

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA**  
per soli esami per la copertura a tempo pieno e determinato di n. 1 posto di

**RESPONSABILE DI NUCLEO**  
(Area degli Istruttori CCNL Funzioni Locali)

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI E PERSONALE

VISTO il C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali  
VISTA la determina n. 381 del 15/07/2024

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva interna per la copertura di n. 1 posto di **RESPONSABILE DI NUCLEO** – Area degli Istruttori – CCNL Funzioni Locali a tempo pieno e determinato (fino al 31/12/2024 eventualmente prorogabile)

**Art. 1 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Per la partecipazione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo pieno e indeterminato di ASP Centro Servizi alla Persona da almeno 3 (tre) anni nell'Area degli Operatori Esperti (ex categoria B)
- possedere il titolo di studio per l'accesso dall'esterno all'Area degli Istruttori ovvero il diploma di istruzione secondaria di secondo grado conseguito al termine di un percorso di studi di durata quinquennale;
- possedere l'attestato di Operatore Socio-Sanitario (OSS) e uno dei seguenti titoli professionali:
  - ✓ certificato di specializzazione per "Responsabile di nucleo delle attività assistenziali" rilasciato dalla Regione Emilia-Romagna ai sensi della Legge quadro n. 845/1978;
  - ✓ certificato di competenze o di qualifica per "Tecnico Esperto nella gestione dei servizi" rilasciato dalla Regione Emilia-Romagna ai sensi della L.R. 12/2003;
  - ✓ certificati di qualifica rilasciati dalle altre regioni, ai sensi della Legge quadro n. 845/1978 o delle leggi regionali vigenti in materia di formazione professionale, attestanti competenze di carattere organizzativo inerenti le attività assistenziali di nucleo
- non essere stati destinatari di provvedimenti disciplinari nel biennio precedente alla data del presente avviso.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla presente selezione.

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

## **Art. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

Alla suddetta posizione è assegnato il trattamento giuridico-economico previsto dal vigente CCNL Funzioni Locali - Area degli Istruttori costituito da:

- Retribuzione tabellare
- Tredicesima mensilità
- Indennità di comparto
- Eventuali altre indennità spettanti, nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge, CCNL, regolamenti e accordi sindacali.

## **Art. 3 – FUNZIONI E COMPETENZE**

- Promuove la qualità della vita ed il benessere complessivo degli utenti in strutture o al domicilio, coordinando le attività degli OSS che operano nell'unità organizzativa/nucleo di competenza, assicurando la massima collaborazione per l'integrazione con le attività e le figure sanitarie, la corretta gestione delle procedure e dei processi del servizio, con particolare riferimento alle attività assistenziali e ai servizi alberghieri.
- È in grado di programmare e coordinare le attività assistenziali dell'unità organizzativa di competenza.
- Assicura la corretta gestione delle procedure e dei processi del servizio ed una gestione efficiente dei servizi alberghieri e accessori, con particolare riferimento all'approvvigionamento di materiali e strumenti per lo svolgimento dell'attività assistenziale di base e alberghiera.
- Sa coordinare il lavoro degli OSS impiegati nel nucleo, organizzando in particolare i turni di lavoro ed il programma delle attività quotidiane e mensili rivolte agli utenti.
- Sa utilizzare i sistemi informativi e partecipa all'informatizzazione del servizio per quanto di competenza
- Partecipa alla formulazione del budget e agli adempimenti connessi al controllo di gestione.
- È in grado di utilizzare metodologie di lavoro integrato all'interno dell'unità organizzativa. • Sa gestire gruppi di lavoro e riunioni.
- È in grado di contribuire allo sviluppo professionale dei collaboratori del servizio.
- Dimostra orientamento alle esigenze degli utenti e dei familiari ed interesse a migliorare la qualità del servizio.
- Sa sostenere e promuovere la motivazione dei collaboratori.
- Sa lavorare in gruppo ed in particolare sa svolgere azione di coordinamento ed orientamento dei gruppi.
- È in grado di intrattenere relazioni positive e collaborare con i diversi soggetti interni ed esterni coinvolti nella vita del servizio (utenti, famiglie, operatori, volontari), favorendo un clima relazionale positivo anche in situazioni critiche.

## **Art. 4 – CONOSCENZE**

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

- Conosce l'organizzazione ed il funzionamento del sistema dei servizi sociali e sanitari, dal punto di vista giuridico ed organizzativo.
- Conosce i bisogni e le esigenze dell'utenza di riferimento dal punto di vista bio-psico sociale.
- Conosce i metodi e le tecniche del lavoro sociale, con particolare riferimento al lavoro per progetti personalizzati ed ai più comuni strumenti di valutazione multidimensionale.
- Conosce i metodi e le tecniche di aiuto alla persona con particolare rilievo per le attività di nursering, prevenzione, riabilitazione, riattivazione e mantenimento delle capacità residue.

#### **Art. 5 – MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di ammissione alla selezione interna, redatte esclusivamente su modulo allegato, datate e firmate dovranno PERVENIRE

**entro e non oltre le ore 12.00 del 25 LUGLIO 2024**

A tal fine verranno prese in considerazione esclusivamente le domande che risulteranno essere state recapitate entro il termine sopra esposto (mediante una delle modalità ammesse) e farà fede il protocollo dell'Ente e non la data di trasmissione.

I candidati potranno inviare la propria domanda, redatta utilizzando lo schema allegato (All.to A), secondo una delle seguenti modalità:

- invio a mezzo posta con raccomandata A/R indirizzandola ad ASP Centro Servizi alla Persona – Ufficio Protocollo via Ripagrande,5 – 44121 FERRARA;
- invio mediante posta elettronica certificata, all'indirizzo PEC: [pec.info@pec.aspfe.it](mailto:pec.info@pec.aspfe.it) precisando che, ai sensi della normativa vigente, la casella di posta certificata di provenienza dovrà essere intestata unicamente al mittente, escludendo la possibilità di utilizzare caselle di posta certificata appartenenti a terzi, pena la non ammissibilità della domanda.
- a mano, direttamente presso l'Ufficio Protocollo dell'ASP, dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12.00 e anche il martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15 alle ore 17.00; in questo caso i candidati dovranno munirsi di una copia aggiuntiva per l'apposizione del timbro del protocollo di arrivo recante ora e data, quale attestazione della presentazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse. La firma in calce alla domanda, che è obbligatoria a pena di inammissibilità, non deve essere autenticata. Alla domanda gli aspiranti devono allegare:

- fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore;
- curriculum formativo/professionale datato e firmato. Non verranno prese in considerazione le domande prive del curriculum formativo/professionale.

Il presente avviso costituisce lex specialis della procedura di selezione interna, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

### **Art. 6 – MODALITA' DI SELEZIONE**

L'Ufficio Personale provvederà a predisporre l'elenco delle richieste pervenute.

L'Amministrazione, tramite commissione appositamente costituita, provvederà ad effettuare colloqui con chi risulterà in possesso dei requisiti richiesti, al fine di individuare gli eventuali candidati maggiormente idonei al posto da ricoprire, riservandosi in ogni caso a suo esclusivo, discrezionale ed insindacabile giudizio, la valutazione finale e la scelta di procedere o meno alla selezione.

La Commissione procederà dapprima all'esame dei curricula, sulla base dei criteri da essa stessa predeterminati, avendo particolarmente riguardo alla preparazione culturale ed all'esperienza professionale, formativa e specialistica maturate dai candidati.

Nel colloquio si valuteranno la preparazione professionale specifica in relazione al ruolo da ricoprire, con particolare riguardo a quanto inserito nel curriculum vitae del candidato, le conoscenze tecniche proprie del ruolo di Responsabile di Nucleo/Responsabile dell'attività assistenziale, con particolare riferimento alle funzioni e relative competenze sopra riportate, le attitudini personali, le motivazioni e le conoscenze, anche informatiche, possedute.

ASP "Centro Servizi alla Persona" si riserva in ogni caso la facoltà insindacabile di non procedere alla copertura del posto qualora, dai colloqui effettuati e dall'esame dei titoli posseduti da parte dei candidati, non si rilevino gli elementi rispondenti a quanto richiesto per la copertura del posto di cui trattasi.

ASP "Centro Servizi alla Persona" si riserva inoltre di non dar corso alla procedura in oggetto a seguito di sopravvenute limitazioni imposte da disposizioni di legge o in conseguenza delle mutate esigenze organizzative dell'Azienda.

La presentazione della domanda non vincola in alcun modo ASP né dà luogo ad alcun diritto da parte del richiedente. ASP si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato nella sezione "Bandi di gara e Concorsi" sul sito internet dell'ASP precisando fin d'ora che il colloquio sarà effettuato nella giornata di

**MARTEDI' 30 LUGLIO 2024 dalle ore 9.00**

Tale comunicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati; chi non si presenterà sarà considerato rinunciatario. Il colloquio avverrà in presenza, in luogo aperto al pubblico e sarà finalizzato a verificare le conoscenze del candidato con riferimento alle specifiche competenze previste dal profilo professionale messo a bando e, quindi, ad accertarne l'idoneità in riferimento alle concrete esigenze dell'Azienda per il settore lavorativo di riferimento.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

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

- Requisiti organizzativi e gestionali specifici dei servizi alla persona: l'organizzazione dei servizi di un nucleo per garantire gli interventi personalizzati;
- Rete dei servizi sociali, sociosanitari e socioriabilitativi, integrazione tra sociale e sanitario; • Autorizzazione al funzionamento dei servizi sociosanitari assistenziali
- L'accreditamento dei servizi sociosanitari ed in particolare i requisiti specifici previsti per le case residenza anziani
- Elementi di assistenza e "cura" della persona in condizioni di "non autosufficienza e/o con demenza";
- Elaborazione del PAI
- Funzionamento del gruppo di lavoro, lavorare per obiettivi e risultati, coerenza operativa
- Competenze tecniche, abilità relazionali e funzioni proprie del ruolo di "Responsabile delle Attività Assistenziali" o Responsabile di Nucleo.

Il punteggio minimo necessario per il superamento del colloquio è pari a 21/30. I candidati risultati idonei saranno collocati in ordine decrescente di punteggio. Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

#### **Art. 7 – 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, nonché decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

#### **Art. 8 – 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. 9 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, seguito anche GDPR, si forniscono le seguenti informazioni rispetto al trattamento dei dati personali. Titolare del trattamento: il titolare del trattamento è l'ASP "Centro Servizi alla Persona" via Ripagrande,5 – 44121 Ferrara – telefono 0532/799500 – posta elettronica certificata (PEC) [pec.info@pec.aspfe.it](mailto:pec.info@pec.aspfe.it).

Responsabile della protezione dei dati: il responsabile per la protezione dei dati è contattabile al seguente indirizzo e-mail: [dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it).

Presidenza · Direzione · Amministrazione  
44121 Ferrara, Corso Porta Reno 86  
Tel. 0532 799511. Fax 0532 765501  
[www.aspfe.it](http://www.aspfe.it) – [info@aspfe.it](mailto: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

Finalità del trattamento: i dati personali vengono trattati per consentire la gestione della selezione oggetto del presente avviso e sono eventualmente trattati anche successivamente all'espletamento della selezione o per finalità inerenti alla gestione del personale.

Base giuridica del trattamento: il trattamento è necessario per consentire l'esecuzione del procedimento di selezione ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs 30.04.2001, n. 165.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati: i dati saranno trattati dal personale di Asp Centro Servizi alla Persona che cura le attività relative alla selezione nonché dagli uffici che si occupano di attività per fini statistici; eventualmente anche da società incaricate di realizzare servizi di preselezione informatizzata.

I dati potranno essere comunicati anche ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato ai sensi del paragrafo 7 "Graduatoria e riserva dell'Amministrazione", e ad altri soggetti interessati che facciano richiesta di accesso ai documenti della procedura nei limiti consentiti ai sensi della Legge n. 241/1990.

Esclusivamente i dati indetificativi potranno essere diffusi per la pubblicazione degli esiti delle prove d'esame.

Trasferimento dei dati in un paese terzo: i dati non saranno trasferiti a paesi terzi o ad organizzazioni internazionali.

Periodo di conservazione dei dati: i dati personali saranno conservati per il periodo di durata della prestazione richiesta e successivamente per il tempo in cui l'Ente sia soggetto ad obblighi di conservazione per finalità previste da norme di legge o di regolamento, o per archiviazione nel pubblico interesse. Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto degli art. 89 del GDPR e 110 bis del D. Lgs n. 196/2003.

Diritti dell'interessato: all'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del GDPR. In particolare, l'interessato ha il diritto di accedere ai dati personali che lo riguardano, chiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al loro trattamento. L'interessato ha inoltre il diritto di porre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Natura del conferimento: il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti determina l'impossibilità di partecipare alla selezione.

Processo decisionale automatizzato: non è presente alcun processo decisionale automatizzato.

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

Pubblicato il 15/07/2024

Scade il 25/07/2024 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