

Avviso di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30, del D.Lgs 165/2001. per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 10 posti di OPERATORE SOCIO-SANITARIO (OSS) - Area degli Operatori Esperti - CCNL Funzioni Locali

IL DIRETTORE

- Visto il D.Lgs 165/2001 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
- Visto il DPR 445/2000 *“Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”*;
- Visto il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- Vista la programmazione triennale dei fabbisogni del personale contenuta all’interno del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 approvata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 23.01.2026, n. 1;
- In esecuzione di determinazione dirigenziale del 20.03.2026, n. 19;
- Nel rispetto del D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e del Regolamento europeo n. 679/2016 relativo al trattamento dei dati personali (GDPR);

RENDE NOTO

Che l’Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) “Progetto Persona – Azienda Intercomunale Servizi alla Persona” di Guastalla (RE) intende procedere alla verifica di disponibilità di personale appartenente alle Pubbliche Amministrazioni, di cui all’art. 1, co. 2, del D.Lgs 165/2001, in servizio a tempo indeterminato, interessato al trasferimento, in applicazione dell’istituto della mobilità volontaria (passaggio diretto), ai sensi dell’art. 30, del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. relativamente alla copertura di n. **10 posti di Operatore Socio-Sanitario (OSS) a tempo pieno** – Area Operatori Esperti del CCNL Comparto Funzioni Locali.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso ASP Progetto Persona, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dar seguito alla procedura di mobilità.

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale sarà attribuito il trattamento economico previsto per l’Area degli Operatori Esperti, 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 OSS:

si occupa della gestione della persona anziana inserita nel servizio in tutti i diversi aspetti della vita quotidiana, secondo il Piano di Lavoro e le indicazioni del Responsabile Attività Assistenziale/Coordinatore di struttura;

CAPACITA’

- capacità organizzative e di gestione del tempo: gestisce le azioni organizzative quotidiane assegnate nei tempi assegnati e risolve problemi di routine;
- capacità relazionali all’interno del gruppo di lavoro: interagisce con i colleghi instaurando un rapporto di collaborazione e di feed back costante;
- capacità relazionali all’esterno del gruppo di lavoro; interagisce con i fruitori dei servizi in modo corretto ed efficace;

COMPORAMENTI

- lavoro in gruppo: propensione a lavorare in gruppo con senso di responsabilità, assicurando collaborazione costruttiva e disponibilità, favorendo lo sviluppo di relazioni positive e di supporto, facilitando il lavoro del gruppo;
- flessibilità: buona propensione ad accettare i cambiamenti organizzativi;

- precisione: attenzione alla qualità dell'attività svolta e all'accuratezza della stessa per garantire un elevato risultato finale:

ATTIVITA'

Opera in stretto contatto con i propri colleghi e le figure professionali presenti, per gestire la persona anziana in tutti i diversi aspetti della vita quotidiana e nella relazione con la persona anziana e con i famigliari.

Svolge le funzioni indicate, nel rispetto dei piani di lavoro definiti dal Coordinatore e dal Responsabile Attività Assistenziale, quali a titolo esemplificativo:

- Fornisce all'ospite le prestazioni di cura alla persona anche attraverso il riordino del letto e della stanza, e cambio della biancheria;
- Provvede ad aiutare/assistere l'ospite in tutte le attività della vita quotidiana, igiene, alzata, messa a letto, mobilizzazione, e in ogni altra attività di assistenza nelle situazioni di bisogno rispettando quanto previsto nel PAI, con modi cortesi che garantiscono familiarità alla persona anziana;
- Fornisce aiuto all'ospite per una corretta deambulazione adottando tutti gli accorgimenti necessari tenendo conto della formazione impartita dal Fisioterapista in relazione alle modalità di movimentazione;
- Provvede a interventi sanitari di semplice attuazione sotto il controllo del personale medico e infermieristico;
- Interviene nelle attività finalizzate a favorire la vita di relazione e socializzazione dell'ospite secondo i programmi e gli interventi definiti dal responsabile del servizio;
- Fornisce adeguato supporto personale ed empatico all'ospite nell'ambito dei programmi definiti e delle proprie competenze;
- Provvede ad adempiere alle mansioni proprie della posizione rivestita secondo le finalità del proprio ruolo come specificato dal profilo dell'OSS e dalle direttive regionali in materia;
- Riferisce alla RAA qualsiasi esigenza o problematica relativa alle attività assistenziali ed eventuali disfunzioni verificate in relazione al coordinamento con altri servizi erogati, segnala l'insorgenza di guasti o problemi legati alla funzionalità della struttura;
- Aggiorna ed 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.

ART. 3 - REQUISITI DI AMMISSIONE

La procedura è riservata ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 2, co. 1, del D.Lgs 165/2001 in possesso dei seguenti requisiti:

- Inquadramento nell'Area Operatori Esperti del comparto Funzioni Locali o in categoria giuridica equivalente, con profilo professionale di Operatore Socio-Sanitario (OSS) o assimilabile per contenuto professionale e competenze richieste;
- Avere superato il periodo di prova;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Età non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;
- Esercitare regolarmente l'attività di Operatore Socio-Sanitario nell'Amministrazione presso cui risulta assunto al momento della domanda;
- Essere in possesso di attestato di qualifica di Operatore Socio Sanitario (OSS) rilasciato o riconosciuto dalla Regione Emilia Romagna, o attestato equivalente rilasciato da enti di altre regioni o emessi all'estero. I candidati in possesso di titoli di studio esteri devono produrre la dichiarazione di equivalenza del titolo di studio, ovvero il riconoscimento, ai sensi della legislazione vigente.
- Idoneità psico-fisica assoluta e incondizionata all'impiego, senza limitazioni e/o prescrizioni all'espletamento delle mansioni da svolgere, proprie del profilo professionale. Prima di procedere al passaggio diretto, ASP Progetto Persona procederà all'accertamento dell'idoneità fisica assoluta e incondizionata allo svolgimento della mansione specifica di OSS, tramite il proprio Medico Competente;
- Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Assenza di sanzioni disciplinari applicate nell'ultimo biennio e di procedimenti disciplinari in corso;
- Possesso della patente di guida Categoria B in corso di validità.

I dipendenti part-time devono rendersi disponibili a trasformare il proprio rapporto di lavoro a tempo pieno.

I requisiti prescritti sopraindicati devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del presente avviso e persistere alla data del trasferimento per mobilità.

ART. 4 - MODALITA' E TERMII DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda tramite la piattaforma INPA (<https://www.inpa.gov.it/>), **entro e non oltre il giorno**

27/04/2026 ore 12,00

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate tramite la Piattaforma INPA entro la data e l'orario di scadenza.

Non sono ammesse altre forme di invio della domanda.

4.1 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'art46, 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 n. 679/2016.

4.2 Compilazione della domanda di partecipazione

Completata la fase della registrazione, cliccando sulla Sezione "Elenco concorsi" è possibile visualizzare l'avviso 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 dall'avviso.

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 è certificata dal sistema informatico.

Dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione on line della domanda e 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 dell'avviso, 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 è possibile rivolgersi al servizio di supporto messo a disposizione dal portale InPA compilando l'apposito form "Richiedi supporto".

4.3 Dichiarazioni domanda

Nella domanda, i candidati devono 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, nelle 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 avviso;
- il possesso dell'attestato di qualifica di Operatore Socio-Sanitario (OSS), rilasciato o riconosciuto dalla Regione Emilia Romagna o attestato equivalente rilasciato da enti di altre regioni.
- (in caso di titolo conseguito all'estero): di possedere il decreto di equivalenza/equipollenza;

- eventuale ulteriori titoli di studio posseduti: Per titoli di studio emessi all'estero dichiarazione di equivalenza o riconoscimento ai sensi della legislazione vigente;
- il possesso di Patente di guida Cat. "B" in corso di validità;
- 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 n.679/2016 sarà finalizzato all'espletamento della procedura di mobilità;

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato:

- curriculum vitae in formato europeo dal quale risultino:
 - a) Enti presso i quali si è prestato servizio con indicazione dei periodi di servizio, dell'inquadramento, del profilo professionale di appartenenza e delle funzioni ricoperte;
 - b) Esperienze professionali (sia lavorative che extra lavorative) ritenute significative per il posto da ricoprire;
 - c) Percorsi formativi e di aggiornamento attinenti al ruolo oggetto di selezione con indicazione del tipo di intervento formativo seguito (corsi, stage, ecc.), della relativa durata e dell'attestato rilasciato.

Qualora in possesso del candidato, alla domanda, potrà essere allegato il nulla osta al trasferimento presso ASP Progetto Persona rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Diversamente, una volta individuati i candidati idonei a ricoprire i posti previsti, ASP Progetto Persona attiverà le procedure di trasferimento con l'Amministrazione di provenienza dei candidati, in base alle disposizioni normative vigenti, secondo quanto previsto dall'art. 7, del presente avviso.

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. 5 - CAUSE DI ESCLUSIONE E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

ASP Progetto Persona provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda on line, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese.

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

- presentazione della domanda oltre il termine di scadenza;
- invio di domanda con modalità diversa da quella prevista nell'avviso;
- assenza di uno o più requisiti previsti dal presente avviso;

Fermo restando quanto sopraindicato, qualora le dichiarazioni rese siano incomplete, o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, si potrà richiedere ai candidati di integrare la domanda entro un termine stabilito. I candidati che non provvederanno a regolarizzare la domanda entro il termine assegnato, verranno esclusi dalla selezione

ART. 6 – SELEZIONE DEI CANDIDATI E DATA DEL COLLOQUIO

La selezione sarà attuata da apposita Commissione giudicatrice.

I candidati, in possesso dei requisiti di ammissione previsti dal presente avviso, saranno ammessi per un colloquio, con lo scopo di verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

Nel colloquio si approfondirà il curriculum presentato e si valuteranno la preparazione professionale specifica in relazione al ruolo da ricoprire, le conoscenze tecniche proprie del ruolo di Operatore Socio-Sanitario e delle procedure necessarie per l'esecuzione del lavoro, il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, la capacità di individuare soluzioni innovative, il possesso di requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire, con particolare riferimento agli elementi relazionali e comportamentali; si valuteranno, altresì, le conoscenze,

anche informatiche, possedute e la motivazione a ricoprire il ruolo e al trasferimento.

Il colloquio è programmato nella giornata del 29/04/2026 dalle ore 9,00 presso la sede amministrativa di ASP Progetto Persona posta in Viale Filippini n. 65 in Luzzara (RE)

I colloqui individuali saranno effettuati nella suddetta giornata negli orari che verranno comunicati con pubblicazione sul portale INPA e nella pagina relativa alla procedura e sul sito di ASP Progetto Persona.

I candidati sono pertanto invitati a consultare il sito istituzionale di ASP e il Portale InPa per ogni ulteriore comunicazione in merito al presente procedimento, con valore di notifica.

ASP declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata partecipazione al colloquio nel giorno e ora stabilita verrà considerata a tutti gli effetti come rinuncia.

Al termine dei colloqui, la Commissione concluderà il percorso attribuendo un giudizio finale di idoneità in relazione al contenuto professionale proprio del profilo di Operatore Socio-Sanitario (OSS) presso ASP Progetto Persona. La Commissione esprimerà il giudizio attraverso l'attribuzione di un punteggio sino a un massimo di 30 punti. Per conseguire l'idoneità occorrerà riportare un punteggio pari o superiore a 21/30.

In caso di più candidati, verrà formulata una graduatoria tra i candidati idonei, che abbiano ottenuto punteggi di almeno 21/30. A parità di punteggio costituisce preferenza la minore età.

La graduatoria, esauriti i posti del presente avviso, non conserva efficacia e non può essere utilizzata per successive selezioni.

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

ART. 7 – TRASFERIMENTO

ASP Progetto Persona provvederà a indicare ai candidati idonei in posizione utile per la copertura dei posti la data di decorrenza della mobilità ai fini della formalizzazione della stessa.

ASP Progetto Persona prenderà contatto con l'Amministrazione di appartenenza dei candidati idonei per l'eventuale assenso e per definire le modalità operative del trasferimento.

Qualora l'Ente datore di lavoro interpellato dovesse negare il consenso definitivo o non desse risposta nei termini richiesti, ASP Progetto Persona è legittimata a non dar corso alla mobilità proposta e a procedere nello scorrimento dell'eventuale graduatoria. Allo stesso modo, si procederà a non dar luogo alla mobilità proposta, nel caso in cui i termini di trasferimento proposti dall'Amministrazione di appartenenza risultino incompatibili con le esigenze di ASP Progetto Persona.

L'Azienda non si farà carico di giornate di ferie, straordinari non recuperati ecc., maturati e non goduti nell'Ente di provenienza che, pertanto, dovranno essere fruiti prima del trasferimento.

Eventuali e limitate deroghe, in via eccezionale ed esclusivamente per le giornate di ferie, dovranno essere concordate tra tutte le parti coinvolte, cercando di contemperare le esigenze e, comunque, solo a condizione che risultino adeguatamente preservate le ragioni di pubblico interesse di ASP Progetto Persona.

ART. 8 - TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13, del Regolamento UE n. 679/2016 (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) Progetto Persona – Azienda Intercomunale Servizi alla Persona” con sede legale a Guastalla (RE) Piazza mazzini n. 1 – C.F. 02327140352 tel: 0522/976049 PEC: aspprogettoperonasegreteria@pec.it 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, co. 1, lett. e), del Regolamento UE n. 679/2016, 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 n. 679/2016 da soggetti appositamente incaricati.

Destinatari dei dati: alcuni dati potranno essere pubblicati nel sito dell'Ente Sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessari per adempiere agli obblighi di legge previsti dal D.Lgs 33/2013 e s.m.i. e nella Piattaforma IN.PA.

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 Progetto Persona non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4, del GDPR n. 679/2016.

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. 9 - NORME FINALI

Il presente avviso 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 alla mobilità sarà pubblicato sul sito istituzionale di ASP Progetto Persona 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 della procedura è fissato nel 30 settembre 2026.

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente avviso, 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 avviso, così come la proroga o la riapertura dei termini di scadenza, saranno rese note, esclusivamente, tramite pubblicazione sul portale inPA <https://www.inpa.gov.it/>

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

Il Responsabile del Procedimento è il Direttore dell'Azienda. Dott.ssa Elena Cagliari

Per ulteriori informazioni e chiarimenti in merito, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane Tel. 0522/976049.

Il Direttore

Dott.ssa Elena Cagliari

Documento firmato digitalmente