

COMUNE DI BIANZE' (vC)

BANDO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'art. 30 DEL DLGS. 165/2001

PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE SOCIO - ASSISTENZIALE (OPERATORE SOCIO SANITARIO - O.S.S.) CON FUNZIONI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI) INQUADRATO IN CATEGORIA GIURIDICA B3 E CATEGORIA ECONOMICA B3

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 17 in data 14/2/2013 con la quale si è approvata la rideterminazione della dotazione organica e della programmazione triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2012-2014, ai sensi della quale si prevede l'assunzione mediante selezione pubblica, previo espletamento delle procedure di mobilità previste dagli articoli 30 e 34/bis del Dlgs. 165/2001, di un Collaboratore Socio - Assistenziale (Operatore Socio Sanitario - O.S.S.) con funzioni di Collaboratore Amministrativo presso il Servizio Casa di Riposo cav. Terzago del Comune di Bianzè con inquadramento alla Cat. Giuridica B3, categoria economica B3 tempo indeterminate e parziale 18 ore settimanali;

Visto l'art. 30 D.Lgs. 165/2001 in materia di mobilità del personale dipendente, ai sensi del quale le amministrazioni, prima di procedere alla pubblicazione di bandi di concorso pubblico, possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. Il trasferimento è disposto previo consenso dell'amministrazione di appartenenza;

In esecuzione alla propria determinazione n. 9 in data 25/02/2013 con la quale è stato approvato il presente Bando;

RENDE NOTO

Che è indetta, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, procedura selettiva per mediante procedura di mobilità di n. 1 (uno) Collaboratore Socio - Assistenziale (Operatore Socio Sanitario - O.S.S.) con funzioni di Collaboratore Amministrativo presso il Servizio Casa di Riposo cav. Terzago del Comune di Bianzè con inquadramento alla Categoria Giuridica B3, categoria economica B3 a tempo indeterminato e parziale 18 ore settimanali.

Le mansioni richieste sono quelle proprie ed inerenti al profilo di Collaboratore Servizi Sociali con funzioni di Collaboratore Amministrativo sinteticamente indicate come segue:

assistenza alla persona, in particolare non autosufficiente e allettata, nelle attività quotidiane o di igiene personale;

collaborare ad attività finalizzate al mantenimento delle capacità psico-fisiche residue, alla rieducazione, riattivazione e al recupero funzionale;

collaborare con il personale sanitario e sociale nell'assistenza al malato anche terminale e morente;

offrire all'utente suggerimenti utili per il miglioramento del proprio ambito/contesto di vita;

rilevare le condizioni di igiene dell'ambiente dell'utente e curarne la pulizia limitatamente al posto letto;

offrire accompagnamento per eventuali visite mediche;

svolgere semplici mansioni legate all'attività medico - sanitaria(rilevazione dei parametri vitali, semplici interventi di primo soccorso, medicazioni semplici, utilizzo apparecchi elettromedicali semplici) e segnalazione dei sintomi ai professionisti competenti provvede all'aiuto per la corretta assunzione dei farmaci e alla predisposizione e somministrazione di diete particolari come da indicazioni mediche;

utilizzo strumenti informativi di uso comune per la registrazione di quanto rilevato durante il servizio;

collaborare all'attuazione degli interventi assistenziali e alla definizione del PAI;

aiutare le persone a mantenere buoni rapporti coi famigliari, parenti, amici e vicini;

relazionarsi con altri operatori e partecipare alle riunioni di equipe;
instaurare, dove possibile, rapporti con le famiglie degli utenti e con la realtà sociale in cui essi vivono;

in merito alle funzioni di collaboratore amministrativo l'operatore sarà chiamato a supporto della Direzione della struttura nella organizzazione e gestione del servizio di sportello URP;

gestione dell'attività di informazione sul sito internet del Comune di Bianzè e ausilio nei confronti dell'utenza (ricoverati, ricoverandi, parenti degli ospiti);

gestione del flusso informativo tra l'ufficio Contabilità del Comune di Bianzè e la direzione della Casa di riposo con gestione della banca dati contabili e fiscali del servizio socio assistenziale finalizzato al controllo delle entrate e delle spese;

raccolta atti e coordinamento dei flussi di dati informatici e/o cartacei da e per il direttore della struttura e la ragioneria;

Il lavoratore dovrà svolgere inoltre tutte le attività strumentali ed accessorie necessarie all'erogazione della prestazione. Gli possono essere richieste tutte le mansioni ascrivibili alla categoria di appartenenza in quanto professionalmente equivalenti e compatibili con il profilo posseduto. Si richiama anche il contenuto dell'art. 52 del D.lgs. 165/2001. I servizi nei quali il candidato sarà impiegato, possono richiedere l'utilizzo di autovetture di servizio

Possono partecipare i dipendenti in servizio di ruolo presso altra Amministrazione del comparto EE.LL., di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, inquadrati alla data del presente bando nella categoria B3 ed equivalente profilo professionale e mansioni, ed in possesso dei seguenti **requisiti specifici:**

- Titolo di studio: diploma di istruzione di secondo grado;
- Titolo di Operatore Socio Sanitario (O.S.S.) conseguito a seguito del superamento del corso di formazione di durata annuale, previsto dagli artt. 7 e 8 dell'accordo Stato - Regioni del 22 febbraio 2001 (pubblicato sulla G.U. 19/04/2001, n. 91), o titoli equipollenti, ai sensi dell'art. 13 dello stesso accordo;
- Patente di guida di categoria "B" in corso di validità;
- Buona conoscenza dell'informatica (Word ed Excel)

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice, utilizzando l'allegato modello, sottoscritta dagli aspiranti in originale, indirizzata al Sindaco del Comune di Bianzè dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Bianzè- Via Isnardi 17 – 13041 Bianzè (VC) **entro e non oltre le ore 12 del giorno 11 marzo 2013**, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. E' ammessa la consegna manuale o tramite posta elettronica certificata all'indirizzo bianze@cert.ruparpiemonte.it . Non saranno ritenute valide le domande spedite a mezzo raccomandata entro la data utile ma che perverranno all'ufficio protocollo successivamente al termine sopra indicato.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R 28/12/2000, n. 445, sotto la propria responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R., nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità, quanto segue:

1. Il proprio cognome e nome;
2. Il luogo e la data di nascita;
3. La propria residenza e recapito presso il quale desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano con numero telefonico;
4. L'ente di appartenenza, categoria, posizione economica e profilo professionale posseduto alla data di presentazione della domanda;
5. Titolo di studio posseduto;
6. Titolo di Operatore Socio Sanitario (O.S.S.) conseguito a seguito del superamento del corso di formazione di durata annuale, previsto dagli artt. 7 e 8 dell'accordo Stato - Regioni del 22 febbraio 2001 (pubblicato sulla G.U. 19/04/2001, n. 91), o titoli equipollenti, ai sensi dell'art. 13 dello stesso accordo;
7. Il possesso dei requisiti richiesti dal presente bando;

8. Possesso della patente di guida cat. B in corso di validità;
9. Di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, sanzioni disciplinari, né di avere provvedimenti disciplinari in corso.

Alla domanda, gli aspiranti devono allegare:

1. il curriculum professionale del servizio svolto presso l'ente o gli enti di provenienza, datato e sottoscritto;
2. ogni altro elemento significativo e utile ai fini della redazione della graduatoria, anche periodi di lavoro presso datori di lavoro privati.
3. Dichiarazione attestante il nulla osta al trasferimento resa dalla Amministrazione di appartenenza.

Tutti gli elementi da valutare dovranno essere debitamente documentati.

Per la sottoscrizione della domanda non occorre autenticazione della firma.

Delle istanze pervenute viene formata idonea graduatoria, la valutazione tiene conto:

- delle mansioni svolte in servizi analoghi;
- dei titoli di studio e di specializzazione del richiedente e della sua formazione;
- delle sue motivazioni personali.

Si procederà a selezione anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

Agli aspiranti che avranno presentato regolare domanda e saranno in possesso dei requisiti richiesti verrà data comunicazione del colloquio con congruo preavviso.

Il presente avviso ha natura meramente informativa ed è attivato ai sensi dell'art. 30, commi 1 e 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. L'Amministrazione comunale si riserva di valutare le domande e l'esito del colloquio volto a verificare le capacità tecnico-attitudinali degli aspiranti e non fa sorgere per i partecipanti alcun diritto all'assunzione presso questo ente, e si riserva, ad insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere all'assunzione.

Il trasferimento è subordinato al nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Il presente bando sarà pubblicato sul sito Internet www.comune.bianze.vc.it e all'Albo Pretorio del Comune e sarà trasmesso alle altre Amministrazioni comunali dei Comuni vicini.

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi degli artt. 13 e 24 del D.Lgs. 196/2003, saranno trattati esclusivamente per le finalità ammesse dalla legge e relative alla gestione della presente procedura selettiva e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione.

Ogni informazione può essere richiesta al Comune di Bianzè (VC), nella persona del Segretario Comunale. Ai sensi della L. 241/90 responsabile del procedimento è il Segretario Comunale.

Bianzè 25 febbraio 2013

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Dr.ssa Mariangela Brunoldi)

MODELLO DI DOMANDA

Al Sig. Sindaco del Comune di Bianzè

Via Isnardi 17

13041 Bianzè (VC)

Oggetto: Richiesta di trasferimento per mobilità esterna (ex art. 30 D.Lgs. 165/2001) per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore Socio - Assistenziale (Operatore Socio Sanitario - O.S.S.) con funzioni di Collaboratore Amministrativo

Il/La sottoscritto/a (cognome) (nome)

CHIEDE

di essere trasferito/a__ alle dipendenze del Comune di Bianzè (VC) per la copertura di n. 1 posto di **COLLABORATORE SOCIO - ASSISTENZIALE (OPERATORE SOCIO SANITARIO - O.S.S.) CON FUNZIONI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO** a tempo indeterminato e parziale (18 ore settimanali) inquadrato in categoria giuridica b3 e categoria economica b3 , mediante procedura di mobilità esterna volontaria di cui all'art. 30 del Dlgs 165/2001.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000

DICHIARA

- 01) di essere nato/a ail
- 02) di essere residente a C.A.P..... in Via/P.za/c.so..... tel.: Cell:
- 03) di essere attualmente dipendente dell'Ente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempocon il profilo professionale di CategoriaPosizione Economicapresso il Settore/Servizio/Ufficio dal svolgendo principalmente le seguenti mansioni:
- 04) di aver precedentemente prestato servizio presso lo stesso Ente nel profilo di..... Categoria dal al con le seguenti mansioni
- 05) di essere in possesso del seguente titolo di Studio: conseguito nell'anno presso la Scuola/Istituto/Facoltàcon la seguente votazione (se possibile allegare fotocopia in carta semplice del titolo).

06) di essere inoltre in possesso dei seguenti titoli, Diplomi, Specializzazioni, Abilitazioni:

.....
.....

(se possibile allegare fotocopia in carta semplice del titolo);

7) di essere in possesso della patente di guida cat. B;

8) di possedere i requisiti richiesti dal bando;

9) di non avere subito condanne penali né di avere procedimenti penali in corso;

10) di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;

11) di autorizzare il trattamento dei propri dati personali, ai sensi degli artt. 13 e 24 del D.Lgs. 196/2003.

Il/La sottoscritto/a allega la seguente documentazione:

- Curriculum professionale, datato e sottoscritto;
- Fotocopia del documento di Carta di Identità in corso di validità;
- Dichiarazione attestante il nulla osta al trasferimento resa dalla Amministrazione di appartenenza

.....
.....

Il recapito presso il quale devono essere trasmesse le comunicazioni è il seguente:

.....
.....

Dichiara infine di aver preso visione di tutte le clausole del bando di mobilità esterna.

_____ lì _____

(firma non autenticata)