



Azienda Servizi alla Persona Opus Civium
Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto
Unione Terra di Mezzo

**AVVISO PROCEDURA VALUTATIVA PER I DIPENDENTI DI ASP OPUS CIVIUM
IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO PER LA PROGRESSIONE TRA AREE
AI SENSI ART. 13, COMMA 6 E SEGUENTI DEL CCNL FUNZIONI LOCALI
PER N. 3 POSTI A TEMPO PIENO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – AREA
FUNZIONARI ED E.Q**

IL DIRETTORE GENERALE

VISTI

l'art. 52 comma 1 bis del D.lgs 165/2001;

l'art. 13 commi 6, 7 e 8 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022

il Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi e l'accesso agli impieghi e in particolare l'Appendice Allegato C "Regolamento per la disciplina delle Progressioni tra Aree", approvato con delibera di Consiglio di Amministrazione n. 22/2025;

il DPR 445/2000;

il Piano di Fabbisogno del Personale 2025/2027 inserito nell'apposita Sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, approvato con deliberazione n.3/2025 e integrato con successive deliberazioni n 13/2025 e 24/2025

In esecuzione del provvedimento dirigenziale n. 229 del 09/10/2025

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura valutativa per l'attribuzione della Progressione tra le Aree, ai sensi dell'articolo 13 commi 6 e seguenti del CCNL Funzioni Locali per la copertura di n. 3 posti a tempo pieno di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – Area Funzionari Amministrativi ed Elevata Qualificazione - Famiglia Professionale Amministrativa, da assegnare alle seguenti tre Unità Operative:

- Bilancio, Fatturazione e Controllo di Gestione
- Personale
- Ufficio Scuola

La procedura è riservata ai/alle dipendenti a tempo indeterminato di Asp Opus Civium inquadrati nell'Area Istruttori in possesso dei requisiti indicati all'articolo 3.

Il profilo professionale attribuito è quello di "Funzionario Amministrativo".

Le funzioni sono quelle relative all'Area Funzionari ed E.Q", di cui alla declaratoria del CCNL vigente, nonché alla descrizione del profilo professionale in base al funzionigramma aziendale.

Il presente avviso costituisce lex Specialis della procedura; pertanto la partecipazione alla stessa comporta l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

ART. 1– PROFILO PROFESSIONALE E CONTENUTI ATTIVITA'

Declaratoria CCNL:

Conoscenze altamente specialistiche;

Competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare e risolvere, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;

Azienda Servizi alla Persona OPUS CIVIUM
Sede legale e Direzione Generale: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)
P.I. 01486230350 – C.F. 80010310359

Uffici Amministrativi: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)
Tel. 0522 682591 – fax 0522 688041- email info@asp-opuscivium.it – Pec. asp-opuscivium@pec.net



Azienda Servizi alla Persona Opus Civium
Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto
Unione Terra di Mezzo

Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;

Responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzativa; responsabilità amministrativa derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni

Caratteristiche profilo

Il profilo di Funzionario Amministrativo si occupa della gestione di processi amministrativo/gestionali con attività di progettazione e predisposizione di atti, provvedimenti e documenti amministrativi, anche a rilevanza esterna.

Assicura il presidio dei procedimenti e dei processi amministrativi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, il coordinamento delle eventuali risorse affidate.

Ha competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare situazioni complesse, con responsabilità di risultato dei processi amministrativi svolti.

È responsabile dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi assegnati all'U.O./Servizio di assegnazione, nel rispetto delle prescrizioni normative (termine, comunicazioni, pubblicazioni ecc.)

È responsabile dei procedimenti amministrativi formalmente assegnati ai sensi della Legge 241/1990.

Gestisce le risorse umane e finanziarie assegnate

Può coordinare gruppi di lavoro, definendo e assegnando gli obiettivi, dando impulso alla loro realizzazione e favorendo la comunicazione.

Favorisce nel proprio ambito la semplificazione e lo snellimento dei processi operativi e amministrativi

Ha relazioni interne ed esterne di natura complessa

CONOSCENZE

Possesso di conoscenze specialistiche nei seguenti ambiti:

- Diritto Amministrativo
- Legislazione inerenti alle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona Emilia Romagna
- Normative in materia di servizi socio-assistenziali e di accreditamento dei servizi per anziani
- Normative in materia di servizi educativi
- Normative in materia anticorruzione e trasparenza
- Normative in materia di privacy
- Normative in materia di accesso agli atti
- Legge 241/1990 sul procedimento amministrativo
- Normative in materia di appalti e contratti
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni, CCNL Comparto Funzioni Locali
- Obblighi dei dipendenti e Codice di comportamento
- Ordinamento finanziario e contabile delle Asp
- Elementi in materia di sicurezza del lavoro;
- Ottima conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche più utilizzate e delle strumentazioni digitali (in particolare pacchetto Office, collegamento e navigazione Internet, utilizzo posta elettronica)

Azienda Servizi alla Persona OPUS CIVIUM

Sede legale e Direzione Generale: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)

P.I. 01486230350 – C.F. 80010310359

Uffici Amministrativi: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)

Tel. 0522 682591 – fax 0522 688041- email info@asp-opuscivium.it – Pec. asp-opuscivium@pec.net



Azienda Servizi alla Persona Opus Civium
Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto
Unione Terra di Mezzo

CAPACITA'

- capacità di programmazione delle attività, proprie e/o di eventuali collaboratori, definendo le priorità di azione;
- capacità di analizzare e proporre soluzioni alle problematiche: analizzare, comprendere e interpretare il contesto normativo di riferimento per proporre soluzioni concrete
- capacità relazionali e negoziali: capacità di interagire con l'utenza esterna e interna con spirito di collaborazione, condivisione, di ascolto e di feedback anticipando momenti di tensione e conflitto.
- capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata la qualità del proprio lavoro;
- capacità di svolgimento di conduzione e coordinamento gruppi di lavoro;

COMPORTAMENTI

- lavoro in gruppo: propensione a lavorare in gruppo con senso di responsabilità, assicurando collaborazione costruttiva e disponibilità.
- tendenza all'iniziativa e all'innovazione: capacità di proporre nuove soluzioni e miglioramenti;
- flessibilità: propensione ad accettare e promuovere il cambiamento nel proprio ruolo assicurando un elevato indice di prestazione anche rispetto ad eventi non previsti e non ordinari
- accuratezza: attenzione ad assicurare la cura dei dettagli per garantire un elevato livello qualitativo dei risultati finali/dei servizi erogati;
- orientamento al risultato: capacità di orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- autonomia: organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati, con programmazione delle scadenze e delle priorità operative
- problem solving: capacità di identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema e di analizzare i fattori criteri, impatti e rischi elaborando soluzioni realistiche e prospettando alternative

Le figure saranno assegnate alle seguenti Unità Operative, i cui principali ambiti di competenza, con le caratteristiche sopradescritte, sono a fianco indicate (a titolo esemplificativo):

N.RO	UNITA' OPERATIVA ASSEGNAZIONE	DI	PRINCIPALI AMBITI DI COMPETENZA
1	Bilancio, Fatturazione e Controllo di Gestione		Supporta la Direzione nell'elaborazione del bilancio, dei budget e del rendiconto di esercizio Adempimenti in materia contabile e fiscale Supporto tecnico all'organo di Revisione Gestione rapporti con il Servizio di Tesoreria Scritture contabili e gestione libri contabili obbligatori Rendicontazione degli oneri sanitari e socio-sanitari all'Azienda USL Fatturazione utenti e gestione ciclo attivo Predisposizione mandati di pagamento Controllo rispetto tempistiche di pagamento Coordinamento delle attività degli Uffici dell'Unità Operativa: ciclo passivo, recupero morosità e controllo di gestione
1	Personale		Procedimenti relativi alla gestione giuridico/amministrativa ed economica del personale Controllo presenze Procedure concorsuali e di selezione

Azienda Servizi alla Persona OPUS CIVIUM

Sede legale e Direzione Generale: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)

P.I. 01486230350 – C.F. 80010310359

Uffici Amministrativi: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)

Tel. 0522 682591 – fax 0522 688041- email info@asp-opuscivium.it – Pec. asp-opuscivium@pec.net



Azienda Servizi alla Persona Opus Civium
Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto
Unione Terra di Mezzo

		Procedure di carriera Supporto alla gestione delle relazioni sindacali Procedimenti di definizione e distribuzione delle risorse decentrate Rilevazioni statistiche inerenti l'Ufficio e in particolare del Conto Annuale e dell'Anagrafe delle Prestazioni
1	Uffici Scuola	Procedimenti di accesso ai Servizi Educativi gestiti dall'Azienda: bandi, domande, istruttoria, graduatorie, comunicazioni Gestione rapporti con utenza dei Servizi educativi Gestione rapporti con fornitori dei Servizi Educativi Raccolta e rilevazione dei dati statistici Rendicontazioni finanziamenti Predisposizione fatturazione attiva dei servizi educativi Collaborazione con Uffici aziendali per gestione morosità Coordinamento delle attività complessive dell'Unità Operativa Ufficio Scuola

ART. 2 - TRATTAMENTO GIURIDICO - ECONOMICO

Al/alle dipendenti che risulteranno assegnatarie delle progressioni, di cui al presente avviso, sarà applicato il trattamento economico tabellare iniziale previsto per l'Area di Inquadramento dei Funzionari ed E.Q, disciplinato dal 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.

Al/alla dipendente viene attribuito il tabellare iniziale previsto per la nuova Area d'inquadramento. Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il/la dipendente conserva, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area, a titolo di assegno personale riassorbibile.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA VALUTATIVA

I requisiti per l'ammissione alla procedura valutativa sono i seguenti:

- a) Essere dipendente a tempo indeterminato in servizio presso Asp Opus Civium alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, inquadrato nell'Area Istruttori in profilo professionale della medesima famiglia professionale Amministrativa;
- b) Non essere destinatario di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto negli ultimi 2 anni;
- c) Idoneità fisica all'impiego senza prescrizioni che impediscano lo svolgimento delle mansioni riconducibili al profilo professionale richiesto;
- d) Aver conseguito una valutazione positiva della Performance nel triennio precedente la procedura valutativa;

Azienda Servizi alla Persona OPUS CIVIUM

Sede legale e Direzione Generale: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)

P.I. 01486230350 – C.F. 80010310359

Uffici Amministrativi: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)

Tel. 0522 682591 – fax 0522 688041- email info@asp-opuscivium.it – Pec. asp-opuscivium@pec.net



Azienda Servizi alla Persona Opus Civium
Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto
Unione Terra di Mezzo

Sono requisiti specifici di ammissione alla procedura valutativa i seguenti titoli di studio e di anzianità:

- e) laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione, in un profilo della Famiglia professionale Amministrativa;

oppure

diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione, in un profilo della Famiglia professionale Amministrativa;

Ai sensi dell'art. 38 del D.lgs 165/2001 e s.m.i, i candidati che sono in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero sono ammessi con riserva. I vincitori hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito.

Tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda del presente avviso, sia all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporterà l'esclusione dalla procedura valutativa, ovvero la decadenza dai benefici conseguiti.

ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA VALUTATIVA

Per partecipare alla procedura valutativa, il/la dipendente, in possesso dei requisiti di cui al precedente Articolo 3, dovrà inoltrare la domanda di partecipazione, compilata utilizzando lo schema di domanda allegata al presente avviso

entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 27 ottobre 2025

in una delle seguenti modalità:

- Consegna a mano agli Uffici Amministrativi di Asp Opus Civium – Via Gramsci, 2, negli orari di apertura degli Uffici stessi;
- PEC all'indirizzo asp-opuscivium@pec.net da un indirizzo di posta elettronica certificato (la trasmissione va effettuata con File formato PDF)
- Tramite invio da un indirizzo di posta elettronica ordinario all'indirizzo info@asp-opuscivium.it (la trasmissione va effettuata con File formato PDF)

Il termine sopraindicato è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro tale data e ora.

Asp Opus Civium non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato e per eventuali problematiche che possano determinare l'impossibilità, il tardivo o incompleto invio della domanda di partecipazione e dei relativi allegati nei termini previsti.

Azienda Servizi alla Persona OPUS CIVIUM
 Sede legale e Direzione Generale: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)
 P.I. 01486230350 – C.F. 80010310359

Uffici Amministrativi: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)
 Tel. 0522 682591 – fax 0522 688041- email info@asp-opuscivium.it – Pec. asp-opuscivium@pec.net



Azienda Servizi alla Persona Opus Civium
Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto
Unione Terra di Mezzo

Nella domanda di partecipazione il/la dipendente deve dichiarare, ai sensi del DPR 445/2000 sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste, ai sensi dell'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, nella domanda di partecipazione quanto segue:

- a) cognome, nome, codice fiscale, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza o domicilio (se diverso dalla residenza), indirizzo di posta elettronica e, se disponibile, indirizzo PEC;
- b) il possesso di tutti i requisiti indicati nel presente avviso e prescritti per l'ammissione alla procedura valutativa;
- c) il possesso dei requisiti specifici con dettagliata indicazione dei periodi di esperienza e dei titoli di studio posseduti, specificando l'indicazione degli Istituti che li hanno rilasciati e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, indicare e allegare gli estremi del provvedimento con cui il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo di studio italiano o dichiarare che provvederà a richiederne l'equiparazione secondo quanto indicato all'art. 38 del D.lgs 165/2001;
- d) l'idoneità fisica all'impiego senza prescrizioni che impediscano lo svolgimento delle mansioni riconducibili al profilo professionale richiesto;
- e) l'espressa accettazione di tutte le norme e le condizioni contenute nel presente avviso;
- f) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati;

Alla domanda, che va redatta compilando il modulo Allegato A al presente avviso, vanno obbligatoriamente allegati:

- carta d'identità in corso di validità;
- curriculum vitae datato e sottoscritto nel quale vanno riportati tutti gli elementi necessari utili per la Commissione per la successiva attribuzione dei punteggi, in conformità a quanto previsto dal successivo articolo 7 dell'avviso, prodotto sulla base dello schema Allegato B.
- relazione prodotta dal candidato che documenti le attività e i principali risultati dell'esperienza lavorativa svolta, con particolare dettaglio degli ultimi 3 anni, in conformità a quanto previsto all'art. 7 Punto 1, sulla base dello schema Allegato C.

ART. 5 – AMMISSIONE E MOTIVI DI ESCLUSIONE

Successivamente alla data di scadenza del presente avviso, l'ammissione del/delle dipendenti, in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, avviene sulla base della documentazione presentata e depositata agli atti, nonché di eventuali controlli effettuati d'ufficio.

Il Direttore, con proprio atto, procede all'ammissione delle domande, nonché all'esclusione per i candidati non in possesso dei requisiti, o la cui domanda sia pervenuta oltre il termine di cui all'art.4. L'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e alla procedura sarà comunicato sul sito di Asp con l'indicazione del numero di protocollo della domanda di partecipazione.

ART. 6 – SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

La Commissione, appositamente nominata, procederà alla valutazione dei candidati ammessi alla procedura, secondo i criteri di valutazione previsti dal vigente Regolamento per la progressione tra le Aree e riportati nel successivo Articolo 7.

La Commissione procede alle valutazioni, tramite esame della documentazione allegata alla domanda di partecipazione (curriculum e relazione), delle schede di valutazione agli atti dell'Azienda e tramite lo svolgimento di apposito colloquio.

Azienda Servizi alla Persona OPUS CIVIUM

Sede legale e Direzione Generale: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)

P.I. 01486230350 – C.F. 80010310359

Uffici Amministrativi: Via della Conciliazione, 10 - 42024 Castelnovo di Sotto (RE)

Tel: 0522 682591 – fax 0522 688041- email info@asp-opuscivium.it – Pec. asp-opuscivium@pec.net



Azienda Servizi alla Persona Opus Civium
Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto
Unione Terra di Mezzo

Nel colloquio verranno valutate le capacità professionali e le capacità trasversali, in particolare la motivazione, l'orientamento al cambiamento, la capacità di gestire situazioni complesse e di gestire correttamente le relazioni interne ed esterne.

La data del colloquio sarà comunicata all'indirizzo di posta elettronica fornito dal candidato e sarà pubblicata sul sito di Asp nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso. Tale comunicazione assume valore di notificazione

La mancata presentazione al colloquio alla data e ora prefissata sarà causa di esclusione dalla procedura di cui al presente avviso.

Il dipendente dovrà presentarsi al colloquio munito di regolare documento di riconoscimento in corso di validità.

ART.7 - CRITERI DI VALUTAZIONE

I criteri per la valutazione delle domande sono i seguenti:

N	Elementi di valutazione	Punteggio massimo attribuibile
1	Esperienza maturata nell'area di inquadramento (immediatamente) inferiore della medesima famiglia professionale	25
2	Titolo di studio	20
3	Competenze professionali acquisite attraverso percorsi formativi, competenze acquisite nei contesti lavorativi	55
TOTALE PESO		100

1. Esperienza (sino a un massimo di 25 punti)

Esperienza maturata nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto della procedura, a tempo determinato e indeterminato anche presso altra amministrazione del comparto, **in profilo ricompreso nella medesima famiglia professionale**, valutata sulla base del curriculum professionale accompagnato da una relazione prodotta dal candidato che documenti le attività e i principali risultati dell'esperienza lavorativa svolta, con particolare dettaglio degli ultimi 3 anni.

2. Titoli di studio (sino a un massimo di 20 punti)

I titoli di studio, non utilizzati come requisiti di accesso, sono valutati nel seguente modo, sino a un massimo di 20 punti:

Progressione dall'Area Istruttori all'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione

Diploma di Laurea Triennale 5 Punti

Diploma di Laurea Specialistica, Vecchio Ordinamento o Magistrale: Punti 8

Seconda Laurea: 3 Punti

Master o Dottorati di ricerca di durata almeno annuale con superamento prova finale Punti 5 Punti

Non sono in ogni caso valutabili i titoli di studio richiesti per l'accesso



Azienda Servizi alla Persona Opus Civium
Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto
Unione Terra di Mezzo

3. Competenze professionali

3.1 Valutazione positiva della Performance rinvenibile nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 15 (quindici) Punti

La valutazione è rinvenibile dalle schede di valutazione di performance del candidato disponibili nell'Azienda e riferite al 31 dicembre dell'anno precedente alla data di indizione dell'Avviso. È effettuata la media aritmetica semplice dei punteggi sulla scorta delle valutazioni attribuite al candidato nelle schede di valutazione per ogni anno del triennio di valutazione che precede l'anno di pubblicazione dell'Avviso, per il quale risulti concluso e perfezionato il relativo processo valutativo. Qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità del triennio precedente l'anno di pubblicazione dell'avviso, si tiene conto delle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico. Per i dipendenti che abbiano prestato in un anno del triennio considerato, la loro attività lavorativa presso altri Enti/Amministrazioni è attribuito il valore della valutazione acquisite dall'Ente, secondo una parametrizzazione delle scale di valutazione, ove necessario.

Per le valutazioni conseguite presso Asp Opus Civium:

Punteggio Massimo della Scheda di Valutazione 5: Punti 15

Punteggio Minimo Scheda di Valutazione 3 Punti 9

Per i punteggi intermedi conseguiti tramite la seguente proporzione

$5:15 = \text{Punteggio (singolo dipendente)} : x$

3.2 Percorsi formativi Massimo 5 (cinque) Punti

Valutazione dei Corsi formativi attinenti al profilo professionale oggetto della procedura valutativa di almeno 4 ore con attestato finale conseguiti negli ultimi 5 anni, esclusa formazione obbligatoria in materia di sicurezza.

0,5 per ogni Corso con le suddette caratteristiche sino a un massimo di 5 punti

3.3 incarichi formalizzati e attinenti al profilo Massimo 5 (cinque) Punti

Si tratta di incarichi formalizzati attinenti al profilo oggetto della procedura valutativa svolti negli ultimi 5 anni presso Asp Opus Civium sino a un massimo di 5 punti

- Incarichi di Elevata Qualificazione: 1 Punto per ogni anno
- Incarichi di Mansioni Superiori: 0,25 per ogni mese
- Attribuzione di incarico con indennità di specifiche responsabilità: Punti 1,5 per ogni anno

3.4 Valutazione competenze professionali acquisite: Massimo 30 (trenta) Punti

- Tramite colloquio verranno valutate le capacità professionali e le capacità trasversali, in particolare la motivazione, l'orientamento al cambiamento, la capacità di gestire situazioni complesse e di gestire correttamente le relazioni interne ed esterne.



Azienda Servizi alla Persona Opus Civium
Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto
Unione Terra di Mezzo

ART. 8 - GRADUATORIA

La procedura valutativa avrà esito positivo solo in caso di valutazione minima di 51 punti su 100.

La graduatoria di merito, composta dai/dalle candidati/e che hanno superato positivamente la procedura, ottenendo il punteggio minimo di 51 punti su 100, è formata sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione complessiva di ciascun dipendente, in ordine decrescente

A parità di punteggio conseguito si stabilisce il seguente ordine di priorità:

- maggiore anzianità di servizio nell'Area immediatamente inferiore;

Sono dichiarati vincitori o vincitrici, nel limite dei posti per i quali la procedura è indetta, i/le dipendenti utilmente collocati nella graduatoria finale di merito

La graduatoria viene approvata con provvedimento del Direttore ed è utilizzabile nei limiti dei posti indicati nel presente avviso, e non può essere utilizzata per ulteriori e successivi progressioni tra Aree, fatta salva la possibilità di utilizzo, nel rispetto dell'ordine di classificazione dei candidati utilmente collocati, nel caso di formale rinuncia da parte del candidato vincitore all'inquadramento nell'area superiore.

Art.9 – ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

I dipendenti vincitori sono inquadrati nell'Area professionale superiore ovvero Area dei Funzionari ed EQ

Il passaggio all'Area Superiore avviene a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con inquadramento nell'Area immediatamente superiore.

Il passaggio all'Area superiore non comporta novazione del rapporto di lavoro. Il/la dipendente è esonerato dal periodo di prova e conserva le giornate di ferie maturate e non fruite e la retribuzione individuale di anzianità, ove prevista.

L'Azienda si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dagli assegnatari della progressione.

ART. 10 - TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (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) Opus Civium con sede a Castelnovo di Sotto (RE) Via Conciliazione, 10 - P.I. 01486230350 tel. 0522/682591 PEC: asp-opuscivium@pec.net 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 progressione tra Aree del soggetto individuato e conseguente gestione del rapporto di lavoro. Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e), del Regolamento UE 2016/679, 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, progressioni tra Aree e gestione del rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione.



Azienda Servizi alla Persona Opus Civium
Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto
Unione Terra di Mezzo

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 2016/679 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.

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

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. 11 - NORME FINALI

Il presente avviso viene pubblicato sul sito di Asp Opus Civium.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne, ai sensi della Legge 198/2006.

Il termine di conclusione della procedura è fissato nel 20/12/2025.

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. Il presente avviso costituisce lex specialis pertanto la partecipazione alla procedura valutativa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, da parte dei partecipanti di tutte le condizioni ivi previste.

Per quanto non espressamente riportato nel presente avviso, si fa riferimento al Regolamento per le Progressioni tra Aree, al CCNL Comparto Funzioni Locali e alle norme stabilite dalle leggi vigenti.

Il Responsabile del Procedimento è il Direttore Generale Barbara Piazza.

Per ulteriori informazioni e chiarimenti in merito, gli interessati potranno rivolgersi alla Direzione Tel. 0522/682591.

Il Direttore Generale
 Dott.ssa Barbara Piazza
 Documento firmato digitalmente