

AVVISO DI MOBILITÀ PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO CON ORARIO DI LAVORO A TEMPO PIENO, DI N° 1 POSTO AL PROFILO PROFESSIONALE DI COORDINATORE DI SERVIZIO/STRUTTURA PER ANZIANI E/O DISABILI, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q., CCNL FUNZIONI LOCALI, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE APPARTENENTE ALLA STESSA CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE, IN SERVIZIO PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.

LA DIRETTRICE

In esecuzione della propria determina n. 3 del 07/01/2026

RENDE NOTO

che l'Asp Terre di Castelli Giorgio Gasparini intende valutare domande di mobilità tra Enti ai sensi art. 30, comma 2 bis, D.Lgs 165/2001 s.m.i., per la copertura di n. 1 posto con profilo professionale di Coordinatore responsabile di servizio/struttura per anziani e/o disabili, Area dei Funzionari e dell'E.Q, a tempo pieno, al quale sarà assegnato l'incarico di Elevata Qualificazione comportante la responsabilità dell'Area Anziani.

La procedura è pertanto riservata ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001 s.m.i., inquadrati nella medesima o equivalente area contrattuale e nel medesimo o equivalente profilo professionale, disponibili a svolgere lavoro a tempo pieno.

Si informa che l'eventuale assunzione è subordinata alla conclusione non positiva della procedura di cui all'art. 34bis del D.Lgs. 165/2001 s.m.i..

L'Asp Terre di Castelli non rientra tra gli enti sottoposti al regime di limitazioni e vincoli di assunzioni e di spesa e non è soggetta alle regole del patto di stabilità interno.

ARTICOLO 1 - POSIZIONE DI LAVORO

Il Coordinatore di servizio/struttura per anziani e/o disabili esercita le funzioni previste dalla normativa sui servizi socio-sanitari accreditati e svolge le mansioni indicate alla DGR 514/2009 e s.m.i., allegato D.A. in posizione di autonomia e responsabilità. Al dipendente sarà assegnato l'incarico di Elevata Qualificazione comportante la responsabilità dell'Area Anziani, che comprende il coordinamento dei servizi socio-sanitari con target anziani gestiti da ASP Terre di Castelli seguenti servizi:

- Casa Residenza per Anziani e Centro Diurno per Anziani di Vignola;
- Comunità Alloggio (e il futuro Centro Diurno per Anziani) "*Il Castagno selvatico*" di Guiglia;
- servizio di Meeting Center;
- Servizio specialistico di stimolazione cognitiva;
- servizio di Trasporto ai centri diurni.

Per ciascun servizio è attualmente prevista una figura di riferimento che può essere un Coordinatore oppure una Responsabile delle attività assistenziali, che possono inoltre essere riferimento per più servizi. La CRA prevede un coordinatore a 36 ore, 2 RAA e una RAS. Il Centro diurno di Vignola prevede una RAA che è referente anche per il Trasporto assistito e i Meeting Center e stimolazione cognitiva. La Comunità alloggio di Guiglia prevede una Coordinatrice per una quota ore che sarà anche la Coordinatrice del Centro diurno di futura apertura.

Il Responsabile Area Anziani, incaricato di E. Q., pur nel rispetto della relativa autonomia dei singoli coordinatori/referenti:

- deve garantire uniformità e coerenza dell'azione, qualità della prestazione agli utenti e raccordo stretto, da un lato coi servizi di staff dell'ASP per le attività trasversali ai servizi (forniture di beni e servizi, formazione del personale, sicurezza sul lavoro, trasparenza e anticorruzione, controllo di gestione ecc.), dall'altro con i servizi istituzionali di riferimento, in particolare la Committenza (Ufficio di Piano dell'Unione e Azienda USL). Per quanto riguarda le nuove progettazioni interviene direttamente;
- È responsabile del conseguimento dei risultati di gestione, con autonomi poteri di spesa, gestione del budget assegnato, firma degli atti di competenza;
- È responsabile degli obiettivi assegnati dal Direttore e del mantenimento di tutti i parametri e gli standard quali-quantitativi di cui alla normativa regionale in materia di accreditamento dei servizi socio-sanitari e socio-assistenziali;
- Sovrintende ai servizi, organizza le risorse umane e ne assume la gestione amministrativa ivi compresa la valutazione del personale operante presso i servizi di competenza; propone alla Direzione le assunzioni del personale nell'Area/Servizio; assume gli atti di organizzazione interna dell'Area/Servizio, ivi compresa la nomina dei dipendenti responsabili dei procedimenti funzionalmente connessi all'esercizio delle funzioni delegate;
- Tiene i rapporti con i servizi territoriali della rete ed istituzionali. Governa la regolare realizzazione dei servizi in coerenza con i contratti di servizio o atti analoghi siano essi per servizi accreditati o non accreditati, risponde ed organizza la raccolta di dati, mensilmente, semestralmente o annualmente richiesta dalla committenza come dagli altri soggetti ovvero Regione, Istat, ecc.;
- Provvede alla verifica delle necessità di acquisto di materiali e attrezzature e di manutenzione strutturali e/o delle attrezzature segnalate dai coordinatori;
- Provvede all'organizzazione e gestione di stage formativi e/o inserimenti lavorativi;
- Sovrintende all'attività di collaborazione e promozione del volontariato, realizzando accordi o convenzioni con Associazioni o ETS (vedi Convenzioni con Auser Modena e AVR Roccamalatina per trasporto centri diurni distrettuali) e accordi per singoli volontari;
- Provvede alla rilevazione del fabbisogno di formazione professionale e supervisione, nonché alla costruzione e organizzazione delle relative proposte;
- Cura tutte le attività relative all'accreditamento, alle autorizzazioni al funzionamento dei servizi dell'Area;
- Agisce in autonomia, nel rispetto delle procedure organizzative interne, coordinandosi con i servizi di staff;
- Tiene costantemente monitorato l'utilizzo dei sistemi informativi socio sanitario e socio-assistenziale dei servizi dell'area;

- In materia di trasparenza ed anticorruzione assume il ruolo di referente per il servizio di competenza;
- In staff alla Direzione ed in collaborazione con l'Area Amministrativa e il Controllo di Gestione supporta la realizzazione dei documenti di programmazione Aziendale;
- È delegato delle funzioni di Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs 81/2008 e s.m.i., fermo restando il ruolo del Direttore, con le funzioni e competenze limitatamente a quanto definito nell'atto di incarico.

Il trattamento economico è stabilito dalle norme contrattuali in vigore - CCNL Comparto Funzioni Locali, relativamente all'inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'E.Q., oltre alla eventuale retribuzione di posizione e di risultato prevista per l'incarico di E.Q. di Responsabile Area Anziani. Gli emolumenti spettanti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

Si specifica che il rapporto di lavoro con ASP Terre di Castelli sarà instaurato non prima del 01/05/2026.

Articolo 2 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Fermi restando i requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego, per l'ammissione alla procedura di mobilità in oggetto è richiesto il possesso di tutti i seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n° 165/2001 s.m.i. con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'E.Q. (corrispondente alla ex categoria D) CCNL Funzioni Locali e con profilo professionale di "Coordinatore responsabile di servizio/struttura per anziani e/o disabili";
- b) essere in possesso di esperienza nella gestione di servizi/strutture complesse;
- c) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - diploma di laurea in servizio sociale;
 - diploma di laurea in educatore professionale rilasciato ai sensi del D.M. 8 ottobre 1998, n. 520 e s.m.i.;
 - diploma di laurea in scienze dell'educazione (classe L-19) con un curriculum di studio e attività di tirocinio coerenti con il ruolo di coordinatore;
 - diploma di laurea in Scienze e tecniche psicologiche;
 - diploma di laurea in infermieristica;
 - diploma di laurea in sociologia;

ovvero possesso di diplomi e attestati riconosciuti equipollenti, ai sensi delle disposizioni vigenti.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere sottoposti a una procedura di riconoscimento da parte degli organi competenti;

- d) essere intenzionati all'effettivo trasferimento presso ASP Terre di Castelli Giorgio Gasparini di Vignola (MO) e poter disporre, qualora necessario, del nulla osta al trasferimento da parte dell'ente di appartenenza;
- e) possesso della piena ed incondizionata idoneità alle mansioni correlate al suddetto profilo (Si precisa che prima di procedere al passaggio diretto la scrivente Azienda procederà all'accertamento della idoneità fisica assoluta ed incondizionata allo svolgimento della mansione specifica per il tramite del Medico Competente nonché alla verifica del possesso dei requisiti per assunzione presso l'intestata ASP);
- f) non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni

precedenti la scadenza del presente avviso;

- g) non avere sospensioni cautelari o per ragioni disciplinari dal servizio;
- h) possesso della patente di guida categoria B e disponibilità alla guida;
- i) adeguata conoscenza della lingua italiana, di una lingua straniera e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.;
- j) godimento dei diritti civili e politici.

I candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere avuto condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, o in alternativa, le condanne penali riportate e i procedimenti penali in corso. Costituisce causa di esclusione dalla selezione aver riportato condanne penali che comportino interdizione dai pubblici uffici o che comportino la sanzione del licenziamento in base alla legge, al Codice disciplinare vigente o al Codice di comportamento (DPR 62/2013 e s.m.i.), o avere procedimenti penali in corso per reati che, in caso di condanna, possano comportare l'interdizione dai pubblici uffici o la sanzione del licenziamento.

I requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione e al momento dell'assunzione in servizio.

La mancanza di uno o più requisiti in qualunque momento accertata comporta l'esclusione dalla selezione o la risoluzione del contratto di lavoro.

L'Azienda si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato ai sensi degli art. 46 e 47 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR n. 445/2000 s.m.i.. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del citato T.U.

Articolo 3 - TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione deve essere presentata in via telematica esclusivamente tramite il portale del reclutamento "InPA" <https://www.inpa.gov.it/> previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS, IDAS)

entro e non oltre il giorno 8 febbraio ore 23:59

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre quello indicato. Oltre il predetto termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il codice candidatura sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.

Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare dettagliato curriculum professionale e di studio, compilato utilizzando il modello europeo, debitamente sottoscritto e datato, con la specificazione di tutte le esperienze lavorative maturate, Enti di appartenenza, periodo, durata e relativo profilo professionale di inquadramento, del titolo di studio posseduto, dell'esperienza maturata e di ogni altra informazione ritenuta utile ai fini di una compiuta valutazione dell'aderenza del candidato alla professionalità ricercata.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese, contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i., decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i..

La partecipazione all'Avviso di mobilità comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente Avviso.

Articolo 4 - CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda online, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso, che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, l'Ufficio Risorse Umane di ASP potrà richiedere ai candidati di integrare la domanda entro un termine stabilito; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine assegnato, verranno esclusi dalla selezione. Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituisce motivo di esclusione dalla selezione la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate dal presente avviso. I candidati esclusi dal procedimento riceveranno comunicazione dell'esclusione all'indirizzo email che avranno indicato nella domanda di partecipazione.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo all'Azienda di dare corso alla copertura dei posti di cui al presente avviso.

Articolo 5 - SELEZIONE DEI CANDIDATI

La selezione degli ammessi sarà attuata da apposita Commissione giudicatrice appositamente nominata ed avverrà mediante valutazione del curriculum e del successivo colloquio sostenuto dal candidato.

La Commissione dispone complessivamente di 40 punti così suddivisi:

- massimo 10 punti per il curriculum;
- massimo 30 punti per il colloquio.

Preliminarmente allo svolgimento del colloquio, si procederà alla valutazione dei curricula dei candidati che verranno acquisiti dal portale InPA, secondo i seguenti criteri:

- a) esperienza professionale maturata alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 nell'Area dei Funzionari o Area equivalente di altro Comparto, e nello svolgimento di mansioni di gestione e coordinamento di strutture complesse, con profilo professionale di Coordinatore responsabile di servizio/struttura per anziani: fino a punti 6,00;
- b) altre esperienze rilevanti: fino a punti 4,00.

Il colloquio oltre ad approfondire il curriculum, è finalizzato a valutare l'attitudine alle mansioni da svolgere, la motivazione al trasferimento unitamente alle conoscenze normative ed alle competenze tecnico-professionali acquisite nelle materie proprie del posto da ricoprire e potrà quindi prevedere domande di carattere tecnico specialistico. Il colloquio avrà ad oggetto, oltre all'approfondimento del curriculum, l'accertamento del possesso delle conoscenze e competenze richieste dal profilo e degli aspetti motivazionali.

Il superamento del colloquio, che determina l'idoneità alla selezione, è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

La commissione potrà anche non individuare candidati in grado di rispondere alle attese dell'ente circa la copertura del profilo in questione.

I candidati non ammessi alla selezione verranno informati mediante comunicazione all'indirizzo PEC o email indicato nella domanda di partecipazione.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura di selezione verrà pubblicato sul portale del reclutamento InPA dopo la scadenza del presente Avviso e, in forma anonima ma identificati dal codice rilasciato dal portale stesso, all'Albo Pretorio online e sul sito internet dell'ASP Terre di Castelli Giorgio Gasparini, nella sezione "Bandi di Concorso".

I colloqui si terranno indicativamente dal mese di febbraio 2026 presso la sede e negli orari che verranno successivamente comunicati mediante pubblicazione sul portale InPA e sul sito web istituzionale www.aspvignola.mo.it. ASP Terre di Castelli declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento d'identità legalmente valido ai fini dell'identificazione; i candidati assenti, senza giustificato motivo, saranno considerati rinunciatari e verranno automaticamente esclusi dalla selezione.

Articolo 6 - FORMULAZIONE E VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

A conclusione dei lavori, i candidati risultati idonei saranno collocati in graduatoria in ordine decrescente di punteggio sulla base della somma aritmetica dei punteggi ottenuti nella valutazione del curriculum e del colloquio.

L'inserimento nella graduatoria non determina, in capo ai soggetti interessati, alcuna legittima aspettativa in ordine all'effettivo reclutamento tramite l'istituto della mobilità.

La graduatoria finale sarà approvata con determinazione della Direttrice e sarà pubblicata sul portale InPA, all'Albo pretorio e sul sito internet di Asp Terre di Castelli nella sezione "*Bandi, avvisi e concorsi*". La graduatoria avrà validità temporale di un anno decorrente dal giorno di approvazione della stessa e potrà essere utilizzata solo nei casi sotto evidenziati.

All'esito dell'approvazione della graduatoria, l'Ufficio Risorse Umane comunicherà all'Ente di appartenenza del candidato vincitore la volontà dell'Amministrazione di procedere all'acquisizione nei propri ruoli organici, mediante la cessione del contratto per mobilità volontaria.

Il candidato vincitore, potrà essere invitato a formalizzare l'accettazione dell'assunzione presso ASP Terre di Castelli Giorgio Gasparini di Vignola (MO) e a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato. L'ASP si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento dell'elenco degli idonei nei seguenti casi:

- diniego al trasferimento da parte del candidato vincitore;
- assenza del nulla osta definitivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza, nei casi in cui il rilascio sia necessario ai sensi di legge.
- dimissioni del candidato assunto entro il periodo di vigenza della graduatoria stessa

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso ASP che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di mobilità. In caso di rinuncia, o in altri casi di impedimento dei candidati prescelti, in relazione alle esigenze organizzative dell'Amministrazione, la chiamata di altri candidati ritenuti idonei, è discrezionale da parte dell'Amministrazione. In nessun caso la selezione darà esito a graduatorie di merito, ma solo all'individuazione dei candidati ritenuti più idonei a ricoprire le posizioni ricercate.

Si specifica che la mobilità verso ASP Terre di Castelli sarà attuata non prima del 01/05/2026.

La procedura potrà altresì concludersi senza individuazione di alcun candidato idoneo qualora nessuno dei candidati possenga le attitudini e competenze professionali necessarie per rivestire il ruolo.

Articolo 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016.

a. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'ASP TERRE DI CASTELLI - *Giorgio Gasparini* con sede in Vignola, alla Via Libertà 823 – 41058. Le richieste in merito trattamento dei dati devono essere inviate ai seguenti indirizzi: mail: info@aspvignola.mo.it, pec: aspvignola@pec.it. Il responsabile interno del trattamento per i dati relativi alla presente procedura è la sottoscritta Direttrice Paola Covili.

b. Responsabile della protezione dei dati personali

L'ASP TERRE DI CASTELLI GIORGIO GASPARINI ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida S.p.a., mail: dpo-team@lepida.it.

c. Trattamento e destinatari dei dati personali

I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali. L'ASP può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Azienda ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'ASP istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". I dati personali potranno essere comunicati, oltre a soggetti interni ad ASP, quali il Direttore/Datore di lavoro, ai Responsabili del trattamento, all'Amministratore Unico, anche ad altri enti pubblici (ad esempio Unione Terre di Castelli, INPS, AZIENDA USL, Enti pubblici locali con i quali il candidato intrattenga rapporti di lavoro o collaborazione, ecc) o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi, regolamenti e dai contratti collettivi. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

d. Finalità e base giuridica del trattamento:

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dall'ASP Terre di Castelli per lo svolgimento di funzioni istituzionali, in particolare per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia la gestione della selezione in oggetto. Ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo in oggetto, non necessita del consenso dei candidati.

e. Periodo di conservazione:

I dati sono conservati per il periodo necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate e in ogni caso in conformità alla vigente normativa archivistica. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione in conformità alla vigente normativa archivistica, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

f. Diritti dei candidati:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

g. Conferimento dei dati:

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per la partecipazione alla presente procedura di selezione. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di attivare le vostre richieste specifiche a questa ASP.

Articolo 8 - COMUNICAZIONE DI AVVIO E TERMINE DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il responsabile del procedimento è la Direttrice di ASP Paola Covili. Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande prescritto dal presente avviso; Il termine di conclusione è fissato entro 90 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

Articolo 9 - DISPOSIZIONI FINALI

La data di effettivo trasferimento è subordinata alla cessione contrattuale da parte dell'Amministrazione di appartenenza, il cui assenso deve pervenire inderogabilmente nei termini fissati nella richiesta formulata dall'Azienda. Qualora l'Ente datore di lavoro interpellato dovesse non accordare il consenso (ai sensi del più volte richiamato comma 2, dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001) o non desse risposta nei termini richiesti, l'Azienda è legittimata a non dar corso alla mobilità proposta e a procedere nello scorrimento della eventuale graduatoria, così come nel caso in cui i termini del trasferimento proposti dall'Amministrazione di appartenenza risultino incompatibili con le esigenze di questo Ente. Il candidato stipulerà contratto individuale di lavoro in conformità alle prescrizioni del vigente CCNL – Comparto "Funzioni Locali", conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso di selezione per motivi di pubblico interesse o di non dar corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, nonché a seguito di variazione delle esigenze organizzative aziendali.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa espresso riferimento ai CCNL al tempo vigenti, alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore. Il presente Avviso costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dal regolamento sulle procedure di

accesso all'impiego.

L'avviso integrale è pubblicato portale del reclutamento "inPA" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/> ed anche sul sito www.aspvignola.mo.it nella sezione "Bandi di Concorso".

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio del Personale dell'ASP Terre di Castelli Giorgio Gasparini di Vignola all'indirizzo email bergonzini.c@aspvignola.mo.it - tel. 059/7705275
Vignola (MO), 08/01/2026

La Direttrice
Paola Covili
(firmato digitalmente)