



## **Avviso per la selezione di un Coordinatore del Centro diurno per anziani di Rovereto via Vannetti**

Publicato sul sito aziendale il 30 luglio 2015

### **L'incarico di lavoro**

L'A.p.s.p. Clementino Vannetti di Rovereto (abbreviato Azienda) intende assumere, sulla base del procedimento di selezione disciplinato dal presente Avviso, una persona alla quale affidare il coordinamento del Centro diurno per anziani di Rovereto in via Vannetti n. 2.

Non essendo presente detta figura professionale nell'organico aziendale, l'assunzione sarà disposta dal Consiglio di amministrazione dell'Azienda a tempo determinato ed extra dotazione organica, ai sensi dell'art. 16 del Regolamento aziendale del Personale, consultabile sul sito aziendale..

Il rapporto di lavoro subordinato avrà una durata di due anni, con possibilità di proroga del termine o di rinnovo del contratto, a tempo pieno (36 ore settimanali), con applicazione del Contratto collettivo provinciale di lavoro Comparto autonomie locali, inquadramento nella figura professionale di "collaboratore", categoria C livello evoluto, che prevede il diritto:

- al trattamento economico di Euro 14.988,00.=annui lordi, previsto come stipendio iniziale del livello di appartenenza, nonché all'assegno di Euro 2.892,00.=annui lordi ed alle competenze accessorie
- all'indennità integrativa speciale nella misura di Euro 6.445,92.=annui lordi;
- all'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto;
- alla 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.

### **Il ruolo professionale**

Le principali funzioni che caratterizzano il ruolo professionale del Coordinatore del Centro Diurno sono:

- coordinare il Centro diurno per anziani di Rovereto in via Vannetti n. 4, assicurando il rispetto delle Direttive provinciali per la gestione dei Centri diurni e delle politiche di gestione aziendali;
- gestire processi di sviluppo di comunità atti a promuovere le relazioni tra le persone e le famiglie residenti nel Centro storico di Rovereto impegnate nell'assistenza a un proprio

congiunto anziano, valorizzando il Centro Diurno come luogo di incontro e come risorsa integrata nella rete dei servizi e delle opportunità a disposizione delle persone e delle famiglie;

- collaborare alla realizzazione del programma Centro Aiuto Anziani, realizzato dall'Azienda in collaborazione con il Comune di Rovereto per la promozione del benessere, della salute e della partecipazione sociale delle persone anziane.

### **Le aree di conoscenza e competenza professionale**

Le funzioni di ruolo indicate nel precedente paragrafo richiedono il possesso di conoscenze e capacità professionali riferite alle seguenti aree tematiche:

#### **Area istituzionale**

- sistema provinciale dei servizi socio-sanitari per le persone anziane
- disciplina provinciale e aziendale concernente il centro diurno per anziani
- piano di sviluppo del capitale e della coesione sociale del Comune di Rovereto
- programma di promozione sociale "Centro Aiuto Anziani" promosso dal Comune di Rovereto

#### **Area tecnico-assistenziale**

- valutazione geriatrica multidimensionale
- programmazione assistenziale individualizzata
- criteri e procedure per l'assistenza diretta alla persona anziana con fragilità e disabilità
- dimensioni psicologiche, etiche, giuridiche delle relazioni di assistenza e di cura con le persone anziane
- informazioni rilevanti per la cura della persona e cartella assistenziale dell'utente
- monitoraggio, valutazione e rendicontazione del servizio

#### **Area gestione risorse umane**

- profilo professionale di operatore socio sanitario
- sistemi di gestione per la qualità e il miglioramento continuo
- gestione operativa delle risorse umane e delle relazioni di lavoro con i collaboratori
- lavoro in équipe multiprofessionale ed esercizio della leadership
- salute e sicurezza nel luogo di lavoro e il ruolo di preposto
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici

#### **Area gestione sociale**

- relazioni con la famiglia per la continuità di assistenza e di cura della persona
- attività sociali e di animazione con il gruppo di utenti del Centro diurno
- gestione sociale del gruppo di utenti del Centro diurno orientata allo sviluppo di capacità e all'empowerment

#### **Area sviluppo di comunità**

- principi della promozione della salute, del benessere e dell'invecchiamento attivo
- lavoro sociale per l'attivazione delle reti sociali informali, della partecipazione sociale, della cittadinanza attiva, per il coordinamento di processi di pianificazione sociale
- metodi e tecniche di ricerca-azione e di sviluppo di comunità

*M. Colaneri*

## I requisiti per la presentazione della candidatura

Saranno ammesse alla valutazione e selezione candidature presentate da persone in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di uno dei paesi UE;
- possesso di una delle seguenti lauree: infermieristica, servizio sociale, psicologia, scienze della formazione, educatore professionale;
- esperienza almeno triennale con esercizio a tempo pieno di funzioni di coordinamento di servizi o di unità organizzative o di progetti o di processi di pianificazione sociale o di progettazione sociale partecipata o di ricerca-azione in uno dei seguenti ambiti: socio-assistenziale, socio-educativo, socio-sanitario, sanitario;
- insussistenza di cause di incompatibilità alla sottoscrizione di un contratto di lavoro subordinato con una pubblica amministrazione.

## La presentazione della candidatura

Gli interessati a partecipare alla selezione sono tenuti a presentare la propria candidatura all'Azienda, che dovrà pervenire **entro le ore 12.00 del 10 settembre 2015**, utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente Avviso e allegando allo stesso un curriculum vitae formato UE.

Il termine stabilito per la presentazione delle domanda e dei documenti è perentorio, pertanto non saranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dei documenti e delle dichiarazioni richieste dall'avviso.

Le domande spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno saranno considerate pervenute in tempo utile se spedite entro il termine: a tal fine farà fede la data del timbro postale apposta dall'Ufficio di partenza.

Per le domande presentate direttamente all'Ufficio Personale dell'A.P.S.P., nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 08.30 alle ore 12.30, o inoltrate per posta normale, la data di acquisizione delle istanze sarà stabilita e comprovata dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta dal personale di questa amministrazione addetto al ricevimento ovvero dal timbro a data apposto a cura dell'ufficio competente.

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

Le domande potranno essere spedite tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo [apspvannetti@pec.it](mailto:apspvannetti@pec.it). Il candidato che voglia utilizzare questo canale di comunicazione è tenuto a indicare nella domanda di iscrizione il proprio indirizzo PEC. La domanda dovrà essere datata, firmata e scansionata in formato PDF. Alla domanda dovranno essere allegati, in formato PDF, la copia di un documento di identità e la ricevuta del versamento della tassa di partecipazione alla selezione pubblica.

La domanda dovrà essere firmata dall'aspirante in originale, a pena di esclusione. Ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, l'autentica della firma non è necessaria se la firma viene apposta alla presenza del dipendente addetto a ricevere la domanda,

oppure se alla domanda viene allegata la fotocopia semplice di un documento di identità dell'aspirante.

Tutti i requisiti e i titoli prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione nonché alla data di assunzione.

I candidati sono tenuti, in ogni caso, a comunicare, tempestivamente, all'A.P.S.P. qualsiasi variazione dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione alla pubblica.

### La tassa di selezione

Per l'ammissione alla selezione è previsto il pagamento di una **tassa di € 10,33=** da effettuarsi mediante accredito sul c/c bancario della A.P.S.P. "Clementino Vannetti" di Rovereto acceso presso la Cassa Centrale Banca Credito Cooperativo del Nord Est – Via Segantini 5 - Trento (Codice IBAN IT 05 W 03599 01800 000000132022), intestato alla A.P.S.P. Clementino Vannetti, Via Vannetti 6, Rovereto con indicata la causale di versamento "Tassa selezione Coordinatore del Centro diurno" La tassa per la selezione non sarà in nessun caso rimborsata, anche nel caso di eventuale revoca della presente selezione.

### La selezione e la comunicazione dei risultati

La scelta della persona alla quale proporre l'incarico di lavoro sarà compiuta discrezionalmente dal Consiglio di amministrazione dell'Azienda, con proprio provvedimento motivato, tra una rosa di candidati preselezionati dal Direttore dell'Azienda.

La prima fase della preselezione è basata sull'analisi delle candidature pervenute e dei curricula ad esse allegati. I candidati ritenuti più vicini al profilo di competenze professionali richieste saranno invitati a svolgere una prova scritta e in caso di esito positivo della stessa una prova orale. Per lo svolgimento di queste fasi preselettive il Direttore potrà avvalersi di collaboratori o consulenti.

I contenuti delle prove scritta e orale sono riferibili alle aree tematiche sopra indicate. Durante la prova orale saranno esplorati anche il percorso biografico, formativo, lavorativo del candidato e aspetti concernenti le motivazioni, le attitudini e l'orientamento professionale.

L'esito individuale di ogni fase del procedimento di preselezione e selezione sarà comunicato direttamente al candidato interessato, all'indirizzo e-mail dallo stesso indicato nella candidatura all'incarico. A garanzia di riservatezza delle candidature e considerato il contesto giuridico del presente procedimento di selezione e di assunzione, non si prevede la pubblicazione di dati personali dei candidati o di graduatorie.

### La conclusione del procedimento

Al termine del procedimento di selezione, l'assunzione del candidato sarà disposta dal Consiglio di amministrazione. L'Azienda si riserva di non adottare alcun provvedimento nel caso in cui il procedimento di selezione non andasse a buon fine.

*Alle Carter*

## Trattamento dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196), La informiamo che i Suoi dati sono raccolti e trattati dall'A.P.S.P. Clementino Vannetti di Rovereto - Titolare del trattamento dei dati.

I dati raccolti (personali, sensibili e giudiziari), a seguito della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, sono trattati esclusivamente al fine dello svolgimento delle relative procedure secondo quanto disposto dalla normativa specifica in materia, dal C.C.P.L., dalla L.R. n. 7/2005, dal Decreto del Presidente della Regione n.12/L del 2006 e dal Regolamento del Personale dell'A.P.S.P.

Nell'eventualità di una successiva instaurazione del rapporto di lavoro i dati acquisiti saranno trattati per finalità necessarie alla gestione del rapporto medesimo.

I dati sono trattati sia con mezzi cartacei sia automatizzati nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. n. 196/2003 e saranno conservati negli archivi dell'Ente per i tempi di legge.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della possibilità di compiere una valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

L'eventuale conferimento di dati sensibili, idonei a rivelare lo stato di salute, sono necessari al fine di garantire le agevolazioni previste dalle leggi in materia (es. Legge 68/1999). Il mancato conferimento di tali dati comporta l'impossibilità di garantire tali agevolazioni.

Alcuni dipendenti, collaboratori e/o professionisti esterni operanti nel contesto della procedura di selezione, appositamente incaricati del trattamento, potranno venire a conoscenza di tali dati. Alcuni dati, se strettamente necessario e comunque entro i limiti di legge, potranno essere comunicati a terzi o diffusi per adempiere ad obblighi di legge o di regolamento relativamente a finalità pertinenti all'espletamento della selezione

Relativamente ai dati conferiti potrà esercitare, senza particolari formalità, i diritti previsti dall'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003. In particolare l'interessato ha diritto di ottenere: la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano e la loro comunicazione in forma comprensibile, l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge. Infine, per motivi legittimi, l'interessato può opporsi, in tutto o in parte, al trattamento di dati personali che lo riguardano. Tali diritti, così come la richiesta di ogni ulteriore informazione sulle modalità del trattamento e sui soggetti coinvolti, tra cui la precisa indicazione dei soggetti designati quali responsabili, potranno essere fatti valere nei confronti del titolare del trattamento (A.P.S.P. Clementino Vannetti - Legale Rappresentante) o del Responsabile del trattamento (Direttore dell'A.P.S.P.) mediante semplice richiesta inoltrata presso gli Uffici dell'Ente.

## Riferimenti

Responsabile del procedimento è il Direttore dell'A.p.s.p. C. Massimiliano Colombo. Per informazioni fare riferimento alla sig. Andrea Zencher ([andrea.zencher@apspvannetti.it](mailto:andrea.zencher@apspvannetti.it) - 0464 455005).



Il Direttore  
dott. Massimiliano Colombo

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Massimiliano Colombo", written over a horizontal line.