanda, pena l'esclusione, solo ed esclusivamente on line collegandosi al sito www.aspfe.it dove è disponibile il modulo digitale di candidatura alla selezione che prevede, previa registrazione, i seguenti passaggi:

1. dati richiedente
2. recapiti
3. richiesta
4. cittadinanza
5. requisiti generali
6. titolo di studio
7. requisiti professionali
8. disabilità
9. titoli di preferenza
10. informativa privacy
11. allegati
12. riepilogo
13. convalida
14. inoltra

- a) La domanda deve comprendere tutte le indicazioni richieste, che risultano essere le seguenti: cognome, nome, data, luogo di nascita e numero di codice fiscale;
- b) possesso della cittadinanza italiana;
- c) residenza, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica, se posseduto, ed eventuale altro recapito cui indirizzare la documentazione relativa alla selezione, se diverso da quello di residenza;
- d) indicazione della selezione;
- e) regolarità di posizione nei confronti degli obblighi di leva (limitatamente a coloro che ne risultino soggetti);
- f) dichiarazione circa la mancata risoluzione di precedenti rapporti d'impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;
- g) dichiarazione circa l'insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- h) possesso di tutti i requisiti generali e speciali previsti nel bando.

Per quanto concerne i requisiti, devono essere indicati espressamente i titoli di studio e di specializzazione richiesti dal bando specificando la denominazione e la sede dell'istituto dove è stato conseguito il diploma di laurea che dà titolo di accesso alla selezione, il relativo anno e la conseguita votazione. Per i candidati che hanno conseguito i suddetti titoli presso Istituti esteri devono essere dichiarati gli estremi del provvedimento di equipollenza del titolo posseduto a quello italiano richiesto dal presente bando.

- i) dichiarazione inerente l'idoneità psico-fisica all'impiego ed esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio. Nel caso di appartenenza a categorie protette, ai sensi

- della vigente normativa, dichiarazione da parte del candidato, di ausili necessari in sede di prova concorsuale e di eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
- j) dichiarazione relativa alla veridicità di quanto autocertificato nella domanda di ammissione ed alla conoscenza delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente in caso di false dichiarazioni;
 - k) accettazione senza riserve delle condizioni del bando di selezione;
 - l) autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
 - m) indicazione degli eventuali titoli di preferenza (di cui all'apposito paragrafo del presente bando).

Con la domanda di partecipazione al concorso il candidato autorizza ASP alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet aziendale, per tutte le informazioni inerenti la presente selezione. La domanda di partecipazione alla selezione è esente dall'imposta di bollo. La firma del candidato da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00.

ART. 6 – ALLEGATI

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere trasmessa unitamente a:

1. scansione della ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 10,33 (allegato obbligatorio), da versarsi, indicando nella causale “tassa partecipazione concorso pubblico per DIRIGENTE AMMINISTRATIVO”, sul conto corrente di Tesoreria intestato ad ASP Centro Servizi alla Persona presso BPER Banca S.p.A. IBAN IT04V0538713004000003200009 candidato _____ (precisando il nome e cognome del candidato iscritto al concorso)”. Si precisa che in nessun caso potranno ritenersi validi versamenti che non riportino correttamente il nominativo del candidato.
2. Scansione (**leggibile**) fronte/retro di un documento di riconoscimento in corso di validità.
3. Scansione leggibile fronte e retro della patente di guida;
4. Scansione del curriculum vitae
5. Copia della certificazione medico-sanitaria che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto ed al tipo di selezione o prova da sostenere. Questa documentazione è obbligatoria solo per i candidati portatori di handicap, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e che intendono avvalersi, nella preselezione e/o nelle prove d'esame, dei tempi aggiuntivi. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio.
6. Copia della certificazione medico sanitaria che indichi gli strumenti ausiliari necessari allo svolgimento della preselezione o delle prove d'esame. Questa documentazione è obbligatoria solo per i candidati portatori di handicap, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e che intendono avvalersi, nella preselezione e/o nelle

prove d'esame, di strumenti ausiliari. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio

ART. 7 – REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni:

- a) omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni fra quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dal bando, ad eccezione di quelle relative alle generalità ed al domicilio o recapito.

In caso di irregolarità sanabili il candidato dovrà provvedere alla regolarizzazione, pena l'automatica esclusione dalla selezione, entro il termine tassativo fissato nella relativa comunicazione.

Qualsiasi altra omissione o irregolarità, non contemplata nell'elenco sopra indicato, comporta l'esclusione dalla selezione.

ART. 8 – PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

Il concorso si svolgerà per esami. Sono previste due prove scritte e una prova orale. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno conseguito in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30; la prova orale si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30. Le prove saranno valutate da un'apposita Commissione Esaminatrice sulla base di criteri che verranno predeterminati dalla Commissione stessa e comunicati ai candidati prima dell'inizio di ogni prova.

Tutte le prove avranno lo scopo di verificare il possesso delle competenze previste dall'art. 2 e avranno come possibili contenuti teorici il seguente programma d'esame:

- Legge 328/2000 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- L.R. n. 2/2003 Regione Emilia Romagna “Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- Aziende di Servizi alla Persona; normativa nazionale e regionale
- attività contrattuale della pubblica amministrazione, appalti di lavoro, servizi e forniture. Codice dei contratti pubblici – D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e Linee Guida ANAC;
- sistemi e strumenti di valutazione e monitoraggio dei servizi
- organizzazione e gestione del personale degli Enti Locali
- attività e procedimento amministrativo
- controlli interni, anticorruzione e trasparenza amministrativa
- tutela della privacy e diritto di accesso agli atti
- accreditamento e gestione finanziamenti socio sanitari
- normativa sul pareggio di bilancio, sui controlli interni e sulla razionalizzazione della spesa, controllo di gestione

Presidenza · Direzione · Amministrazione
44121 Ferrara, Corso Porta Reno 86
Tel. 0532 799511. Fax 0532 765501
www.aspfe.it – info@aspfe.it

Sede Legale: Via Ripagrande 5
P.IVA 01083580389.
Cod. Fisc. 80006330387

●○○○
minori
Servizio Sociale Minori
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799590
Fax 0532 799597

○●○○
adulti
Servizio Sociale Adulti
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799511
Fax 0532 765501

○○●○
anziani
Servizio Sociale Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799730
Fax 0532 799705

○○○●
casa residenza
Casa per Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799520
Fax 0532 765501

- documentazione e certificazione amministrativa (DPR 445/2000);
- codice dell'amministrazione digitale: documento informatico, firma digitale, posta elettronica certificata (D. Lgs. 82/2005, DPR 68/2005);
- norme sulla prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (con particolare riferimento a: legge 190/2012, D. Lgs. 39/2013, DPR 62/2013);
- responsabilità penali, civili, amministrative e disciplinari dei dipendenti pubblici;
- conoscenza ed utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;
- conoscenza della lingua inglese.

1^ PROVA SCRITTA

La prima prova scritta avrà contenuto teorico e avrà lo scopo di accertare il possesso delle competenze tecnico-professionali relative al profilo oggetto del concorso. Consisterà nello svolgimento di un elaborato su tematiche di carattere generale e/o quesiti a risposta sintetica nelle materie oggetto di concorso in relazione alla professionalità richiesta e sarà inoltre mirata ad accertare l'attitudine all'analisi di fatti ed avvenimenti, nonché alla riflessione critica. Richiederà di:

- esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte ed elaborazioni di concetti attinenti a temi oggetto del programma d'esame;
- compiere valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale mediante l'applicazione delle nozioni teoriche previste dal programma d'esame.

Potrà consistere in uno o più dei seguenti lavori, anche combinati tra loro:

- redazione di un elaborato che sviluppi una traccia assegnata;
- formulazione di uno o più pareri;
- formulazione di risposte ad uno o più quesiti.

2^ PROVA SCRITTA

La seconda prova scritta avrà contenuto pratico e sarà volta ad accertare le capacità di analisi, organizzative e gestionali proprie del ruolo. Potrà consistere in uno o più dei seguenti lavori, anche combinati tra loro:

- risoluzione di un caso concreto con enunciazioni teoriche o inquadramento in un contesto teorico;
- elaborazione di un atto, provvedimento o elaborato teorico-specialistico;
- individuazione di iter procedurali o percorsi operativi;
- redazione di uno studio di fattibilità relativo a programmi o scelte organizzative.

Nelle prove scritte potrà eventualmente consentirsi la sola consultazione di testi di legge non commentati e dizionari di italiano. La commissione esaminatrice informerà i candidati sui testi eventualmente ammessi.

3^ PROVA ORALE

Presidenza · Direzione · Amministrazione
44121 Ferrara, Corso Porta Reno 86
Tel. 0532 799511. Fax 0532 765501
www.aspfe.it – info@aspfe.it

Sede Legale: Via Ripagrande 5
P.IVA 01083580389.
Cod. Fisc. 80006330387

●○○○
minori
Servizio Sociale Minori
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799590
Fax 0532 799597

○●○○
adulti
Servizio Sociale Adulti
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799511
Fax 0532 765501

○○●○
anziani
Servizio Sociale Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799730
Fax 0532 799705

○○○●
casa residenza
Casa per Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799520
Fax 0532 765501

La prova orale tenderà ad accertare il grado di preparazione culturale e professionale del candidato in relazione alle conoscenze e alle competenze anche trasversali richieste dal ruolo; avrà inoltre lo scopo di valutare le capacità di relazione e di comunicazione del candidato, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi, di orientamento al risultato.

La prova orale:

- comprenderà necessariamente la discussione del percorso formativo e professionale del candidato (discussione del curriculum vitae);
- comprenderà necessariamente la verifica della conoscenza della lingua inglese nonché l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- colloquio individuale a contenuto tecnico-professionale sulle materie oggetto del programma d'esame. Questa prova ha la finalità di valutare le conoscenze tecniche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti previsti nel programma d'esame, la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi e le capacità espositive e di trattazione degli argomenti assegnati, oltre ad analisi di casi pratici.

L'ammissione dei candidati al concorso e l'espletamento dello stesso saranno affidati ad un'apposita Commissione Giudicatrice nominata dall'Amministrazione.

Le comunicazioni relative all'ammissione al concorso, alla data e alla sede di svolgimento delle prove scritte e della prova orale, agli esiti delle prove saranno fornite ai candidati tramite il sito istituzionale dell'Asp "Centro Servizi alla Persona" www.aspfe.it all'indirizzo specifico nell'apposita sezione "Gare e Concorsi".

Le comunicazioni relative alla non ammissione al concorso, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, saranno inviate ai candidati interessati a mezzo raccomandata a/r o tramite posta elettronica certificata.

Le comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguiranno, pertanto, ulteriori comunicazioni.

ART. 9 – GRADUATORIA E RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Al termine dei propri lavori la Commissione Giudicatrice formulerà una graduatoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove, per la cui validità si fa rinvio alle vigenti normative.

L'assunzione opererà nei confronti del vincitore, fatta salva l'applicazione dei diritti di preferenza o precedenza a norma di legge.

Il nominato che senza impedimento legittimo non assuma servizio entro 30 giorni sarà dichiarato decaduto, salvo possibilità di proroga per giustificati motivi.

La persona nominata dovrà produrre la dichiarazione circa l'insussistenza di incompatibilità, prevista dall'art. 53 del vigente D.Lgs. 30/03/2001 n. 165.

Presidenza · Direzione · Amministrazione
44121 Ferrara, Corso Porta Reno 86
Tel. 0532 799511. Fax 0532 765501
www.aspfe.it – info@aspfe.it

Sede Legale: Via Ripagrande 5
P.IVA 01083580389.
Cod. Fisc. 80006330387

●○○○
minori
Servizio Sociale Minori
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799590
Fax 0532 799597

○●○○
adulti
Servizio Sociale Adulti
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799511
Fax 0532 765501

○○●○
anziani
Servizio Sociale Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799730
Fax 0532 799705

○○○●
casa residenza
Casa per Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799520
Fax 0532 765501

Ai sensi della vigente normativa la graduatoria approvata potrà essere utilizzata, previo accordo con l'Asp "Centro Servizi alla Persona", per assunzioni effettuate da altre Pubbliche Amministrazioni che ne facciano richiesta, per profili professionali corrispondenti o equivalenti a quello a cui il presente bando si riferisce. E' in ogni caso facoltà dei candidati utilmente collocati in graduatoria accettare, o meno, l'assunzione presso altre Pubbliche Amministrazioni.

La nomina è soggetta ad un periodo di prova così come disciplinato dal vigente CCNL Regioni Autonomie Locali – Area Dirigenza.

ART. 10 – DISPOSIZIONI DIVERSE

Il bando viene emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dal D.Lgs. 11/04/2006 n. 198. Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 delle Legge 28/11/2005 n. 246.

Il bando viene emanato nel rispetto della Legge 12/03/1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

Per eventuali informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Personale dell'Asp "Centro Servizi alla Persona" C.so Porta Reno,86 – Ferrara tel. 0532/799514 – 0532/799531 dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 email info@aspfe.it

Responsabile del procedimento è il Responsabile Area Affari Generali e Personale Fabrizio Samaritani.

In ottemperanza alle disposizioni del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" i dati personali del concorrente sono oggetto di trattamento da parte dell'Azienda, per gli adempimenti di questa procedura, per l'utilizzo della graduatoria e per eventuali assunzioni, nel rispetto della normativa della legge citata.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo aziendale presso la sede amministrativa, sita in C.so Porta Reno,86 e sul sito internet dell'Azienda all'indirizzo www.aspfe.it; copia integrale del bando potrà inoltre essere ritirata presso l'Ufficio Personale di ASP Centro Servizi alla Persona, in C.so Porta Reno,86 – 44121 Ferrara.

L'assistenza alla compilazione on line potrà essere richiesta alla casella di posta elettronica sopra indicata, anche all'interno della procedura on line; l'assistenza verrà prestata entro 72 ore dalla ricezione della richiesta, mentre nella sola giornata di chiusura dell'acquisizione delle domande si garantirà l'assistenza dalle ore 8,30 **fino alle ore 10 del 22 dicembre 2018.**

ART. 11 – VERIFICHE

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00, effettuerà i controlli che riterrà opportuni, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal suddetto controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il dichiarante incorrerà nelle sanzioni previste dall'art. 495 del Codice penale, oltre ad essere escluso dalla procedura selettiva,

Presidenza · Direzione · Amministrazione
44121 Ferrara, Corso Porta Reno 86
Tel. 0532 799511. Fax 0532 765501
www.aspfe.it – info@aspfe.it

Sede Legale: Via Ripagrande 5
P.IVA 01083580389.
Cod. Fisc. 80006330387

●○○○
minori
Servizio Sociale Minori
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799590
Fax 0532 799597

○●○○
adulti
Servizio Sociale Adulti
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799511
Fax 0532 765501

○○●○
anziani
Servizio Sociale Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799730
Fax 0532 799705

○○○●
casa residenza
Casa per Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799520
Fax 0532 765501

nonché decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

ART. 12 – ACCESSO AI DATI

I candidati hanno la facoltà di esercitare il diritto di visione e di accesso agli atti della procedura selettiva, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di accesso agli atti ed ai documenti.

ART. 13 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, si informa che i dati che i candidati sono tenuti a fornire sono necessari ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale e saranno utilizzati per gli adempimenti connessi allo svolgimento della procedura stessa ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento è realizzato secondo le prescrizioni stabilite dal predetto decreto, con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto dal personale di ASP e da personale esterno della società incaricata delle operazioni di preselezione (nel caso in cui la preselezione abbia luogo).

I candidati hanno il diritto di conoscere, in ogni momento, quali sono i dati conferiti e come vengono utilizzati. Hanno, altresì, il diritto di farli aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, chiederne il blocco e opporsi al loro trattamento.

Titolare del trattamento è ASP e responsabile è il Responsabile dell'Area Affari Generali. Dei dati forniti possono venire a conoscenza i soggetti preposti alla pratica, nonché i membri della Commissione, in qualità di soggetti incaricati del trattamento.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente bando.

f.to **IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI**
(Fabrizio Samaritani)

Pubblicato il 23/11/2018
Scade il 22/12/2018 ore 12.00

Presidenza · Direzione · Amministrazione
44121 Ferrara, Corso Porta Reno 86
Tel. 0532 799511. Fax 0532 765501
www.aspfe.it – info@aspfe.it

Sede Legale: Via Ripagrande 5
P.IVA 01083580389.
Cod. Fisc. 80006330387

●○○○
minori
Servizio Sociale Minori
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799590
Fax 0532 799597

○●○○
adulti
Servizio Sociale Adulti
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799511
Fax 0532 765501

○○●○
anziani
Servizio Sociale Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799730
Fax 0532 799705

○○○●
casa residenza
Casa per Anziani
44121 Ferrara
Via Ripagrande 5
Tel. 0532 799520
Fax 0532 765501