



*Azienda Servizi alla Persona Opus Civium*  
*Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto*  
*Unione Terra di Mezzo*

**CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI  
A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI  
RESPONSABILE ATTIVITA' ASSISTENZIALI (RAA)  
Area Istruttori  
CCNL FUNZIONI LOCALI**

**INDETTO IN FORMA CONGIUNTA TRA  
ASP OPUS CIVIUM di Castelnovo di Sotto (RE)  
e  
ASP MAGIERA ANSALONI di Rio Saliceto (RE)**

**IL DIRETTORE GENERALE**

Visto il D.Lgs.165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il DPR 487/1994 e s.m.i come modificato in particolare dal DPR 82/2023;

Visto il DPR 445/2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

Visto il vigente Regolamento degli Uffici, dei servizi e di accesso agli impieghi di Asp Opus Civium;

Vista la programmazione triennale dei fabbisogni del personale contenuta all'interno del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027:

- per Asp Opus Civium approvata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3/2025 e integrata con delibera di Consiglio di Amministrazione n. 13/2025
- per Asp Magiera Ansaloni approvata con decreto dell'Amministratore Unico n. 3/2025;

Visto l'accordo approvato tra Asp Opus Civium e Asp Magiera Ansaloni per lo svolgimento in forma congiunta di procedure selettive, tra cui quella per il reclutamento di Responsabile Attività Assistenziale da assumere presso gli enti aderenti, secondo i fabbisogni delle singole Asp;

In esecuzione del provvedimento dirigenziale n. 163/2025;

Nel rispetto del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e del Regolamento europeo 679/2016 relativo al trattamento dei dati personali (GDPR);

**PRESO ATTO**

Che l'accordo tra Asp Opus Civium e Asp Magiera Ansaloni prevede, tra l'altro:

- Che è in capo a ciascuna delle due Asp aderenti all'accordo di esperire la procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001 e, qualora prevista la procedura di cui all'art. 30 del D.lgs 165/2001;
- La formulazione di un'unica graduatoria;

**RENDE NOTO**

Che è indetto, in forma congiunta tra Asp Opus Civium e Asp Magiera Ansaloni, un concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti di Responsabile Attività Assistenziali (RAA) - Area Istruttori del CCNL Comparto Funzioni Locali, di cui:

n. 1 presso Asp Opus Civium;

n. 1 presso Asp Magiera Ansaloni;

*Azienda Servizi alla Persona OPUS CIVIUM*

*Sede legale e Direzione Generale: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)*

*P.I. 01486230350 - C.F. 80010310359*

*Uffici Amministrativi: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)*

*Tel. 0522 682591 - fax 0522 688041 - email [info@asp-opuscivium.it](mailto:info@asp-opuscivium.it) - Pec. [asp-opuscivium@pec.net](mailto:asp-opuscivium@pec.net)*



*Azienda Servizi alla Persona Opus Civium*  
*Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto*  
*Unione Terra di Mezzo*

Il profilo professionale attribuito è quello di "Responsabile Attività Assistenziali" (RAA)  
Le funzioni sono quelle relative all'Area Istruttori, di cui alla declaratoria del CCNL vigente, nonché alla descrizione del profilo professionale in base al funzionigramma aziendale.

Per entrambe le Asp:

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.lgs 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione

Ai sensi dell'articolo 1, comma 9-bis del D.L. 44/2023, convertito in Legge 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva che si cumulerà con altri concorsi per determinare la riserva a favore degli operatori volontari del servizio civile che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito. Non operano riserve di cui alla Legge 68/1999.

**PREMESSA DI ORDINE GENERALE**

Asp Opus Civium per la copertura dei posti vacanti in organico nel profilo di Responsabile Attività Assistenziali ha attualmente in corso la procedura, di cui all'articolo 34 bis (ricollocazione del personale in disponibilità) di cui al D.lgs 165/2001. Pertanto nel caso tale procedura si concluda con l'individuazione di figura idonee per la copertura del posto vacante oggetto del presente avviso, ci si riserva la facoltà insindacabile di modificare il presente concorso, senza che i concorrenti possano porre eccezioni di sorta.

**ART. 1 - TRATTAMENTO GIURIDICO - ECONOMICO**

Al personale assunto sarà attribuito il trattamento economico iniziale previsto per l'Area Istruttori, ai sensi del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali, oltre ad ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro, tredicesima mensilità, salario accessorio e assegni per il nucleo familiare, se e in quanto dovuti.

Gli emolumenti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure previste dalla normativa vigente.

**ART. 2 – PROFILO PROFESSIONALE E CONTENUTI ATTIVITA'**

La figura di Responsabile Attività Assistenziale (RAA) promuove la qualità della vita ed il benessere complessivo degli utenti nelle strutture e servizi aziendali, coordinando le attività degli OSS, 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.

Coordina le attività assistenziali del servizio e/o del nucleo di afferenza.

**CAPACITA'**

- capacità organizzative e di programmazione: coordina le attività assistenziali del nucleo/servizio di afferenza, definendo le priorità;
- capacità relazionali: all'interno del gruppo di lavoro e all'esterno:
  - all'interno: interazione con i colleghi instaurando un rapporto di collaborazione, di condivisione, di ascolto e di feedback.
  - all'esterno con famiglie, fornitori e volontari: entrare in comunicazione empatica, non giudicante, accogliente ed efficace, mantenendo la giusta distanza, creando un clima di fiducia di ascolto e di discrezione.
- capacità di analizzare e proporre soluzioni alle problematiche riscontrate

*Azienda Servizi alla Persona OPUS CIVIUM*

*Sede legale e Direzione Generale: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)*

*P.I. 01486230350 - C.F. 80010310359*

*Uffici Amministrativi: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)*

*Tel. 0522 682591 - fax 0522 688041 - email [info@asp-opuscivium.it](mailto:info@asp-opuscivium.it) - Pec. [asp-opuscivium@pec.net](mailto:asp-opuscivium@pec.net)*



*Azienda Servizi alla Persona Opus Civium*  
*Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto*  
*Unione Terra di Mezzo*

COMPORAMENTI

- accuratezza: attenzione ad assicurare la cura dei dettagli per garantire un buon livello qualitativo dei risultati finali;
- lavoro in gruppo: propensione a lavorare in gruppo con senso di responsabilità, assicurando collaborazione costruttiva e disponibilità;
- flessibilità: propensione ad accettare e promuovere il cambiamento nel proprio ruolo e assicurando un buon livello qualitativo di prestazione anche rispetto ad eventi non previsti e non ordinari;
- tendenza all'iniziativa e all'innovazione: propensione a proporre soluzioni tendenti al miglioramento dei processi/servizi;
- autonomia: organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati, di programmare e stabilire le priorità operative;
- leadership: assume un ruolo di riferimento, guida e responsabilità, mobilitando le energie del gruppo verso gli obiettivi e il miglioramento.

ATTIVITA'

- supporta ed assiste il Coordinatore per tutte le attività di competenza richieste;
- è responsabile dello svolgimento dei compiti specificatamente assegnati dal ruolo ricoperto;
- collabora con gli Infermieri nelle singole attività attribuite;
- verifica l'esatto adempimento nella pratica delle mansioni affidate ai singoli operatori;
- elabora e propone il piano di lavoro degli OSS, coerentemente con le caratteristiche organizzative e funzionali della struttura;
- assicura con senso etico e nel rispetto della normativa sulla privacy la raccolta e la tenuta dei dati e delle informazioni relative al nucleo e ai singoli ospiti, segnalando tempestivamente eventuali disfunzioni e presentando proposte in merito;
- segnala tempestivamente al Coordinatore, non appena ne è a conoscenza, ogni problematica inerente l'organizzazione del servizio nonché eventuali danni o mal funzionamento della strumentazione o comunque del patrimonio dell'azienda;
- garantisce la realizzazione del programma di struttura nel rispetto degli standard qualitativi definiti dalla normativa regionale di riferimento in tema di accreditamento dei servizi socio-assistenziali-sanitari;
- assicura l'integrazione professionale e organizzativa degli OSS, Infermieri, Fisioterapisti, Animatori che agiscono all'interno della struttura intervenendo direttamente e in modo integrato nelle attività di assistenza;
- integra l'attività di altre figure professionali che interagiscono sul servizio creando sinergia tra le diverse attività (servizio ristorazione, lavanderia, pulizie, volontariato, tirocinanti, ecc.);
- assicura e verifica la presenza del personale socio assistenziale del servizio attraverso la gestione dei turni di lavoro, delle eventuali sostituzioni di personale, in coerenza con i criteri definiti dal Coordinatore;
- segue, in collaborazione con il Coordinatore, le pratiche di ammissione degli ospiti, secondo le procedure definite dall'Azienda e garantisce l'inserimento e l'accoglienza dell'anziano;
- cura i rapporti con i famigliari;
- assicura l'approvvigionamento all'interno del servizio di afferenza del materiale necessario al funzionamento del nucleo;
- predispone e aggiorna periodicamente, in équipe con tutte le figure coinvolte nell'assistenza, il Piano Individuale di Assistenza (PAI) definendo obiettivi ed azioni operative;
- aggiorna e implementa tempestivamente la cartella socio-sanitaria informatizzata per la parte di propria competenza, utilizzando la strumentazione tecnologica messa a disposizione dall'Azienda;
- verifica e propone soluzioni operative inerenti il servizio.

*Azienda Servizi alla Persona OPUS CIVIUM*

*Sede legale e Direzione Generale: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)*

*P.I. 01486230350 - C.F. 80010310359*

*Uffici Amministrativi: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)*

*Tel. 0522 682591 - fax 0522 688041 - email [info@asp-opuscivium.it](mailto:info@asp-opuscivium.it) - Pec. [asp-opuscivium@pec.net](mailto:asp-opuscivium@pec.net)*



*Azienda Servizi alla Persona Opus Civium*  
*Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto*  
*Unione Terra di Mezzo*

**ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Nella domanda, gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

1. cittadinanza italiana oppure cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea (U.E.), purché in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del DPCM 174/1994; oppure essere familiari di un cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ai sensi dell'art.38 del D.lgs. 165/2001, oppure essere cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno nella Comunità Europea per soggiornanti di lungo periodo, o titolari dello *status* di rifugiato o di protezione sussidiaria ai sensi delle vigenti norme di legge;
2. età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo nel pubblico impiego;
3. godimento di diritti civili e politici;
4. idoneità psico-fisica assoluta e incondizionata all'impiego, senza limitazioni e/o prescrizioni all'espletamento delle mansioni da svolgere proprie del profilo professionale;
5. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
6. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento; non essere stati licenziati per le medesime ragioni, ovvero per motivi disciplinari, ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale; non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione, mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
7. insussistenza di condanne penali, con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione.  
Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza, o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato, ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
8. per i volontari delle FF. AA e degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale senza demerito: indicare la propria condizione riservataria;
9. i cittadini non italiani devono inoltre godere dei diritti civili e politici nel Paese di cittadinanza (ad eccezione dei titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria) e possedere una buona conoscenza della lingua italiana;
10. per i candidati di sesso maschile: posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (limitatamente ai candidati italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 L. 226/2004);
11. Possesso della patente di guida Categoria B in corso di validità.

Sono requisiti specifici di ammissione al concorso i seguenti titoli:

12. possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità).
13. attestato di qualifica di "Operatore Socio-Sanitario" rilasciato o riconosciuto dalla Regione Emilia Romagna o attestato equivalente rilasciato da Enti di altre Regioni.
14. Essere in possesso di uno dei seguenti certificati:
  - a) certificato di specializzazione per "Responsabile di nucleo delle attività assistenziali" rilasciato dalla Regione Emilia Romagna ai sensi della Legge quadro n. 845/1978;
  - b) certificato di competenze o di qualifica per "Tecnico esperto nella gestione di servizi" rilasciato dalla Regione Emilia Romagna ai sensi della L.R. 12/2003;

*Azienda Servizi alla Persona OPUS CIVIUM*

*Sede legale e Direzione Generale: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)*

*P.I. 01486230350 - C.F. 80010310359*

*Uffici Amministrativi: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)*

*Tel. 0522 682591 - fax 0522 688041 - email [info@asp-opuscivium.it](mailto:info@asp-opuscivium.it) - Pec: [asp-opuscivium@pec.net](mailto:asp-opuscivium@pec.net)*



*Azienda Servizi alla Persona Opus Civium*  
*Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto*  
*Unione Terra di Mezzo*

- c) 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.

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente avviso, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce da allegare alla domanda.

Ai sensi dell'art. 38 del D.lgs 165/2001 e s.m.i, i candidati che sono in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero sono ammessi con riserva. I vincitori del concorso hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito.

Si applicano le disposizioni di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104. I candidati, con condizione di disabilità, al fine di sostenere le prove d'esame, nella domanda di partecipazione al concorso, dovranno specificare l'ausilio necessario, in relazione alla propria disabilità, comunque compatibile con lo svolgimento delle mansioni del profilo, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. Gli stessi devono corredare la domanda di certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali, in ordine a tali benefici, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso.

Si applicano, altresì, le disposizioni del Decreto Ministeriale emesso ai sensi dell'articolo 3 comma 4 bis del D.l 80/2021 convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021; ai soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è prevista la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura e calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. Nella domanda di partecipazione il candidato deve fare esplicita richiesta delle misure e/o dei tempi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico legale Asl o da equivalente struttura pubblica.

**Tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda del presente bando, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.**

**L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporterà in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso, ovvero la decadenza dall'impiego e la risoluzione del contratto individuale di lavoro.**

#### **ART 4 - TASSA DI CONCORSO**

È prevista la corresponsione della tassa di concorso pari a Euro 10,00 da versare tramite PagoPa con la seguente modalità:

accedere al sito istituzionale di Asp Opus Civium – dalla Home Page cliccare sul bottone PagoPa (in basso a destra) – cliccare sul link per effettuare un pagamento con PagoPa – Servizi “Pagamenti On-line-PagoPa” – Pagamenti spontanei – Tassa di concorso

Inserire la seguente causale: “**Bando di concorso Responsabile Attività Assistenziale**” con Nome e cognome del partecipante.

Inserire l'importo di € 10,00;

Compilare le sezioni “Soggetto versante” e “Intestatario pagamento” inserendo in entrambe i dati del candidato;

La tassa di concorso non è in alcun modo rimborsabile, salvo il solo caso di revoca del bando da parte di Asp.

*Azienda Servizi alla Persona OPUS CIVIUM*

*Sede legale e Direzione Generale: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)*

*P.I. 01486230350 - C.F. 80010310359*

*Uffici Amministrativi: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)*

*Tel. 0522 682591 - fax 0522 688041 - email [info@asp-opuscivium.it](mailto:info@asp-opuscivium.it) - Pec. [asp-opuscivium@pec.net](mailto:asp-opuscivium@pec.net)*



*Azienda Servizi alla Persona Opus Civium*  
*Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto*  
*Unione Terra di Mezzo*

**ART. 5 - PARTECIPAZIONE AL CONCORSO**

Per poter partecipare al concorso, ai sensi della normativa vigente, è necessario che il candidato:

- sia munito di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS) per l'accesso al portale "inpa.gov.it";
- abbia effettuato il pagamento del contributo per la partecipazione al concorso di cui al precedente articolo.

**ART. 6 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO**

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda di partecipazione tramite la piattaforma inPA

(<https://www.inpa.gov.it/>), entro e non oltre le **ore 12,00** del giorno **01/08/2025**

**Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro la data e l'orario di scadenza tramite il suddetto Portale.**

**Non sono ammesse altre forme di invio della domanda.**

**6.1 Registrazione al Portale inPA**

Sul portale inPA sarà possibile registrarsi tramite SPID, CIE o CNS dal link posto in alto a destra "Accedi all'area personale"; cliccando su "Curriculum" il candidato procede alla predisposizione del proprio curriculum vitae completo di tutte le informazioni previste (percorso formativo, specializzazioni, competenze ed esperienze professionali), con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del DPR 445/2000.

Al link <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/> vengono riportate le linee guida per la registrazione e l'inserimento dei dati.

La Registrazione al Portale comporta la manifestazione del consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del GDPR Regolamento UE 2016/679.

**6.2 Compilazione della domanda di partecipazione**

Completata la fase della registrazione, cliccando sulla Sezione "Elenco concorsi" è possibile scegliere il concorso al quale partecipare.

Prima dell'invio dell'istanza, il candidato dovrà compilare tutte le sezioni della domanda, seguendo la procedura proposta dal Portale e allegando i documenti richiesti dal bando.

L'ultima Sezione da compilare "Verifica e invio" permette:

- di controllare che tutte le sezioni siano compilate correttamente; in caso contrario verranno segnalate dalla piattaforma le sezioni incomplete;
- inoltrare la domanda e, contestualmente, scaricare il file PDF generato dal sistema a cui viene associato un codice ID, attraverso cui ciascun candidato sarà identificato in tutte le comunicazioni e pubblicazioni che lo riguardano relative alla presente procedura.

La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico.

Dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione on line della domanda di partecipazione, non sarà ammessa la produzione di altri documenti a corredo della domanda e non sarà possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

La domanda potrà essere integrata o modificata sino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in ogni caso sarà presa in considerazione, esclusivamente, l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

In caso di difficoltà nella compilazione della domanda rivolgersi al servizio di supporto messo a disposizione dal portale Inpa compilando l'apposito form "Richiedi supporto".

*Azienda Servizi alla Persona OPUS CIVIUM*

*Sede legale e Direzione Generale: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)*

*P.I. 01486230350 - C.F. 80010310359*

*Uffici Amministrativi: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)*

*Tel. 0522 682591 - fax 0522 688041 - email [info@asp-opuscivium.it](mailto:info@asp-opuscivium.it) - Pec. [asp-opuscivium@pec.net](mailto:asp-opuscivium@pec.net)*



*Azienda Servizi alla Persona Opus Civium*  
*Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto*  
*Unione Terra di Mezzo*

### 6.3 Dichiarazioni domanda

Nella domanda, i candidati devono inoltre, dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo DPR, nell'ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci quanto segue:

- generalità: cognome e nome (*per le donne coniugate, il cognome da nubile*), luogo e data di nascita, codice fiscale;
- residenza e eventuale recapito diverso dalla residenza;
- numero telefonico e indirizzo di posta elettronica, e/o **posta elettronica certificata**;
- tipologia ed estremi del documento di identità che verrà allegato alla domanda di partecipazione;
- di possedere tutti i requisiti richiesti dall'art. 3 del presente bando;
- il possesso dei titoli di studio/attestati richiesti dal bando, specificando la data di conseguimento e la denominazione dell'Istituto che l'ha rilasciato;
- (per coloro che sono in possesso di titolo di studio conseguito all'ESTERO) di assumersi l'onere, se vincitore di concorso, di presentare istanza di riconoscimento, entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'istruzione e del merito, a pena di decadenza;
- il possesso di Patente di guida Cat. "B" in corso di validità;
- eventuale: indicazione di preferenza nella scelta dell'Azienda;
- per i volontari delle FF.AA e degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale senza demerito: indicare la propria condizione riservataria
- eventuali titoli di precedenza o preferenza, a parità di punteggio, previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i. **La mancata indicazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza comporta l'automatica esclusione del candidato/o dei relativi benefici**;
- ai sensi dell'Art. 20 della Legge 104/1992: l'eventuale condizione di disabilità, il tipo di ausilio necessario per sostenere le prove di esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in relazione alla propria disabilità. Dovrà essere allegata la documentazione medica dalla quale si evince la percentuale e la tipologia di disabilità posseduta;
- l'eventuale condizione di soggetto con DSA, ai sensi del Decreto Ministeriale del 09/11/2021, con esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova scritta. Dovrà essere allegata idonea certificazione resa dalla commissione medico-legale dell'Asl di riferimento o di equivalente struttura pubblica;
- di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del presente avviso;
- di essere informato che il trattamento dei propri dati personali, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 sarà finalizzato all'espletamento della procedura concorsuale;

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato:

- la ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 10,00 da versare come indicato all'art. 4;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae in formato europeo;
- eventuale documentazione di equipollenza del titolo di studio;
- eventuale documentazione comprovante preferenze, precedenza e riserve di posti, previste dalle vigenti disposizioni;
- eventuale documentazione medico-sanitaria dalla quale si evince la percentuale e la tipologia di disabilità posseduta e attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi, nonché dei sussidi necessari, relativi alla condizione di disabilità o di soggetto con DSA

Sono considerate irregolarità non sanabili che comportano l'esclusione dalla procedura concorsuale, quelle di seguito elencate:

- presentazione della domanda di ammissione oltre il termine di scadenza;

*Azienda Servizi alla Persona OPUS CIVIUM*

*Sede legale e Direzione Generale: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)*

*P.I. 01486230350 - C.F. 80010310359*

*Uffici Amministrativi: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)*

*Tel. 0522 682591 - fax 0522 688041 - email [info@asp-opuscivium.it](mailto:info@asp-opuscivium.it) - Pec. [asp-opuscivium@pec.net](mailto:asp-opuscivium@pec.net)*



*Azienda Servizi alla Persona Opus Civium*  
*Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto*  
*Unione Terra di Mezzo*

- invio di domanda con modalità diversa da quella prevista nel bando;
- assenza di uno o più requisiti previsti per la partecipazione al concorso;

Durante la procedura di verifica dei requisiti di partecipazione, qualora si riscontrino delle irregolarità formali dell'istanza, è possibile l'ammissione con riserva dei candidati, solo in presenza di vizi formali sanabili, quali:

- il mancato inserimento della ricevuta di versamento della tassa di concorso;
- l'omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni di quelle richieste circa il possesso dei requisiti stabiliti dal presente bando.

In tali casi sarà assegnato un termine per la sistemazione delle irregolarità.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità legata a eventuali problemi telematici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti: si consiglia, pertanto di presentare la domanda, anticipatamente, rispetto alla scadenza del termine.

In caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine per le candidature sarà prorogato per un numero di giorni corrispondenti a quello della durata del malfunzionamento. Tale eventuale circostanza sarà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale e sul Portale di un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

#### **ART 7 - TITOLI DI PREFERENZA**

Nel caso di parità di punteggio, sono applicate nella graduatoria le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i., purché documentate.

A tal fine si specifica che, a parità di merito e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto la selezione, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con

*Azienda Servizi alla Persona OPUS CIVIUM*

*Sede legale e Direzione Generale: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)*

*P.I. 01486230350 - C.F. 80010310359*

*Uffici Amministrativi: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)*

*Tel. 0522 682591 - fax 0522 688041 - email [info@asp-opuscivium.it](mailto:info@asp-opuscivium.it) - Pec. [asp-opuscivium@pec.net](mailto:asp-opuscivium@pec.net)*



*Azienda Servizi alla Persona Opus Civium*  
 Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto  
 Unione Terra di Mezzo

modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;

- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;  
 p) minore età anagrafica.

Visto l'art. 6 del DPR 487/1994 come modificato dal DPR 82/2023 si dà atto che alla data del 31/12/2024 la percentuale di rappresentatività dei generi per il profilo di Responsabile Attività Assistenziali è la seguente:

**Asp Opus Civium**

n. dipendenti di ruolo del profilo	Di cui n. dipendenti di sesso femminile	Di cui n. dipendenti di sesso maschile	% sesso femminile	% sesso maschile	differenziale
3	3	0	100%	0	100%

Pertanto, essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, trova applicazione per Asp Opus Civium il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4 lettera o) del DPR 487/1994 e s.m.i, in favore del genere **maschile**.

**Asp Magiera Ansaloni**

n. dipendenti di ruolo del profilo	Di cui n. dipendenti di sesso femminile	Di cui n. dipendenti di sesso maschile	% sesso femminile	% sesso maschile	differenziale
2	2	0	100%	0	100%

Pertanto, essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, trova applicazione per Asp Magiera Ansaloni il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4 lettera o) del DPR 487/1994 e s.m.i, in favore del genere **maschile**.

**ARTICOLO 8 – PROVE D'ESAME**

Fermo restando il rispetto dei principi generali di:

- imparzialità, economicità e celerità delle procedure selettive;
- automazione, ove opportuno delle procedure selettive;
- oggettività e trasparenza dei meccanismi selettivi;
- idoneità dei meccanismi selettivi alla verifica sia dei requisiti attitudinali che di quelli professionali;

le prove d'esame, che possono attenersi sia ad aspetti teorici che ad aspetti pratici, sono le seguenti:

- (eventuale) Prova preselettiva
- Una prova scritta
- Una prova orale

Le prove concorsuali tenderanno a verificare le conoscenze/competenze tecniche, le capacità/competenze personali, i comportamenti organizzativi, la motivazione dei candidati, inerenti al profilo oggetto del concorso. Il punteggio totale a disposizione per ciascuna prova è di punti 30.

A eccezione della verifica delle conoscenze informatiche e della lingua inglese, dove verrà espresso un giudizio di idoneità/inidoneità, ciascuna prova si intende superata per i candidati che ottengano una votazione non inferiore a 21/30.

Il mancato raggiungimento del punteggio di 21/30 in una prova comporta l'esclusione dalla prova successiva e quindi dalla procedura concorsuale.

PROVA PRESELETTIVA: eventuale in caso di elevato numero di candidati. Sarà inerente le materie previste per la prova scritta:

In caso di eventuale svolgimento della prova preselettiva il punteggio ottenuto nella medesima prova

*Azienda Servizi alla Persona OPUS CIVIUM*

*Sede legale e Direzione Generale: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)*

*P.I. 01486230350 - C.F. 80010310359*

*Uffici Amministrativi: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)*

*Tel. 0522 682591 - fax 0522 688041 - email [info@asp-opuscivium.it](mailto:info@asp-opuscivium.it) - Pec. [asp-opuscivium@pec.net](mailto:asp-opuscivium@pec.net)*



*Azienda Servizi alla Persona Opus Civium*  
*Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto*  
*Unione Terra di Mezzo*

determina esclusivamente l'ammissione o la non ammissione alla prova scritta. In caso di ammissione, tale punteggio non si somma con il punteggio conseguito nelle altre prove.

### **PROVA SCRITTA**

La prova scritta avrà carattere teorico-pratico e potrà consistere in un elaborato o nella soluzione di quesiti a risposta sintetica e/o multipla nelle materie specificate nel bando.

### **PROVA ORALE**

**Alla prova orale sono ammessi i soli candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30emi.**

La prova orale consisterà in un colloquio individuale inerente alle materie d'esame, con possibilità di simulazione di situazioni relative all'attività svolta, con il fine di accertare le conoscenze, le capacità tecniche e relazionali specifiche del ruolo.

Il punteggio totale a disposizione per la prova orale: punti 30

Il punteggio minimo necessario per il superamento della Prova Orale è pari a 21/30.

**Il candidato che non si presenti anche solo a una delle prove d'esame verrà escluso dal concorso.**

Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e del voto della prova orale e sarà espresso in sessantesimi.

### **ARTICOLO 9 – MATERIE D'ESAME**

Le prove di cui all'articolo precedente verteranno sulle seguenti materie:

- Competenze tecniche, abilità relazionali e funzioni proprie del "Responsabile delle Attività Assistenziali": a titolo di esempio: organizzazione e gestione dei gruppi di lavoro, organizzazione delle attività di nucleo e servizio, gestione dell'ospite, ecc.);
- L'intervento assistenziale nei confronti dell'anziano: elementi teorico-tecnici, prassi e finalità, strumenti e protocolli;
- Elementi di assistenza e cura della persona in condizione di non autonomia;
- Conoscenza delle principali tipologie d'utenza e delle più frequenti patologie fisiche, psichiche e sociali, al fine di individualizzare l'intervento di aiuto e personalizzare il servizio;
- L'integrazione con le altre figure professionali;
- Metodi e tecniche del lavoro sociale, con particolare riferimento al lavoro per progetti personalizzati e agli strumenti di valutazione multidimensionale;
- Strumenti e metodologie di lavoro in equipe: dinamiche di gruppo e gestione del conflitto;
- Metodi e tecniche di aiuto alla persona, attività di prevenzione, riabilitazione, riattivazione e mantenimento delle capacità residue;
- Nozioni sulla comunicazione efficace per la gestione delle relazioni interne ed esterne;
- Nozioni sull'accreditamento dei servizi socio-sanitari ai sensi della normativa dell'Emilia Romagna;
- Le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona nella normativa della Regione Emilia Romagna;
- Metodologie di programmazione degli acquisti a uso socio-sanitario;
- Elementi in materia di sicurezza sul lavoro (D.lgs 81/2008);
- Elementi in materia di privacy;
- Norme in materia di lavoro alle dipendenze pubbliche con particolare riferimento all'orario di lavoro, pause, ferie, riposi, turnazioni, causali di assenza ed elementi in materia di contratto collettivo nazionale di lavoro Comparto funzioni Locali;
- Diritti e doveri del dipendente pubblico e Codici di Comportamento dei dipendenti pubblici;

In particolare, durante l'espletamento della prova orale, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs 165/2001, verrà accertata:

*Azienda Servizi alla Persona OPUS CIVIUM*

*Sede legale e Direzione Generale: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)*

*P.I. 01486230350 - C.F. 80010310359*

*Uffici Amministrativi: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)*

*Tel. 0522 682591 - fax 0522 688041 - email [info@asp-opuscivium.it](mailto:info@asp-opuscivium.it) - Pec. [asp-opuscivium@pec.net](mailto:asp-opuscivium@pec.net)*



*Azienda Servizi alla Persona Opus Civium*  
*Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto*  
*Unione Terra di Mezzo*

- La conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche più utilizzate e delle strumentazioni digitali (in particolare pacchetto Office, collegamento e navigazione Internet, utilizzo posta elettronica, utilizzo supporti informatizzati per passaggi di consegne);
- La conoscenza della lingua inglese.

**ARTICOLO 10 – COMUNICAZIONI SVOLGIMENTO PROVE**

Le comunicazioni relative all'ammissione al concorso, alle date di svolgimento delle prove, agli esiti delle prove saranno fornite ai candidati con pubblicazione sul portale inPA e nella pagina relativa alla procedura e sul sito di Asp Opus Civium e di Asp Magiera Ansaloni.

I candidati sono, pertanto, invitati a consultare il Portale InPa e i siti istituzionale di Asp per ogni ulteriore comunicazione in merito al presente concorso,

**Le pubblicazioni sul Portale inPA hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.** Nessuna comunicazione di convocazione verrà inviata individualmente ai candidati ammessi alle prove d'esame. Pertanto, sarà cura dei candidati stessi prendere visione dell'ammissione alle prove, delle date e delle modalità di effettuazione delle medesime e delle eventuali variazioni al calendario.

La prova scritta potrà essere effettuate con modalità telematica da remoto o con modalità in presenza.

I candidati dovranno presentarsi per tutte le prove muniti di un documento di riconoscimento.

In caso di mancata presentazione nel giorno e ora stabiliti, i candidati saranno considerati rinunciatari al concorso, analogamente alla presentazione senza documento di riconoscimento in corso di validità.

L'assenza del proprio codice domanda dall'elenco dei candidati che hanno superato le prove previste varrà quale mancato superamento delle stesse e quindi come non ammissione alla prova successiva.

**I candidati dovranno farsi carico di verificare personalmente tutte le comunicazioni.**

Ai sensi dell'art. 7 comma 7 del DPR 487/1994 e s.m.i, le candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto a causa dello stato di gravidanza o allattamento, dovranno darne comunicazione preventiva all'indirizzo PEC [asp-opuscivium@pec.net](mailto:asp-opuscivium@pec.net) riportando nell'oggetto "Comunicazione relativa al concorso per Responsabile Attività Assistenziale"

**ARTICOLO 11 - AMMISSIONI ED ESCLUSIONI**

Il Direttore di Asp Opus Civium, ai sensi del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, dispone l'ammissione o esclusione dei candidati e procede alla pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi al concorso, mediante pubblicazione sul sito [www.asp-opuscivium.it](http://www.asp-opuscivium.it) – sezione Bandi di Concorso e sul Portale InPA.

L'ammissione dei candidati alle prove è effettuata sulla base dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione.

In caso di dubbi sul possesso da parte del candidato dei requisiti di ammissione, si potrà prevedere l'ammissione con riserva che verrà sciolta al termine degli opportuni accertamenti. In ogni caso l'Azienda può disporre in qualsiasi momento, con proprio provvedimento motivato, anche successivamente allo svolgimento della prova d'esame, l'esclusione dal concorso stesso.

L'Azienda potrà effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 e s.m.i, decade dai benefici eventualmente conseguenti, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Sarà cura dei candidati verificare la loro ammissione, con riserva, esclusione o ammissione alle prove di concorso.

**In tutte le pubblicazioni relative alle fasi concorsuali, il candidato sarà identificato mediante il codice ID restituito dalla Piattaforma inPA. La graduatoria finale sarà redatta coi nominativi dei vincitori.**

*Azienda Servizi alla Persona OPUS CIVIUM*

*Sede legale e Direzione Generale: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)*

*P.I. 01486230350 - C.F. 80010310359*

*Uffici Amministrativi: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)*

*Tel. 0522 682591 - fax 0522 688041 - email [info@asp-opuscivium.it](mailto:info@asp-opuscivium.it) - Pec: [asp-opuscivium@pec.net](mailto:asp-opuscivium@pec.net)*



*Azienda Servizi alla Persona Opus Civium*  
*Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto*  
*Unione Terra di Mezzo*

**ARTICOLO 12 – COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione Esaminatrice sarà nominata dal Direttore dell'Azienda capofila; tenuto conto dell'espletamento in forma congiunta della presente procedura concorsuale, i membri saranno individuati di concerto tra le due Aziende partecipanti.

**ARTICOLO 13 - FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Al termine delle prove, la Commissione redige i verbali e forma le graduatorie secondo le normative vigenti e rassegna la documentazione al Direttore dell'Azienda capofila per la formale approvazione della graduatoria finale.

La graduatoria finale dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascuno, con l'osservanza delle precedenza di legge, delle riserve, nonché a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/1994 e s.m.i.

**La mancata dichiarazione del possesso dei titoli di preferenza in sede di presentazione della domanda, comporta l'impossibilità di tenerne conto in sede di compilazione della graduatoria finale.**

La graduatoria rimarrà in vigore secondo la durata fissata dalle norme vigenti, con decorrenza dalla data di approvazione della stessa da parte di Asp Opus Civium.

La graduatoria del concorso è pubblicata sul Portale InPa e sui siti internet di Asp Opus Civium e di Asp Magiera Ansaloni - nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Bandi di concorso.

La graduatoria potrà essere utilizzata, se consentito dalla normativa vigente, durante il periodo di vigenza, per le ulteriori assunzioni che si rendessero necessarie, sia a tempo indeterminato, sia a tempo determinato, con rapporto a tempo pieno o parziale.

Terminato lo svolgimento del concorso e approvata la graduatoria, Asp Opus Civium provvederà alla chiamata, per entrambe le Asp, dei candidati, in base al punteggio della graduatoria nel limite del numero dei posti messi a concorso.

Asp Opus Civium procederà alle chiamate per la copertura dei posti messi a concorso, tenendo conto in tale sede, dell'eventuale preferenza nella scelta dell'Azienda indicata in sede di domanda.

La facoltà di scelta sussiste sino a esaurimento dei posti disponibili messi a concorso di entrambe le Asp, terminati i quali il candidato dovrà accettare la proposta presso l'Asp dove è rimasto da coprire il posto messo a concorso, pena la decadenza dalla graduatoria stessa.

Raggiunto il numero di assunti rispetto ai posti messi a concorso, secondo i suddetti criteri, è comunque facoltà delle singole Asp scorrere la graduatoria nei limiti della sua vigenza e del numero di personale ancora eventualmente presente, per ulteriori assunzioni a tempo indeterminato o determinato anche part-time. Per questo motivo e per tutta la vigenza della graduatoria, l'Asp Opus Civium si impegna a tenerla aggiornata in base al suo impiego e ne comunicherà lo stato di utilizzo all'Asp Magiera Ansaloni.

Trattandosi di graduatoria unica per due datori di lavoro differenti, con dislocazione territoriale diversa, è ammessa la facoltà degli idonei non vincitori presenti in graduatoria, di rifiutare l'assunzione a tempo indeterminato e pieno presso una delle due Asp aderenti, senza che ciò comporti la decadenza dalla graduatoria stessa. Non è, invece, ammessa la facoltà degli idonei presenti in graduatoria di rifiutare la proposta di lavoro a tempo pieno e indeterminato di tutte e due le Asp.

È ammessa la facoltà di rifiutare la proposta di lavoro a tempo determinato, o a tempo indeterminato e parziale presso entrambe le Asp, restando, pertanto il candidato, in graduatoria per eventuali assunzioni a tempo indeterminato e pieno.

**ART. 14 – ASSUNZIONI**

Asp Opus Civium procederà alle chiamate per la copertura ai posti messi a concorso.

I candidati contattati saranno invitati a presentare, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione al concorso, i documenti di rito prescritti ai fini della formale stipulazione del contratto individuale di lavoro nei termini stabiliti nella lettera di invito.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, Asp Opus Civium

*Azienda Servizi alla Persona OPUS CIVIUM*

*Sede legale e Direzione Generale: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)*

*P.I. 01486230350 - C.F. 80010310359*

*Uffici Amministrativi: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)*

*Tel. 0522 682591 - fax 0522 688041 - email [info@asp-opuscivium.it](mailto:info@asp-opuscivium.it) - Pec. [asp-opuscivium@pec.net](mailto:asp-opuscivium@pec.net)*



*Azienda Servizi alla Persona Opus Civium*  
*Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto*  
*Unione Terra di Mezzo*

comunica la decadenza dalla graduatoria.

La mancata accettazione alla proposta di assunzione a tempo indeterminato e con rapporto di lavoro a tempo pieno, secondo quanto riportato all'art. 13 o la mancata presa in servizio nella data ivi indicata costituiscono causa di decadenza dall'assunzione e dalla graduatoria della presente procedura.

L'efficacia del contratto di lavoro è comunque subordinata all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, nonché con riserva di verifica dell'idoneità psico-fisica incondizionata e senza limitazioni e/o prescrizioni.

Ogni singola Azienda, prima dell'assunzione di competenza, sottopone a visita medica preassuntiva, il lavoratore, al fine di verificarne il possesso del requisito dell'idoneità psico-fisica piena, incondizionata e senza limitazioni in relazione al profilo professionale da ricoprire e alle mansioni da svolgere. L'accertamento è operato dal medico competente nominato ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. La mancata idoneità psico-fisica, senza prescrizioni o limitazioni conseguente all'accertamento sanitario, ovvero il rifiuto ingiustificato del lavoratore di sottoporsi a visita, è causa impeditiva alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, nonché di assunzione in servizio. L'accertamento dell'idoneità psico-fisica relativo a soggetti appartenenti a categorie protette è disposto ai sensi delle disposizioni di legge, in materia, nel tempo in vigore.

L'assunzione in servizio comporta l'applicazione delle norme sulle incompatibilità per i dipendenti pubblici definite dall'art. 53 del D.lgs 165/2001.

L'assunzione è soggetta a un periodo di prova, così come disciplinato dall'art. 25 del CCNL Comparto Funzioni Locali.

**ART. 15 - TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito GDPR), in coerenza del principio di trasparenza, si forniscono le seguenti informazioni:

**Il titolare del trattamento** è l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (Asp) Opus Civium con sede a Castelnovo di Sotto (RE) Via Conciliazione, 10 - P.I. 01486230350 tel 0522/682591 PEC: asp-opuscivium@pec.net nella persona del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

**Il responsabile della protezione dei dati** è Lepida S.c.p.A., con sede in Via della Liberazione, n. 15 – 40128 Bologna.

**Finalità e base giuridica del trattamento** Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato esclusivamente ai fini dell'istruttoria dei procedimenti di cui al presente avviso, della successiva assunzione del soggetto individuato e conseguente gestione del rapporto di lavoro. Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e), del Regolamento UE 2016/679, il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. Il trattamento è basato sulla normativa vigente in materia di reclutamento, assunzione e gestione del rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione.

**Modalità di trattamento dei dati:** Il trattamento dei dati sarà svolto in forma automatizzata, informatica, telematica e/o manuale, in conformità a quanto previsto dagli artt. 29 e 32 del GDPR 2016/679 da soggetti appositamente incaricati.

**Destinatari dei dati:** alcuni dati dei concorrenti potranno essere comunicati al gestore di piattaforme telematiche per la gestione informatizzata dei concorsi; alcuni dati potranno essere pubblicati nel sito dell'Ente Sezione Amministrazione Trasparente e nella piattaforma InPa in quanto necessari per adempiere agli obblighi di legge previsti dal D.lgs 33/2013 e s.m.i.

**Trasferimento di dati personali a paese terzo:** i dati personali acquisiti non saranno trasferiti né in altri Stati membri dell'Unione europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

**Periodo di Conservazione dei dati:** I dati personali raccolti saranno conservati per il periodo di tempo prescritto, in base alla tipologia, dalla normativa vigente in materia di conservazione dei documenti formati o detenuti dalle pubbliche amministrazioni (disposizioni in materia archivistica).

**Profilazione** Asp non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del GDPR 2016/679.

*Azienda Servizi alla Persona OPUS CIVIUM*

*Sede legale e Direzione Generale: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)*

*P.I. 01486230350 - C.F. 80010310359*

*Uffici Amministrativi: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)*

*Tel. 0522 682591 - fax 0522 688041 - email [info@asp-opuscivium.it](mailto:info@asp-opuscivium.it) - Pec. [asp-opuscivium@pec.net](mailto:asp-opuscivium@pec.net)*



*Azienda Servizi alla Persona Opus Civium*  
*Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto*  
*Unione Terra di Mezzo*

**Diritti dell'interessato:** Il/La interessato/a, in riferimento ai dati personali conferiti potrà esercitare i seguenti diritti: di accesso; di ottenimento di rettifica, aggiornamento, integrazione o limitazione del trattamento; di opposizione al trattamento; di reclamo al Garante.

**Conferimento dati:** Il conferimento dei dati è obbligatorio; in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse, è impedita la partecipazione alla presente procedura ed è escluso dai benefici ad essa connessi o conseguenti.

**ART. 16 - NORME FINALI**

Il presente bando viene pubblicato:

- sul Portale unico del reclutamento, denominato "inPa" (<https://www.inpa.gov.it/>)
- il link della pagina del portale InPa con tutte le informazioni relative al concorso pubblico sarà pubblicato sui siti istituzionali di Asp Opus Civium e di Asp Magiera Ansaloni nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente";

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge 198/2006.

Il termine di conclusione delle procedure concorsuali è fissato nel 31/12/2025.

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente concorso, riaprire o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese di sorta.

Ogni informazione, eventuale rettifica al presente bando, così come la proroga o la riapertura dei termini di scadenza, saranno rese note, esclusivamente, tramite pubblicazione sul portale in InPa <https://www.inpa.gov.it/>

Il presente avviso costituisce lex specialis pertanto la partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, da parte del candidato di tutte le condizioni ivi previste.

Per quanto non espressamente riportato nel presente avviso, si fa riferimento al CCNL Comparto Funzioni Locali e alle norme stabilite dalle leggi vigenti.

Il Responsabile del Procedimento è il Direttore Generale Barbara Piazza.

Per ulteriori informazioni e chiarimenti in merito, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane Tel. 0522/682591.

Il Direttore Generale  
Dott.ssa Barbara Piazza  
Documento firmato digitalmente



Firmato digitalmente da:  
PIAZZA BARBARA  
Firmato il 01/07/2025 15:19  
Seriale Certificato: 3660207  
Valido dal 17/06/2024 al 17/06/2027  
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

*Azienda Servizi alla Persona OPUS CIVIUM*

*Sede legale e Direzione Generale: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)*

*P.I. 01486230350 - C.F. 80010310359*

*Uffici Amministrativi: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)*

*Tel. 0522 682591 - fax 0522 688041 - email [info@asp-opuscivium.it](mailto:info@asp-opuscivium.it) - Pec. [asp-opuscivium@pec.net](mailto:asp-opuscivium@pec.net)*