

IL DIRETTORE
In esecuzione dell'atto dirigenziale n. 114 del 22/04/2024

RENDE NOTO

È indetta una **selezione pubblica per la FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA** di idonei per **assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato, a tempo pieno e/o parziale, nel profilo di: OPERATORE SOCIO SANITARIO, Area degli Operatori esperti nel nuovo ordinamento di classificazione del personale, ai sensi degli art. 12 e 13 del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022. Ai sensi dell'art. 1014, comma 1 e 3 e dell'art. 678 comma 9 del d.lgs. 66/2010, è prevista la riserva di posti per i volontari delle FF.AA."**

ART.1 Profilo ricercato

Le attività da svolgere da parte del profilo, nel rispetto delle disposizioni impartite dai superiori, sono quelle previste dall'allegato A del CCNL 16.11.2022.

Ai candidati si chiedono buone conoscenze specialistiche dei contenuti tipici della figura dell'operatore socio sanitario, la capacità di lavorare per compiti ed obiettivi e di interagire con le diverse professionalità in modo integrato.

La selezione prevista dal presente provvedimento ha lo scopo di consentire un'adeguata verifica delle capacità, della professionalità e dei requisiti posseduti dai candidati in relazione alla posizione da ricoprire.

ART. 2 Trattamento economico

Il trattamento economico sarà quello stabilito dalle norme contrattuali in vigore al momento dell'assunzione relativamente alla posizione economica di ingresso nell'Area degli Operatori esperti del nuovo sistema di classificazione del personale in vigore dal 01.04.2023.

I compensi sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legge.

ART. 3 Requisiti

Per poter essere ammessi alla selezione, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:

- cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea o, per i cittadini extracomunitari, il possesso di regolare permesso di soggiorno;
- età non inferiore agli anni 18;
- attestato di qualifica di Operatore socio-sanitario di cui alla Legge della Regione Veneto n. 20 del 16.08.2001 o titoli equipollenti o, in alternativa, dichiarazione di iscrizione e frequentazione di corso OSS da 1000 ore in corsi di formazione attivi; i candidati in possesso di questo requisito potranno essere inseriti in graduatoria, ma assunti esclusivamente al conseguimento del titolo abilitante;
- idoneità psicofisica alle specifiche mansioni;
- godimento dei diritti civili;
- assenza di condanne penali rilevanti e assenza di licenziamento, dispensa e destituzione dal servizio presso pubbliche amministrazioni.

I candidati dovranno dichiarare esplicitamente di accettare le regole previste dal presente avviso.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione nonché alla data di assunzione.

ART. 4 Presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla selezione va indirizzata al Direttore e redatta in carta semplice nella forma di dichiarazione sostitutiva (art. 46 DPR 445/2000 e successive modifiche e integrazioni), secondo lo schema allegato al presente avviso.

L'aspirante dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, oltre alla selezione alla quale intende partecipare:

- cognome e nome;
- numero di codice fiscale;
- luogo e data di nascita, residenza e il preciso recapito presso il quale inviargli le comunicazioni inerenti alla selezione;
- possesso dei requisiti generali e specifici richiesti dall'avviso.

Alla domanda vanno altresì allegati il curriculum vitae e, qualora la domanda non venga presentata personalmente dall'interessato, la fotocopia di un documento d'identità.

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati per l'esecuzione degli adempimenti relativi alla presente selezione e agli eventuali successivi rapporti di lavoro, nel rispetto del Regolamento Europeo per la Protezione dei Dati UE 679/2016 (GDPR).

La domanda può essere presentata preferibilmente mediante una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Feltrina per i servizi alla persona, sito in Piazzale Nasci n. 2 a Feltre (BL), nei seguenti orari: lunedì e giovedì dalle 15.30 alle 17.30, martedì, mercoledì e venerdì dalle 9.30 alle 12.30;
- tramite PEC (posta elettronica certificata) all'indirizzo aziendafeltrina@legalmail.it. Si ricorda che la validità dell'invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di un indirizzo di posta elettronica certificata
- mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata all'AZIENDA FELTRINA PER I SERVIZI ALLA PERSONA, Piazzale Nasci, 2 – 32032 Feltre (BL).

Qualsiasi sia la modalità utilizzata per presentare la domanda, la stessa dovrà pervenire all'Ufficio protocollo dell'Azienda Feltrina **entro le ore 12.00 di lunedì 13 Maggio 2024**, a pena di esclusione.

In caso di spedizione postale, non fa pertanto fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.

L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante oppure da mancata o tardiva comunicazione, da non corretta trasmissione, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

ART. 5 Ammissione dei candidati

Il Responsabile del Servizio competente esamina le domande ai fini della loro ammissibilità e nel caso risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, il candidato viene invitato a provvedere al loro perfezionamento, a pena di non ammissione alla prova selettiva, entro il termine stabilito.

La mancata ammissione alla selezione, debitamente motivata, viene comunicata a mezzo lettera, ovvero con altro mezzo che il candidato abbia indicato nella domanda.

È facoltà dell'Azienda ammettere alle prove con riserva i candidati che sono stati invitati a regolarizzare la domanda.

ART. 6 Modalità di selezione

La commissione esaminatrice è nominata dal Direttore, è presieduta dal Direttore stesso o da un suo delegato ed è composta da tecnici esperti nelle materie oggetto della prova d'esame.

La selezione consisterà in una prova orale/pratica, che verterà sulle seguenti materie:

- competenze tecniche, abilità relazionali e funzioni proprie del ruolo di operatore socio sanitario nei servizi per anziani;
- finalità, caratteristiche e metodologia di utilizzo degli strumenti professionali di lavoro;
- conoscenza delle caratteristiche dell'utenza anziana (aspetti psicologici, sociali, demenze);
- elementi di assistenza e cura della persona;
- gestione professionale del rapporto con gli utenti anziani e i loro familiari;
- elementi in materia di sicurezza sul lavoro e privacy;
- comportamenti corretti sul luogo di lavoro.

La parte pratica consisterà nell'esecuzione di tecniche specifiche riguardanti le principali attività e le competenze previste per l'Operatore Socio Sanitario dalla normativa vigente.

La prova è da intendersi superata al raggiungimento del punteggio minimo di 21/30.

Le prove si svolgeranno **giovedì 16 Maggio 2024, a partire dalle ore 14.30**, presso gli Uffici Amministrativi in Piazzale Naschi n. 2 a Feltre (BL).

L'elenco dei candidati ammessi alle prove nonché eventuali ulteriori comunicazioni relative alla selezione saranno pubblicate sul sito www.aziendafeltrina.it.

Nessuna comunicazione sarà fatta direttamente ai candidati.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita saranno dichiarati esclusi dalla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del singolo candidato.

ART. 7 Valutazione

Le prove d'esame, unitamente alla valutazione del curriculum vitae, hanno lo scopo di evidenziare le competenze professionali e le capacità, le attitudini e l'affidabilità del candidato in relazione al profilo ricercato.

La commissione, dopo lo svolgimento della prova prevista dall'avviso, attribuisce a ciascun candidato un punteggio finale espresso in trentesimi e ai fini dall'ammissione in graduatoria considera sufficiente il punteggio minimo di ventuno trentesimi.

Al termine dei lavori la Commissione esaminatrice formula la graduatoria di merito, che sarà approvata con atto del Direttore e pubblicata sul sito dell'Azienda.

ART. 8 Graduatoria

La graduatoria avrà validità di un anno dalla sua approvazione, con possibilità di proroga per un ulteriore periodo di un anno.

Le assunzioni in servizio effettuate in base alla graduatoria sono, in ogni caso, subordinate alla volontà e capacità di assunzione dell'Azienda ed al rispetto delle disposizioni di legge vigenti al momento in cui le stesse vengono disposte, con particolare riferimento ai vincoli legislativi posti in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato e in materia di limiti di spesa di personale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzo della graduatoria degli idonei per assunzioni a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno o parziale, durante il periodo di validità della graduatoria stessa.

ART. 9 Norme finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo statuto e ai regolamenti dell'Azienda Feltrina per i servizi alla persona.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare la scadenza del presente avviso, di modificarlo o anche di revocarlo.

La partecipazione alla selezione implica la piena e incondizionata accettazione di tutte le norme e condizioni previste nel presente avviso.



Ufficio PERSONALE

AZIENDA FELTRINA PER I SERVIZI ALLA PERSONA

Sede Legale: 32032 FELTRE (BL) – Via L. Negrelli, 7
Sede Amministrativa: 32032 FELTRE (BL) – Piazzale G. Nasci, 2
C.F. e P. IVA: 00786910257
Telefono: 0439/885982
E-mail: protocollo@aziendafeiltrina.it
PEC: aziendafeiltrina@legalmail.it
www.aziendafeiltrina.it

La stipulazione dei contratti di lavoro è comunque subordinata alla volontà e capacità di assunzione e sarà effettuata nel rispetto delle disposizioni legislative in materia di assunzioni.

Feltre, 22 Aprile 2024

LA DIREZIONE
Schievenin Fabrizia

Al Direttore

AZIENDA FELTRINA
per i SERVIZI ALLA PERSONA
S E D E

Il/la sottoscritto/a Nato/a il

a C.F.

Residente a in via

Tel..... Cell.....E-mail.

CHIEDE

di essere ammesso alla selezione **per la formazione di una graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato, a tempo pieno e/o parziale, nel profilo di Operatore Socio Sanitario**, protocollo n. 00001216 del 22/04/2024.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 D.P.R.445/2000, nonché della decadenza dei benefici prodotti dai provvedimenti emanati sulla base di dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'art. 75 D.P.R.445/2000

DICHIARA:

- ☐ Di aver preso visione dell'avviso di selezione e di accettarne le condizioni;
- ☐ Di essere a conoscenza delle modalità di notifica ai candidati delle date in cui si effettueranno le prove;
- ☐ Di essere in possesso dell'attestato di qualifica di Operatore socio-sanitario di cui alla L.R. del Veneto 16.08.2001 n. 20, o titoli equipollenti;
- ☐ Di essere iscritto e frequentare regolarmente un corso per Operatore socio-sanitario di cui alla L.R. del Veneto 16.08.2001 n. 20;
- ☐ Di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea;
- ☐ Di essere cittadino extracomunitario in possesso di regolare permesso di soggiorno;
- ☐ Di godere dei diritti politici e civili;
- ☐ Di non avere condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la P.A.;
- ☐ Di possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- ☐

ALLEGA CURRICULUM VITAE

Autorizzo inoltre l'Azienda Feltrina al trattamento dei dati personali forniti per l'esecuzione degli adempimenti relativi alla presente selezione e all'eventuale successivo rapporto di lavoro, nel rispetto del Regolamento Europeo per la Protezione dei Dati UE 679/2016 (GDPR).

La firma NON deve essere autenticata.

La presente va firmata in presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione, ovvero trasmessa – debitamente firmata – **con allegata fotocopia di un documento di identità (non autenticata).**

(luogo)

(data)

(firma del dichiarante)