



**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA  
UBALDO CAMPAGNOLA  
AVIO (TN)**

**Via Campagnola, 5 – 38063 AVIO (TN)  
[www.apspavio.it](http://www.apspavio.it) - [apspavio@pec.it](mailto:apspavio@pec.it)**

Prot. n. 896

Rep. 87

***BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI  
PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO VACANTE IN FIGURA  
PROFESSIONALE DI “FUNZIONARIO COORDINATORE DEI SERVIZI SOCIO-  
ASSISTENZIALI E SOCIO-SANITARI” – CAT. D LIVELLO BASE PRIMA POSIZIONE  
RETRIBUTIVA – A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI)***

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva (30%) di posto a favore dei volontari delle Forze Armate che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

**IL DIRETTORE**

Vista la determinazione n. 59 del 04.03.2022, esecutiva ai sensi di legge

**RENDE NOTO**

che è indetto un pubblico concorso per esami, per il conferimento di n. 1 posto a tempo pieno (36 ore settimanali) di organico.

**Figura Professionale:**

**Funzionario Coordinatore dei Servizi Socio Assistenziali e Socio Sanitari  
Categoria D livello evoluto - Prima posizione retributiva**

Detto funzionario è un infermiere con formazione post-laurea al quale saranno attribuite funzioni di coordinamento dell'assistenza e dell'equipe multiprofessionale nelle strutture gestite dall'A.P.S.P. Ubaldo Campagnola

Il trattamento economico lordo annesso a detto posto è il seguente:

- stipendio annuo iniziale di Euro 17.508,00.=;
- assegno annuo lordo di Euro 3.360,00.=;
- all'indennità integrativa speciale nella misura di Euro 6.545,06.=;
- tredicesima mensilità;
- ogni altra competenza accessoria di legge;
- altri emolumenti previsti dagli accordi contrattuali in atto;

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali. Agli assunti è applicato il trattamento giuridico ed economico previsto dal Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro Comparto Autonomie Locali.

Gli importi sopra indicati si riferiscono ad un rapporto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali).

## 1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- età non inferiore agli anni 18;
- essere cittadini italiani o equiparati ai fini dell'accesso al pubblico impiego. Sono equiparati ai cittadini italiani:
  - gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
  - i cittadini di altro stato appartenente all'Unione europea;
  - i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
  - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
  - i titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini di altro stato appartenente all'Unione europea ed i cittadini di Paesi terzi, con esclusione di coloro che sono titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di provenienza.

- possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, rapportata alla posizione professionale da ricoprire;
- idoneità fisica all'impiego. All'atto dell'assunzione, l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre i candidati agli accertamenti sanitari da parte del Medico competente nominato dall'Amministrazione dalla A.P.S.P. Ubaldo Campagnola di Avio, tesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro a cui i candidati sono destinati e al fine della valutazione della loro idoneità alla mansione specifica.
- immunità da condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici perpetua. In caso di interdizione temporanea l'accesso all'impiego è precluso per il periodo dell'interdizione stessa;
- non essere stati destituiti, licenziati o dichiarati decaduti dall'impiego:
  - per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
  - per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

Alla data dell'eventuale assunzione è necessario inoltre il possesso dei seguenti requisiti:

- non essere stati, negli ultimi 5 anni precedenti all'assunzione, destituiti o licenziati da una pubblica amministrazione per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa;
- non essere incorsi, negli ultimi 5 anni precedenti all'assunzione, nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'articolo 32 quinquies del codice penale;

- non essere incorsi, negli ultimi 5 anni precedenti all'assunzione, nella risoluzione del rapporto di lavoro da una pubblica amministrazione a causa del mancato superamento del periodo di prova nel medesimo profilo professionale.

L'Azienda può disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti.

Si precisa, ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991, n. 120, che la condizione di non vedente costituisce causa di inidoneità fisica specifica alle peculiari mansioni inerenti al posto per il quale è indetto il presente concorso.

Sono ammissibili al concorso gli aspiranti in possesso:

1. Laurea in infermieristica o titolo equipollente con abilitazione alla professione infermieristica e Master per funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie ai sensi della L. 43/2006 o laurea magistrale in scienze infermieristiche.
2. Iscrizione all'Ordine delle professioni infermieristiche.
3. Almeno tre anni di esperienza professionale con esercizio della professione di infermiere maturata presso datori di lavori pubblici o privati. Tale requisito si considera soddisfatto considerando la durata di rapporti di lavoro, indipendentemente dai periodi di servizio o di assenza o dall'orario a tempo pieno o parziale. Il requisito si considera soddisfatto considerando altresì sia l'esercizio della professione infermieristica sia l'esercizio di funzioni di coordinamento o di staff nei servizi di supporto alla gestione delle risorse umane in ambito sanitario o socio-sanitario.

I requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dal bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura e alla data di assunzione fatto salvo il caso esposto di seguito. I candidati con titolo di studio conseguito all'estero devono ottenere il riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano. In mancanza l'Azienda provvede all'ammissione con riserva, fermo restando che l'equipollenza del titolo di studio deve comunque essere conseguita al momento della proposta di assunzione (sia a tempo determinato che indeterminato): il candidato conserva la propria posizione in graduatoria, ma non può essere contattato per eventuali assunzioni, sino a che non attesti l'equipollenza del titolo.

L'Amministrazione si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso dei concorrenti in difetto dei requisiti prescritti.

L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro.

Il responsabile del procedimento è individuato nel Direttore dell'APSP U. Campagnola, dott. Andrea Zencher.

## **2. MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione al concorso, redatta su apposito modulo disponibile sul sito internet dell'Ente [www.apspavio.it](http://www.apspavio.it), in carta libera, ai sensi dell'art. 1 L. 23/08/1988 n. 370, **do**vrà **per**venire alla segreteria dell'Amministrazione dell'A.P.S.P. Ubaldo Campagnola

**ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12.00 DEL GIORNO 11 APRILE 2022**

Il termine stabilito per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno oltre il termine sopracitato o non siano corredate dei documenti e delle dichiarazioni richieste dal bando.

Per le domande spedite a mezzo posta dovranno essere inviate unicamente mediante raccomandata con avviso di ricevimento, assicurata con avviso di ricevimento o posta celere con avviso di ricevimento; solamente in questo caso, ai fini dell'ammissione, farà fede la data del timbro postale, apposta dall'ufficio di partenza.

Per le domande presentate personalmente o inoltrate per posta normale, o altre forme differenti dalla raccomandata con avviso di ricevimento, assicurata con avviso di ricevimento o posta celere con avviso di ricevimento, la data di acquisizione delle istanze sarà stabilita e comprovata dalla data indicata dal timbro apposto da questa struttura.

Le domande inviate all'indirizzo di posta certificata: [apspavio@pec.it](mailto:apspavio@pec.it) potranno essere inviate esclusivamente mediante posta elettronica certificata (PEC) - in questo caso il candidato dovrà essere personalmente titolare della casella di posta certificata - avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta in formato pdf. Si precisa che il messaggio inviato non dovrà essere di dimensioni superiori ai 10 MB.

Il candidato avrà cura di conservare la ricevuta attestante il ricevimento da parte dell'Amministrazione della domanda di partecipazione, l'attestazione di avvenuta consegna della PEC da cui risulti che lo stesso è stato inviato nei tempi sopra indicati.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande o dei documenti spediti per posta, erroneamente indirizzati o recapitati ad altra sede.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento della procedura concorsuale.

#### **Modalità di compilazione della domanda:**

Il candidato dovrà collegarsi al sito dell'Ente all'indirizzo <https://www.apspavio.it/Albo-pretorio/Concorsi>, e quindi:

1. dovrà compilare il form intitolato "Form dati per concorso Coordinatore 2022". Inseriti tutti i dati, la procedura si conclude con l'invio; (link al form: <https://forms.gle/XyW9HXkyVaxngfrt8>)
2. scaricare il modulo "domanda concorso Coordinatore" e compilarlo e firmarlo. Nel modulo dovranno essere indicati anche gli elementi di esperienza richiesti;
3. consegnare il modulo "domanda concorso Coordinatore" presso la segreteria dell'Ente o inviarlo, con gli allegati previsti, attraverso una delle modalità di cui sopra. **Ai fini del rispetto del termine di presentazione della domanda farà fede la consegna e/o la ricezione del modulo indicato al presente punto.**

**Si invitano i candidati a non produrre documentazione non richiesta (es. partecipazione ad attività formative, pubblicazioni, certificati di servizio, ecc) in quanto il presente concorso pubblico è indetto per soli esami senza attribuzione di uno specifico punteggio per la valutazione dei titoli.**

Nel form "dati per concorso Coordinatore 2022" e nella "domanda concorso Coordinatore" l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi

degli art.46 e 47 del D.P.R. n.445 del 28/12/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato decreto, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, l'indirizzo di residenza e domicilio, il codice fiscale, il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica o PEC per l'invio di eventuali comunicazioni. L'Amministrazione non risponde per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.
- 2) il possesso della cittadinanza italiana o di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Viene derogato il possesso del requisito sopra citato per i familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di "rifugiato" ovvero dello status di "protezione sussidiaria".
- 3) il Comune dove si è iscritti nelle liste elettorali, ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle stesse;
- 4) lo stato civile;
- 5) il titolo di studio richiesto dal bando, la data, l'istituto o la Scuola presso cui fu conseguito. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza consolare o diplomatica italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano;
- 6) il possesso del requisito dell'esperienza professionale triennale richiesta, specificando i servizi prestati;
- 7) l'iscrizione all'ordine Professionale
- 8) lo stato di famiglia;
- 9) il godimento dei diritti civili e politici. I cittadini di altro stato appartenente all'Unione Europea ed i cittadini di Paesi terzi, con esclusione di coloro che sono titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di provenienza.
- 10) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 11) l'idoneità fisica all'impiego;
- 12) le eventuali condanne riportate od i procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali in corso;
- 13) l'immunità da condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici perpetua così come precisato tra i requisiti;
- 14) il non essere stati destituiti, licenziati o dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e/o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
- 15) l'eventuale richiesta degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame, ai sensi della legge provinciale 10 settembre 2003, n. 8 e ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, nonché la richiesta di tempi aggiuntivi per sostenere le prove. I candidati dovranno allegare - in originale o in copia autenticata - certificazione datata relativa alla specifica disabilità rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio. Per quanto attiene l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse, eventualmente, avere bisogno sarà necessario allegare un certificato medico (la mancata richiesta al riguardo sarà equiparata alla manifestazione di volontà di non volerne beneficiare);
- 16) l'eventuale dichiarazione del possesso di titoli di preferenza, a parità di valutazione;

- 17) l'eventuale indicazione dei servizi svolti presso le Pubbliche Amministrazioni;
- 18) l'eventuale dichiarazione di esonero dall'eventuale prova preselettiva ai sensi dell'art. 20 comma 2 bis della legge 104/92 il quale prevede quanto segue: "La persona handicappata affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista.". I candidati dovranno allegare - in originale o in copia autenticata - certificazione datata relativa alla specifica disabilità rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio.

**Il modulo della domanda di partecipazione al Concorso Pubblico deve essere datato e firmato alla presenza dell'impiegato addetto; qualora non venga recapitato personalmente, ad esso deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità del candidato in corso di validità.**

Tutti i requisiti ed i titoli prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, nonché alla data di assunzione.

I candidati sono tenuti, in ogni caso, a comunicare tempestivamente a questa Amministrazione qualsiasi variazione dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso.

Dal 1° gennaio 2012, secondo quanto disposto dalla Legge 12 novembre 2011, n. 183 non è possibile richiedere ed accettare certificati rilasciati da Pubbliche Amministrazioni che restano utilizzabili solo nei rapporti tra privati; detti documenti devono essere sostituiti dall'acquisizione d'ufficio delle informazioni necessarie, previa indicazione da parte dell'interessato degli elementi indispensabili per il reperimento delle stesse o dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000. Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al DPR n. 445/2000, il candidato assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie degli eventuali documenti prodotti.

L'Amministrazione procede a verifiche a campione e qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; tale dichiarazione inoltre, quale "dichiarazione mendace", è punita ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Ai sensi dell'art.1 della L. 23/08/1988 n. 370 i titoli ed i documenti allegati alla domanda necessari per la partecipazione vanno esenti dall'imposta di bollo.

Dal 1° gennaio 2012, secondo quanto disposto dalla Legge 12 novembre 2011 n. 183, l'A.P.S.P. Ubaldo Campagnola non può accettare certificati rilasciati da Pubbliche amministrazioni, che restano utilizzabili solo nei rapporti tra privati; detti certificati devono essere sostituiti dalle autocertificazioni, di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, o dall'acquisizione d'ufficio delle informazioni necessarie, previa accurata indicazione da parte dell'interessato degli elementi indispensabili per il reperimento delle stesse.

**Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al DPR 445/2000, il candidato assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite, nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie degli eventuali documenti prodotti.**

L'Amministrazione procede a verifiche a campione e qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; tale dichiarazione inoltre, quale "dichiarazione mendace", è punita ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e nei casi più gravi il giudice può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici.

### 3. DOCUMENTI DA ALLEGARE

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. la **ricevuta del pagamento della tassa di concorso di euro 25,00=** effettuato secondo le seguenti indicazioni:

il pagamento di euro 25,00 dovrà essere effettuato unicamente tramite il sistema "PagoPa", mediante sito <https://mypay.provincia.tn.it/pa/home.html>, quindi selezionare l'Ente APSP Ubaldo Campagnola, successivamente "Altre tipologie di pagamento": TASSA DI CONCORSO, compilare il form con tutti i dati richiesti, nel campo CONCORSO inserire "tassa concorso Coordinatore + Cognome Nome del/la candidato/a". Procedere con "Aggiungi al carrello" e seguire le istruzioni che verranno fornite dal portale. La suddetta tassa non potrà in nessun caso essere rimborsata, neanche nel caso di eventuale revoca del concorso stesso o in caso di errore nel versamento per qualsiasi motivo.

2. il **curriculum vitae aggiornato e completo**. Lo stesso sarà utilizzato e commentato durante la prova orale per la valutazione dell'attitudine e della professionalità del candidato con riferimento alle attività che è chiamato a svolgere;

3. l'**ulteriore documentazione** richiesta nei punti 5, 15 e 18 con riferimento al titolo di studio conseguito all'estero e alla certificazione rilasciata dalla Commissione medica;

4. la **fotocopia di un documento d'identità**, a meno che la domanda stessa non sia sottoscritta dall'aspirante in presenza del dipendente addetto a riceverla.

### 4. PROCEDURA DI CONCORSO

L'ammissione o l'eventuale esclusione dal concorso è effettuata dal Direttore Amministrativo dell'A.P.S.P. U. Campagnola di Avio (TN) con proprio provvedimento.

Sono esclusi dal concorso i candidati che non risultano in possesso dei requisiti nonché i candidati che ritirano la documentazione presentata a corredo della domanda. Il concorso sarà svolto anche nel caso di ammissione o partecipazione allo stesso di un solo concorrente.

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Amministrativo dell'A.P.S.P. U. Campagnola di Avio (TN) secondo le modalità stabilite dal vigente Regolamento per il personale dell'Azienda.

La convocazione dei candidati per lo svolgimento delle prove sarà effettuata, almeno 15 giorni prima della data fissata per la prova scritta, e nel caso di comunicazione cumulativa del diario delle prove di esame, la medesima deve essere effettuata almeno 20 giorni prima della data fissata, all'ora e nella sede stabilita.

Qualora si rendesse necessario effettuare la preselezione dei candidati, la comunicazione della data fissata per il test deve essere effettuata almeno 10 giorni prima dello svolgimento dello stesso.

Per essere ammessi alle prove i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento personale di identità valido.

I candidati che non si presenteranno alle prove di esame nel giorno e ora stabiliti saranno dichiarati rinunciatari, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del singolo candidato. Ciascuna prova si considera superata con una votazione di almeno 21/30.

L'assenza anche ad una sola prova d'esame comporta l'esclusione dal concorso.

La procedura sarà realizzata nel rispetto delle procedure previste in relazione all'emergenza sanitaria derivante da Covid 19.

## **5. COMUNICAZIONE AI CANDIDATI**

Tutte le comunicazioni sia individuali che collettive, inerenti la procedura del presente concorso, saranno pubblicate sul sito informatico dell'Azienda [www.apspavio.it](http://www.apspavio.it), nell'apposita sezione Concorsi. Eventuali variazioni saranno pubblicate con le stesse modalità.

Le comunicazioni valgono come notifica a tutti gli effetti di legge, per cui i candidati ammessi al concorso sono invitati a presentarsi (senza ulteriore comunicazione) nella data e nel luogo fissato per sostenere le prove.

A partire **dal giorno 13 aprile 2022** sarà pubblicato sul sito internet dell'A.P.S.P. U. Campagnola all'indirizzo: [www.apspavio.it](http://www.apspavio.it) nell'apposita sezione Concorsi l'elenco dei candidati ammessi, esclusi o ammessi con riserva alle prove d'esame o all'eventuale preselezione e il calendario di convocazione con il luogo di svolgimento delle prove d'esame o dell'eventuale prova preselettiva.

## **6. PROGRAMMA D'ESAME**

Il programma d'esame si articolerà in una prova scritta a contenuto teorico, una prova scritta a contenuto pratico e/o attitudinale e in una prova orale.

### **PROVE SCRITTE:**

La prova scritta a contenuto teorico e la prova scritta a contenuto pratico e/o attitudinale consisteranno in quesiti a risposta aperta e/o domande a risposta chiusa a scelta multipla e/o l'analisi di casi pratici sui seguenti argomenti:

- Direttive provinciali per l'assistenza sanitaria e assistenziale a rilievo sanitario nelle RSA approvate dalla Giunta provinciale di Trento;
- Requisiti di qualità per l'accreditamento delle strutture residenziali socio-sanitarie per anziani approvati dalla Giunta provinciale di Trento con deliberazione n. 1848 di data 5 ottobre 2018, con riferimento ai:
  - Requisiti generali delle strutture sanitarie e sociosanitarie (lista di controllo GEN)
  - Requisiti ulteriori delle strutture che erogano prestazioni residenziali e semiresidenziali per anziani (lista di controllo EXTRA OSP.ANZIANI)
- Missione della RSA e orientamenti di fondo nell'esercizio del ruolo di coordinamento dei processi assistenziali
- Approccio assistenziale nelle RSA nei casi di: fine vita, polipatologia ad andamento cronico degenerativo, demenza, disturbi della coscienza
- Piano assistenziale individuale nelle RSA
- Governo clinico e gestione del rischio clinico
- Organizzazione dei servizi di una RSA;
- La stesura di piani di lavoro, protocolli e procedure;

- Gestione del Piano della formazione del personale e obblighi formativi in ambito sanitario;
- Criteri e metodologie per la valutazione ed il miglioramento della qualità;
- Gestione delle relazioni con gli utenti e con i familiari;
- Cartella sanitaria digitale, aspetti legali e organizzativi, indicatori di output e outcome;
- L'accoglienza e la gestione dei Residenti e l'organizzazione della vita comunitaria in una struttura residenziale per persone non autosufficienti;
- Elementi di fisiologia e patologia con particolare riferimento alle patologie dell'anziano e di assistenza infermieristica del degente;
- Il "nursing" dell'anziano nelle Residenze Sanitarie Assistenziali. Elementi di pronto soccorso.
- Il nursing dell'anziano e dell'adulto con disabilità cognitiva e psichica.
  - Principi di igiene negli ambienti di lavoro.
  - Nozioni riguardanti la normativa sulla salute e la sicurezza negli ambienti di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.) ed in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 16/679).
  
- Processo di inserimento del personale neo-assunto;
- L'organizzazione ed il coordinamento del personale di una RSA;
- Assegnazione delle risorse umane a un nucleo assistenziale, programmazione operativa del lavoro, sistema dei turni, programmazione delle ferie, utilizzo del lavoro straordinario
- Monitoraggio dei carichi di lavoro, della qualità dell'assistenza e azioni di miglioramento
- Il lavoro in equipe multiprofessionale, processi psico sociali e leadership
- La valutazione della prestazione e del potenziale dei collaboratori
- Contrasto allo stress lavoro correlato e promozione del benessere nell'ambiente di lavoro delle RSA
- Responsabilità professionale e principi etico-deontologici.
- Il sistema informativo nel contesto del lavoro di equipe: caratteristiche degli strumenti e loro obiettivi.
- Organizzazione del lavoro ed integrazione con le varie figure professionali
  
- Salute e sicurezza negli ambienti di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008) con riferimento al rischio biologico, al rischio di movimentazione carichi nelle RSA
- La gestione dei dati e la protezione dei dati personali (GDPR 2016/679, D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.)
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013)
- Diritti e doveri dei dipendenti pubblici (in particolare previsti dal vigente CCPL del Comparto Autonomie Locali della provincia di Trento)

La commissione predisporrà le prove secondo le modalità ritenute maggiormente funzionali tenuto conto anche del numero di candidati.

## **PROVA ORALE:**

I candidati dovranno curare la preparazione nelle materie oggetto delle prove d'esame su testi che riterranno più opportuni.

La prova orale, basata sugli argomenti previsti per la prova scritta, è volta ad accertare l'attitudine e la professionalità del candidato con riferimento alle attività che è chiamato a svolgere. A tal fine la commissione terrà conto anche del curriculum vitae del candidato.

### **PRESELEZIONE:**

Nel caso in cui al concorso risultino ammessi oltre 50 aspiranti, la Commissione si riserva di far effettuare prima delle prove d'esame un test di preselezione sulle materie indicate nel presente bando, finalizzato all'ammissione alle prove di massimo 50 aspiranti.

Durante le prove e il test preselettivo non è consentita la consultazione di testi né l'utilizzo di eventuale altro materiale.

Per essere ammessi alle prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale d'identità.

Saranno ammessi alla prova successiva i candidati che avranno riportato nella prova già svolta una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

**N.B.: alla data di approvazione del presente bando per essere ammessi alle prove i candidati devono essere muniti di certificazione verde Covid-19 base o rafforzata all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale e per ogni singola prova.**

## **7. FORMAZIONE E APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Il/la candidato/a che non abbia conseguito il punteggio minimo richiesto per il superamento delle singole prove è escluso dalla graduatoria.

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove di esame, formula la graduatoria di merito dei candidati risultati idonei, secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo ottenuto dagli stessi, con l'osservanza, a parità di merito, delle norme sulle preferenze stabilite dalla legge.

Il Direttore Amministrativo dell'Ente, riconosciuta la regolarità degli atti della selezione, approva gli atti della Commissione unitamente alla graduatoria finale di merito.

La graduatoria finale di merito potrà essere utilizzata al bisogno anche dalle altre A.P.S.P. che hanno sottoscritto la convenzione per la gestione associata delle procedure per il reclutamento del personale delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona con sede nella Comunità della Vallagarina in attuazione delle direttive provinciali triennali 2021-2023 per le assunzioni a tempo determinato.

La nomina dei vincitori del concorso sarà effettuata in base alla graduatoria di merito, tenuto conto degli eventuali diritti di preferenza previsti dalla legge.

Nel caso che alcuni dei posti messi a concorso restino scoperti per rinuncia o per decadenza dei vincitori o che dei posti di pari figura professionale si rendano vacanti in organico, successivamente alla approvazione della graduatoria, l'Azienda può procedere ad altrettante assunzioni secondo l'ordine degli idonei, nonché per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo, garantendo, in questi ultimi casi, il rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità ed economicità dell'azione amministrativa, con adeguata motivazione.

La graduatoria potrà inoltre essere utilizzata anche per la stipulazione di contratti di lavoro a tempo determinato, per esigenze sostitutive o per motivi straordinari e urgenti.

**Per esigenze di economicità e speditezza della procedura, l'Azienda procede alle verifiche della sussistenza dei requisiti previsti per l'accesso alla procedura concorsuale dopo la chiusura dei lavori della commissione esaminatrice e limitatamente ai candidati inseribili nella graduatoria di merito. I candidati che risultino privi dei requisiti prescritti sono esclusi dalla procedura e non vengono inseriti nella graduatoria finale.**

## **8. ASSUNZIONE**

L'Amministrazione garantisce la parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento di lavoro (art. 7 comma 1, D.Leg.vo 03/02/1993 n. 29).

Il Direttore dell'Ente, divenuta eseguibile la determinazione di approvazione della graduatoria, invita i candidati vincitori ad assumere servizio entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione, termine che è comunque prorogato per il tempo previsto contrattualmente per le dimissioni dall'impiego ricoperto, per un periodo comunque non superiore ai tre mesi.

Il concorrente dichiarato vincitore dovrà presentare, entro il termine di giorni 30 dalla comunicazione di avvenuta vincita, sotto pena di decadenza, l'autocertificazione in carta semplice o la documentazione in originale o in copia autentica dei seguenti documenti:

- 1) estratto per riassunto dell'atto di nascita;
- 2) certificato generale del casellario giudiziale;
- 3) certificato di godimento dei diritti politici;
- 4) certificato di cittadinanza italiana;
- 5) certificato medico di sana costituzione fisica rilasciato dall'Autorità sanitaria competente. Detto certificato non è richiesto, ai sensi dell'art.22 della Legge 05/02/1992 n.104, per gli aspiranti affetti da minorazioni fisiche e psichiche;
- 6) certificato di residenza;
- 7) originale del titolo di studio o la sua copia autentica, ovvero il documento rilasciato dalle competenti autorità scolastiche in sostituzione dello stesso;
- 8) stato famiglia;
- 9) il documento militare (secondo il caso: copia o estratto dello stato di servizio militare o del foglio matricolare, rilasciato dalla Autorità militare competente; certificato di esito di leva rilasciato dal Sindaco e confermato dal Commissario di Leva o rilasciato dalla Capitaneria di porto competente;
- 10) copia del codice fiscale.

Per tutti i certificati sopra indicati, eccetto quello di cui al punto 5) sono applicabili le semplificazioni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni previste dagli articoli 1, 2 e 3 della Legge 15/05/1997, n. 127 e del relativo Regolamento di attuazione adottato con D.P.R. 403/98.

Il concorrente dichiarato vincitore dovrà presentare, entro il termine di giorni 30 (trenta) dalla comunicazione, sotto pena di decadenza, il certificato di cui al punto 5, che deve essere di data non anteriore ai sei mesi da quella richiesta.

Il titolare di un posto di ruolo presso Amministrazioni statali o di Enti Pubblici, deve presentare una copia integrale dello stato di servizio, il certificato medico sub punto 5) ed il titolo di studio sub punto 7), mentre è esonerato dalla presentazione di documenti per dimostrare il possesso degli altri requisiti.

L'A.P.S.P. procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Dichiarazioni non rispondenti a verità comporteranno la cancellazione dalla graduatoria e la risoluzione del rapporto di lavoro ove già instaurato.

A norma di quanto previsto dal combinato disposto dell'art.27, c.2, del vigente Regolamento e dall'art.16 del D.L.vo. 19/09/1994 n. 626 e s.m., l'Amministrazione potrà sottoporre il vincitore del concorso ed i candidati idonei, in caso di assunzione, agli opportuni accertamenti sanitari. Il concorrente risultato vincitore, dovrà assumere servizio entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, fatte salve le proroghe di legge. Entro la data di assunzione il vincitore deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro. Entro lo stesso termine il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non aver altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità dichiarate dalla legge. Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dalla nomina. Gli effetti economici decorreranno dalla data di effettiva assunzione in servizio. Il vincitore sarà sottoposto al periodo di prova, ai sensi del contratto collettivo in vigore.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva (30%) di posto a favore dei volontari delle Forze Armate che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni contenute nella legge regionale 21 settembre 2005, n. 7, nella legge regionale 23 ottobre 1998, n. 10, al Regolamento del Personale dipendente dell'A.p.s.p. Ubaldo Campagnola vigente e al contratto collettivi provinciale di lavoro.

**Si rileva come al fine di poter esercitare la propria attività all'interno delle sedi dell'A.P.S.P. è previsto l'obbligo vaccinale.**

## **9. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

L' A.P.S.P. Ubaldo Campagnola, titolare del trattamento, fornisce le seguenti informazioni nel merito dei dati personali trattati per lo svolgimento delle funzioni istituzionali connesse alla presente procedura.

### **Finalità del trattamento**

I dati personali vengono raccolti e trattati da parte della nostra Amministrazione per l'adempimento delle funzioni istituzionali correlate all'esercizio di poteri e facoltà di cui competente relativamente all'instaurazione del rapporto con l'interessato che intenda partecipare al concorso. La base giuridica del loro trattamento è rappresentata dalla necessità di dare esecuzione ad un obbligo di legge e/o eseguire un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

### **Trattamento di categorie particolari di dati personali e/o dati personali relativi a condanne penali e reati**

Il trattamento svolto potrebbe riguardare anche dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" e/o dati personali relativi a condanne penali. Anche in tal caso la base giuridica del loro trattamento è rappresentata dalla necessità di dare esecuzione ad un obbligo di legge e/o eseguire un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

### **Modalità del trattamento**

I dati vengono trattati nel rispetto delle misure di sicurezza tecniche e organizzative previste dal Regolamento UE attraverso procedure adeguate a garantire a riservatezza degli stessi. I dati non saranno trattati mediante processi decisionali automatizzati. Tutti i dati conferiti sono trattati secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza sia in forma cartacea che elettronica e protetti mediante misure tecniche e organizzative per assicurare idonei livelli di sicurezza ai sensi degli artt. 25 e 32 del GDPR.

### **Obbligatorietà del conferimento**

Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura di concorso.

### **Comunicazione, diffusione e trasferimento dati**

Il personale amministrativo ed i membri della commissione giudicatrice, appositamente incaricati, verranno a conoscenza dei dati conferiti. I dati potranno essere comunicati ai soggetti che, secondo il diritto vigente, sono legittimati a conoscerli nonché ai soggetti che siano titolari del diritto di accesso. Oltre ai soggetti appena specificati i dati conferiti potranno essere trattati da parte di soggetti terzi, nominati responsabili del trattamento, nella misura in cui ciò sia necessario per l'espletamento dell'attività da essi svolta a favore dell'Ente e nei limiti dei profili di autorizzazione per essi individuati, il cui elenco è accessibile mediante richiesta rivolta al titolare. I dati comunicati non saranno trasferiti verso Paesi Terzi o organizzazioni internazionali extra UE. La loro diffusione avrà luogo solo laddove previsto da un obbligo di legge. La graduatoria o l'ammissione alle prove intermedie sarà pubblicata sul sito web del titolare.

### **Durata del trattamento e periodo di conservazione**

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del rapporto in essere tra le parti e saranno conservati per il tempo di legge così come previsto dalla determinazione del Dirigente della Soprintendenza beni storici artistici librari e archivistici della Provincia Autonoma di Trento n. 443 del 17/12/2013.

### **Diritti dell'interessato**

Relativamente ai dati conferiti l'interessato o un suo rappresentante può esercitare, senza particolari formalità, i diritti previsti dagli artt. 15 e segg. del Regolamento UE 16/679 rivolgendosi al titolare o al responsabile per la protezione dei dati. In particolare potrà chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione, esercitare il diritto di ottenere la portabilità nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente ex articolo 77 del GDPR (Garante per la Protezione dei Dati Personali).

### **Informazioni sul Titolare del trattamento dati**

Il Titolare del trattamento è l'A.P.S.P. Ubaldo Campagnola di Avio con sede in Via Campagnola n. 5, nella figura del Suo Legale Rappresentante, dott. Andrea Bandera (0465-688024 – info@apspavio.it).

### **Responsabile Protezione Dati (RPD)**

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è UPIPA sc. – P.I. 01671390225 – Via Sighele, 7 - 38122 Trento (TN) la quale ha individuato quale referente l'Avv. Matteo Grazioli (0461/390025–servizioldpo@upipa.tn.it

## **10. RINVIO**

La partecipazione al concorso implica, da parte dei concorrenti, l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale delle A.P.S.P. della Provincia Autonoma di Trento.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed in particolare:

- D.P.R. 09 maggio 1994 n. 487 “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;
- Legge 12 marzo 1999, n. 68, legge 12 settembre 1980, n. 574 e al decreto legislativo 12 maggio 1995, n. 196, decreto legislativo 8 maggio 2001, n. 215 con riferimento alle riserve di posto a favore di particolari categorie di cittadini;
- Legge 20 ottobre 1990, n. 302 e legge 23 novembre 1998, n. 407 con riferimento alle norme in favore delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata;
- Legge 5 febbraio 1992, n. 104 “Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”;
- Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- Legge 15 maggio 1997, n. 127, con riferimento al titolo di preferenza della minore età;
- D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- Decreto legislativo 6 settembre 2001, n. 368, accordo quadro sul lavoro a tempo determinato;
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e GDPR 16/679;
- Legge Regionale 26 agosto 1988, n. 20 “Norme in materia di istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza”;
- Legge Regionale 1 agosto 1996, n. 3 “Nuova disciplina delle Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza”;
- Legge Regionale 23 ottobre 1998, n. 10;
- Legge Regionale 21 settembre 2005, n. 7;
- Regolamento del Personale dipendente vigente;
- Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie Locali.

## **11. RICORSI**

Avverso i provvedimenti relativi alla presente procedura può essere presentato ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento, nel termine di 60 giorni dalla notifica al candidato dell'atto che abbia interesse ad impugnare.

## **12. NORME FINALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti oggetto del concorso, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Il testo del presente bando ed il modello di domanda sono pubblicati sul sito Internet dell'Ente: [www.apspavio.it](http://www.apspavio.it), sul sito internet di U.P.I.P.A. al seguente indirizzo: [www.upipa.tn.it](http://www.upipa.tn.it), nella pagina riservata ai concorsi e bandi di gara e, per estratto, al BUR.

Per ulteriori chiarimenti e spiegazioni, gli interessati potranno rivolgersi agli Uffici Amministrativi della A.P.S.P. Ubaldo Campagnola, Via Campagnola n. 5, Avio (TN), tel. 0464-688024.

Avio, 07/03/2022

**IL DIRETTORE**  
dott. Andrea Zencher