



**Concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno
e indeterminato di
INFERMIERE
Area Funzionari ed Elevata Qualificazione
CCNL FUNZIONI LOCALI**

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il D.Lgs.165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visto il DPR 487/1994 e s.m.i come modificato in particolare dal DPR 82/2023;

Visto il DPR 445/2000 “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;

Visto il vigente Regolamento degli Uffici, dei servizi e di accesso agli impieghi;

Vista la programmazione triennale dei fabbisogni del personale, contenuta all’interno del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3/2025 e integrata con delibere di Consiglio di Amministrazione n. 13/2025 e n. 24/2025;

In esecuzione del provvedimento dirigenziale n. 298/2025;

Nel rispetto del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e del Regolamento europeo 679/2016 relativo al trattamento dei dati personali (GDPR);

RENDE NOTO

Che è indetto un Concorso Pubblico per soli esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti di Infermiere, Area Funzionari ed Elevata Qualificazione del CCNL Comparto Funzioni Locali.

Il profilo professionale attribuito è quello di “Infermiere”.

Le funzioni sono quelle relative all’Area Funzionari ed Elevata Qualificazione, di cui alla declaratoria del CCNL vigente, nonché alla descrizione del profilo professionale in base al funzionigramma aziendale.

Ai sensi e per gli effetti dell’art. 11 del D.lgs 8/2014 e dell’art. 678, comma 9 del D.lgs. 66/2010 n. 1 posto messo a concorso è riservato prioritariamente a favore dei volontari delle Forze Armate.

Per beneficiare della suddetta riserva il candidato deve espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione alla selezione la propria condizione di riservatario ai sensi della richiamata normativa.

I posti eventualmente non coperti, per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alla predetta categoria riservataria, sono attribuiti agli altri concorrenti utilmente collocati in graduatoria, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

Ai sensi dell’articolo 1, comma 9-bis del D.L. 44/2023, convertito in Legge 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva che si cumulerà con altri concorsi per determinare la riserva a favore degli operatori volontari del servizio civile che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito.

Non operano riserve di cui alla Legge 68/1999.

PREMESSA GENERALE

Asp Opus Civium per la copertura dei posti vacanti di Infermiere ha attualmente in corso la procedura, di cui all’articolo 34 bis (ricalcolazione del personale in disponibilità) di cui al D.lgs 165/2001. Pertanto nel caso tale procedura si concluda con l’individuazione di figura/e idonea/e per la copertura dei posti vacanti oggetto del presente avviso, ci si riserva la facoltà insindacabile di modificare/revocare il presente concorso, senza che i concorrenti possano porre eccezioni di sorta.



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

ART. 1 - TRATTAMENTO GIURIDICO - ECONOMICO

Al personale assunto sarà attribuito il trattamento economico iniziale previsto per l'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione, ai sensi del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali, oltre ad ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro, tredicesima mensilità, salario accessorio e assegni per il nucleo familiare, se e in quanto dovuti.

Gli emolumenti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure previste dalla normativa vigente.

ART. 2 – PROFILO PROFESSIONALE E CONTENUTI ATTIVITA'

La figura:

- Assicura l'assistenza infermieristica nei servizi residenziali e semi residenziali gestiti dall'Azienda
- È responsabile dell'assistenza generale infermieristica.
- È responsabile della corretta gestione dei farmaci (verifica scadenze, ordini ecc.).

CAPACITA'

- Capacità di programmazione delle attività definendo le priorità di azione;
- capacità organizzative: organizza, con responsabilità e autonomia, le attività previste dal piano di lavoro e dal Piano Assistenziale Individualizzato, applicando le procedure operative e rispettando i requisiti qualitativi in vigore;
- Capacità relazionali: instaura un rapporto costante di collaborazione, condivisione, di ascolto e di feedback sia all'interno del gruppo di lavoro, sia all'esterno;

COMPORTAMENTI

- lavoro in gruppo: propensione a lavorare in gruppo con senso di responsabilità, assicurando collaborazione costruttiva e disponibilità, facilitando il lavoro del gruppo e contribuendo all'instaurarsi di un clima positivo;
- flessibilità: propensione ad accettare e promuovere il cambiamento nel proprio ruolo e 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;
- Cura le attività di natura infermieristica, la somministrazione farmacologica e ogni altra attività nell'area sanitaria di competenza infermieristica da espletarsi in collaborazione con il medico di struttura e con il coordinatore sanitario;
- Adempie in maniera autonoma a ogni funzione propria della professionalità rivestita fornendo le prestazioni infermieristiche necessarie all'utenza, provvedendo direttamente alla somministrazione di medicinali, alla medicazione, e a quant'altro ritenuto necessario dal medico per un'adeguata assistenza sanitaria dell'ospite, in stretto raccordo con il personale assistenziale della struttura;
- Adempie alle prescrizioni mediche riguardanti la somministrazione di farmaci e altre indicazioni di carattere sanitario;
- Aggiorna ed implementa tempestivamente la cartella socio-sanitaria informatizzata per la parte di propria competenza utilizzando la strumentazione tecnologica messa a disposizione dall'Azienda;
- Provvede ad adempiere alle mansioni proprie della posizione rivestita secondo le finalità della posizione come previsto dalle direttive regionali in materia;
- Predisponde e aggiorna periodicamente, in équipe con tutte le figure coinvolte nell'assistenza, il Piano Individuale di Assistenza (PAI), definendo obiettivi ed azioni operative;
- Provvede a fornire e aggiornare gli Indicatori di qualità richiesti dalla normativa Accreditamento Socio Sanitario della Regione Emilia Romagna;
- È responsabile della corretta gestione dei farmaci (verifica scadenze, ordini, ecc.)
- Verifica e propone soluzioni operative inerenti al servizio.



Azienda Servizi alla Persona Opus Civium

*Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto
Unione Terra di Mezzo*

- Collabora con il Coordinatore Sanitario e il Coordinatore di Struttura alla revisione delle procedure socio sanitarie

ATTIVITA'

- Cura le attività di natura infermieristica, somministrazione farmacologica e ogni altra attività nell'area sanitaria di competenza infermieristica da espletarsi in collaborazione con il medico di struttura e con il coordinatore sanitario;
- Adempie ad ogni funzione propria della professionalità rivestita fornendo le prestazioni infermieristiche necessarie all'utenza, secondo le indicazioni di massima fornite dal medico di struttura provvedendo direttamente alla somministrazione di medicinali, alla medicazione, e a quant'altro ritenuto necessario dal medico per un'adeguata assistenza sanitaria dell'ospite, in stretto raccordo con il personale assistenziale della struttura;
- Aggiorna ed implementa tempestivamente la cartella socio-sanitaria informatizzata per la parte di propria competenza utilizzando la strumentazione tecnologica messa a disposizione dall'Azienda;
- Provvede ad adempiere alle mansioni proprie della posizione rivestita secondo le finalità della posizione come previsto dalle direttive regionali in materia;
- Predisponde ed aggiorna periodicamente, in équipe con tutte le figure coinvolte nell'assistenza, il Piano Individuale di Assistenza (PAI) definendo obiettivi ed azioni operative;
- Provvede a fornire ed aggiornare gli Indicatori di qualità richiesti dalla normativa Accreditamento Socio Sanitario Regione Emilia Romagna;
- È responsabile della corretta gestione dei farmaci (verifica scadenze, ordini, ecc.)
- Verifica e propone soluzioni operative inerenti al servizio.
- Collabora con il Coordinatore Sanitario e il Coordinatore di Struttura alla revisione delle procedure socio sanitarie.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Nella domanda, gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

1. cittadinanza italiana oppure cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea (U.E.), purché in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del DPCM 174/1994; oppure essere familiari di un cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ai sensi dell'art.38 del D.lgs. 165/2001, oppure essere cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno nella Comunità Europea per soggiornanti di lungo periodo, o titolari dello *status* di rifugiato o di protezione sussidiaria ai sensi delle vigenti norme di legge;
2. età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo nel pubblico impiego;
3. godimento di diritti civili e politici;
4. idoneità psico-fisica assoluta e incondizionata all'impiego, senza limitazioni e/o prescrizioni all'espletamento delle mansioni da svolgere proprie del profilo professionale;
5. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
6. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento; non essere stati licenziati per le medesime ragioni, ovvero per motivi disciplinari, ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale; non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione, mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
7. insussistenza di condanne penali, con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione.

Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza, o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e

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

l'autorità giudiziaria che lo ha emanato, ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

8. per i volontari delle FF.AA.: indicare la propria condizione riservataria ai sensi del D.lgs. 66/2010, art. 1014 comma 3 e art.678 comma 9;
9. i cittadini non italiani devono inoltre godere dei diritti civili e politici nel Paese di cittadinanza (ad eccezione dei titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria) e possedere una buona conoscenza della lingua italiana;
10. per i candidati di sesso maschile: posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (limitatamente ai candidati italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 L. 226/2004);
11. Sono requisiti specifici di ammissione al concorso i seguenti titoli:

Possesso di laurea Infermieristica Classe L/SNTI

Oppure

Diploma Universitario di Infermiere conseguito ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D.lgs 502/1992 e successive modificazioni;

Oppure

Possesso di diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento, riconosciuti equipollenti, ai sensi delle disposizioni vigenti, al diploma universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici uffici (DM. Sanità 27/07/2000). Nel caso di titoli equipollenti a quello indicato nel presente avviso, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento o all'equipollenza ai titoli italiani.

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 del concorso 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.

12. Iscrizione all'ordine professionale Infermieri (OPI): **sarà ammesso, altresì, il candidato che abbia presentato domanda di iscrizione, sebbene essa non sia ancora perfezionata, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo prima dell'assunzione in servizio.** La mancanza dell'iscrizione all'Ordine al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro è causa di decadenza.

L'iscrizione al corrispondente albo/ordine professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea, ove prevista, consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

13. Possesso della patente di guida Categoria B in corso di validità.

Si applicano le disposizioni di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104. I candidati, con condizione di disabilità, al fine di sostenere le prove d'esame, nella domanda di partecipazione al concorso, dovranno specificare l'ausilio necessario, in relazione alla propria disabilità, comunque compatibile con lo svolgimento delle mansioni del profilo, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. Gli stessi devono corredare la domanda di certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali, in ordine a tali benefici, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso.

Si applicano, altresì, le disposizioni del Decreto Ministeriale emesso ai sensi dell'articolo 3 comma 4 bis del D.I 80/2021 convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021; ai soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è prevista la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura e calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. Nella domanda di partecipazione il candidato deve fare esplicita richiesta delle misure e/o dei tempi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione

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

medico legale Asl o da equivalente struttura pubblica.

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

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporterà in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso, ovvero la decadenza dall'impiego e la risoluzione del contratto individuale di lavoro.

ART 4 - TASSA DI CONCORSO

È prevista la corresponsione della tassa di concorso, non rimborsabile per nessun motivo, pari a euro 10,00 da versarsi tramite Pago Pa con la seguente modalità:

accedere al sito istituzionale di Asp Opus Civium – dalla Home Page cliccare sul bottone PagoPa (in basso a destra) – cliccare sul link per effettuare un pagamento con Pago Pa – Servizi “Pagamenti On-line-PagoPa” – Pagamenti spontanei – Tassa di concorso

Inserire la seguente causale: “**Bando di concorso n.2 Infermieri**” con Nome e cognome del partecipante.

Inserire l'importo di € 10,00;

Compilare le sezioni “Soggetto versante” e “Intestatario pagamento” inserendo in entrambe i dati del candidato;

La tassa di concorso non è in alcun modo rimborsabile, salvo il solo caso di revoca del bando da parte di Asp.

ART. 5 - PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Per poter partecipare al concorso, ai sensi della normativa vigente, è necessario che il candidato:

- sia munito di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS) per l'accesso al portale “inpa.gov.it”;
- abbia effettuato il pagamento del contributo per la partecipazione al concorso di cui al precedente articolo.

ART. 6 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

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

19 GENNAIO 2026 alle ore 12,00

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

Non sono ammesse altre forme di invio della domanda.

6.1 Registrazione al Portale INPA

Sul portale INPA sarà possibile registrarsi tramite SPID, CIE o CNS dal link posto in alto a destra “Accedi all'area personale”; cliccando su “Curriculum” il candidato procede alla predisposizione del proprio curriculum vitae completo di tutte le informazioni previste (percorso formativo, specializzazioni, competenze ed esperienze professionali), con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del DPR 445/2000.

Al link <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/> vengono riportate le linee guida per la registrazione e l'inserimento dei dati.

La Registrazione al Portale comporta la manifestazione del consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del GDPR Regolamento UE 2016/679.

6.2 Compilazione della domanda di partecipazione

Completata la fase della registrazione, cliccando sulla Sezione “Elenco concorsi” è possibile scegliere il concorso al quale partecipare.

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*

Prima dell'invio dell'istanza, il candidato dovrà compilare tutte le sezioni della domanda, seguendo la procedura proposta dal Portale e allegando i documenti richiesti dal bando.

L'ultima Sezione da compilare "Verifica e invio" permette:

- di controllare che tutte le sezioni siano compilate correttamente; in caso contrario verranno segnalate dalla piattaforma le sezioni incomplete;
- inoltrare la domanda e, contestualmente, scaricare il file PDF generato dal sistema a cui viene associato un codice ID, attraverso cui ciascun candidato sarà identificato in tutte le comunicazioni e pubblicazioni che lo riguardano relative alla presente procedura.

La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico.

Dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione on line della domanda di partecipazione, non sarà ammessa la produzione di altri documenti a corredo della domanda e non sarà possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

La domanda potrà essere integrata o modificata sino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in ogni caso sarà presa in considerazione, esclusivamente, l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

In caso di difficoltà nella compilazione della domanda rivolgersi al servizio di supporto messo a disposizione dal portale Inpa compilando l'apposito form "Richiedi supporto".

6.3 Dichiarazioni domanda

Nella domanda, i candidati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo DPR, nell'ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci quanto segue:

- generalità: cognome e nome (*per le donne coniugate, il cognome da nubile*), luogo e data di nascita, codice fiscale;
- residenza e eventuale recapito diverso dalla residenza;
- numero telefonico e indirizzo di posta elettronica **e/o posta elettronica certificata**;
- tipologia ed estremi del documento di identità che verrà allegato alla domanda di partecipazione;
- di possedere tutti i requisiti richiesti dall'art. 3 del presente avviso;
- il possesso del titolo di studio richiesto dal bando, specificando la data di conseguimento e la denominazione dell'Istituto che l'ha rilasciato;
- (per coloro che sono in possesso di titolo di studio conseguito all'ESTERO) di assumersi l'onere, se vincitore di concorso, di presentare istanza di riconoscimento, entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'istruzione e del merito, a pena di decadenza;
- l'iscrizione all'Albo professionale degli Infermieri, specificando luogo di iscrizione, data di iscrizione e codice identificativo, oppure la data della formale presentazione della domanda di iscrizione;
- il possesso di Patente di guida Cat. "B" in corso di validità;
- per i volontari delle FF.AA.: indicare la propria condizione riservataria ai sensi del D.Lgs.66/2010, art.1014 comma 3 e art.678 comma 9;
- eventuali titoli di precedenza o preferenza, a parità di punteggio, previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i. **La mancata indicazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza comporta l'automatica esclusione del candidato/o dei relativi benefici**;
- ai sensi Art. 20 della Legge 104/1992: l'eventuale condizione di disabilità, il tipo di ausilio necessario per sostenere le prove di esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in relazione alla propria disabilità. Dovrà essere allegata la documentazione medica dalla quale si evince la percentuale e la tipologia di disabilità posseduta;
- l'eventuale condizione di soggetto con DSA, ai sensi del Decreto Ministeriale del 09/11/2021, con esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova scritta. Dovrà essere allegata idonea certificazione resa dalla commissione medico-legale dell'Asl di riferimento o di equivalente struttura pubblica;
- di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del presente avviso;

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

- di essere informato che il trattamento dei propri dati personali, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 sarà finalizzato all'espletamento della procedura concorsuale;

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato:

- la ricevuta del versamento della tassa di concorso di **€ 10,00** da versare come indicato all'art. 4;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae editato digitalmente ed in formato europeo;
- eventuale documentazione di equipollenza del titolo di studio ;
- eventuale documentazione comprovante preferenze, precedenze e riserve di posti, previste dalle vigenti disposizioni;
- eventuale documentazione medico-sanitaria dalla quale si evinca la percentuale e la tipologia di disabilità posseduta e attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi, nonché dei sussidi necessari, relativi alla condizione di disabilità o di soggetto con DSA

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

- presentazione della domanda di ammissione oltre il termine di scadenza;
- invio di domanda con modalità diversa da quella prevista nel bando;
- assenza di uno o più requisiti previsti per la partecipazione al concorso;

Durante la procedura di verifica dei requisiti di partecipazione, qualora si riscontrino delle irregolarità formali dell'istanza, è possibile l'ammissione con riserva dei candidati, solo in presenza di vizi formali sanabili, quali:

- il mancato inserimento della ricevuta di versamento della tassa di concorso;
- l'omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni di quelle richieste circa il possesso dei requisiti stabiliti dal presente bando.

In tali casi sarà assegnato un termine per la sistemazione delle irregolarità.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità legata a eventuali problemi telematici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti: si consiglia, pertanto di presentare la domanda, anticipatamente, rispetto alla scadenza del termine.

In caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine per le candidature sarà prorogato per un numero di giorni corrispondenti a quello della durata del malfunzionamento. Tale eventuale circostanza sarà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale e sul Portale di un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

ART 7 - TITOLI DI PREFERENZA

Nel caso di parità di punteggio, sono applicate nella graduatoria le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i., purché documentate.

A tal fine si specifica che, a parità di merito e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;

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

- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto la selezione, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica.

Visto l'art. 6 del DPR 487/1994 come modificato dal DPR 82/2023 si dà atto che alla data del 31/12/2024 la percentuale di rappresentatività dei generi per il profilo Infermiere di Asp Opus Civium è la seguente:

n. dipendenti di ruolo del profilo	Di cui n. dipendenti di sesso femminile	Di cui n. dipendenti di sesso maschile	% sesso femminile	% sesso maschile	differenziale
2	1	1	50%	50%	50%

Pertanto, non essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, non trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4 lett o) del DPR 487/1994 e s.m.i.

ARTICOLO 8 – PROVE D’ESAME

Le prove d'esame, che possono attenere sia ad aspetti teorici che ad aspetti pratici, sono le seguenti:

- Una prova scritta
- Una prova orale

Le prove concorsuali tenderanno a verificare le conoscenze/competenze tecniche, le capacità/competenze personali, i comportamenti organizzativi, la motivazione dei candidati, inerenti al profilo oggetto del concorso. Il punteggio totale a disposizione per ciascuna prova è di punti 30.

A eccezione della verifica delle conoscenze informatiche e della lingua inglese, dove verrà espresso un giudizio di idoneità/inidoneità, ciascuna prova si intende superata per i candidati che ottengano una votazione non inferiore a 21/30.

Il mancato raggiungimento del punteggio di 21/30 in una prova comporta l'esclusione dalla prova successiva e quindi dalla procedura concorsuale.



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

PROVA SCRITTA

La prova scritta avrà carattere teorico-pratico e potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica o multipla nelle materie specificate nel bando.

PROVA ORALE

Alla prova orale sono ammessi i soli candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30emi.

La prova orale consisterà in un colloquio individuale inerente alle materie d'esame.

Il punteggio totale a disposizione per la prova orale: punti 30

Il punteggio minimo necessario per il superamento della Prova Orale è pari a 21/30.

Il candidato che non si presenti anche solo a una delle prove d'esame verrà escluso dal concorso.

ARTICOLO 9 – MATERIE D'ESAME

Le prove di cui all'articolo precedente verteranno sulle seguenti materie:

- Funzioni e competenze dell'infermiere professionale con particolare riferimento all'assistenza agli anziani;
- Problemi sanitari e assistenziali per la persona anziana e modalità di intervento a livello infermieristico;
- Gestione delle problematiche legate all'invecchiamento e alle cure in fine vita;
- Trattamento di pazienti affetti da demenza e disturbi del comportamento;
- Igiene e sicurezza del paziente e dell'operatore, prevenzione delle infezioni correlate alle attività assistenziali;
- Organizzazione del lavoro, modelli operativi per l'assistenza, integrazione con le figure professionali, sistema informativo e documentazione clinica;
- Aspetti assistenziali, organizzativi, relazionali, educativi e di responsabilità nell'esercizio della professione;
- Profilassi ambientali nelle strutture residenziali per anziani non autosufficienti;
- Codice deontologico dell'infermiere professionale;
- Nozioni in materia di ordinamento delle ASP (Azienda dei Servizi alla Persona), con particolare riferimento alla normativa della Regione Emilia Romagna;
- Normativa regionale in tema di accreditamento dei servizi socio sanitari, con particolare riferimento ai servizi destinati alle persone anziane ed alle strutture socio sanitari ;
- Diritti e doveri del dipendente pubblico, Codici di Comportamento dei dipendenti pubblici e nozioni sul contratto di lavoro;
- Elementi sulla Sicurezza dei luoghi di lavoro;
- Normativa per il trattamento dei dati personali;

In particolare, durante l'espletamento della prova orale, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs 165/2001, verrà accertata:

- La conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche più utilizzate e delle strumentazioni digitali (in particolare pacchetto Office, collegamento e navigazione Internet, utilizzo posta elettronica, utilizzo supporti informatizzati per passaggi di consegne);
- La conoscenza della lingua inglese.



Azienda Servizi alla Persona Opus Civium

*Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto
Unione Terra di Mezzo*

ARTICOLO 10 – COMUNICAZIONI SVOLGIMENTO PROVE

Le comunicazioni relative all'ammissione al concorso, alle date di svolgimento delle prove, agli esiti delle prove saranno fornite ai candidati con pubblicazione sul portale INPA e nella pagina relativa alla procedura e sul sito di Asp Opus Civium.

I candidati sono, pertanto, invitati a consultare il sito istituzionale di Asp e il Portale InPa per ogni ulteriore comunicazione in merito al presente concorso,

Le pubblicazioni sul Portale hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Nessuna comunicazione di convocazione verrà inviata individualmente ai candidati ammessi alle prove d'esame. Pertanto, sarà cura dei candidati stessi prendere visione dell'ammissione alle prove, delle date e delle modalità di effettuazione delle medesime e delle eventuali variazioni al calendario.

I candidati dovranno presentarsi (sia per la prova scritta che per la prova orale) muniti di un documento di riconoscimento.

In caso di mancata presentazione, i candidati saranno considerati rinunciatari al concorso, analogamente alla presentazione senza documento di riconoscimento in corso di validità.

L'assenza del proprio codice domanda dall'elenco dei candidati che hanno superato le prove previste varrà quale mancato superamento delle stesse e quindi come non ammissione alla prova successiva.

I candidati dovranno farsi carico di verificare personalmente tutte le comunicazioni.

Ai sensi dell'art. 7 comma 7 del DPR 487/1994 e s.m.i, le candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto a causa dello stato di gravidanza o allattamento, dovranno darne comunicazione preventiva all'indirizzo PEC asp-opuscivium@pec.net riportando nell'oggetto "Comunicazione relativa al concorso per Infermiere"

ARTICOLO 11 - AMMISSIONI ED ESCLUSIONI

Il Direttore, ai sensi del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, dispone l'ammissione o esclusione dei candidati e procede alla pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi al concorso, mediante pubblicazione sul sito www.asp-opuscivium.it – sezione Bandi di Concorso e sul Portale IN.PA

L'ammissione dei candidati alle prove è effettuata sulla base dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione.

In caso di dubbi sul possesso da parte del candidato dei requisiti di ammissione, si potrà prevedere l'ammissione con riserva che verrà sciolta al termine degli opportuni accertamenti. In ogni caso l'Azienda può disporre in qualsiasi momento, con proprio provvedimento motivato, anche successivamente allo svolgimento della prova d'esame, l'esclusione dal concorso stesso.

L'Azienda potrà effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 e s.m.i, decade dai benefici eventualmente conseguenti, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Sarà cura dei candidati verificare la loro ammissione, con riserva, esclusione o ammissione alle prove di concorso.

In tutte le pubblicazioni relative alle fasi concorsuali, il candidato sarà identificato mediante il codice ID restituito dalla Piattaforma inPA. La graduatoria finale sarà redatta coi nominativi del vincitore.

ART. 12 - GRADUATORIA

Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e del voto della prova orale e sarà espresso in sessantesimi.

Al termine delle prove, la Commissione redige i verbali e forma le graduatorie secondo le normative vigenti e rassegna la documentazione al Direttore dell'Azienda capofila per la formale approvazione della graduatoria finale.

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*

La graduatoria finale dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascuno, con l'osservanza delle precedenze di legge, delle riserve, nonché a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/1994 e s.m.i.

La mancata dichiarazione del possesso dei titoli di preferenza in sede di presentazione della domanda, comporta l'impossibilità di tenerne conto in sede di compilazione della graduatoria finale.

La graduatoria rimarrà in vigore secondo la durata fissata dalle norme vigenti, con decorrenza dalla data di approvazione.

La graduatoria del concorso è pubblicata sul Portale INPA e sul sito internet di Asp Opus Civium- nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Bandi di concorso.

La graduatoria potrà essere utilizzata, se consentito dalla normativa vigente, durante il periodo di vigenza, per le ulteriori assunzioni che si rendessero necessarie, sia a tempo indeterminato, sia a tempo determinato, con rapporto a tempo pieno o parziale.

Terminato lo svolgimento del concorso e approvata la graduatoria, Asp Opus Civium provvederà alla chiamata dei candidati, in base al punteggio della graduatoria nel limite del numero dei posti messi a concorso.

ART. 13 - ASSUNZIONI

I candidati contattati saranno invitati a presentare, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione al concorso, i documenti di rito prescritti ai fini della formale stipulazione del contratto individuale di lavoro nei termini stabiliti nella lettera di invito.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunica la decadenza dalla graduatoria.

La mancata accettazione alla proposta di assunzione o la mancata presa in servizio nella data ivi indicata costituiscono causa di decadenza dall'assunzione e dall'iscrizione nella graduatoria finale della presente procedura.

L'efficacia del contratto di lavoro è comunque subordinata all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, nonché con riserva di verifica dell'idoneità psico-fisica incondizionata e senza limitazioni e/o prescrizioni.

L'Azienda, prima dell'assunzione, sottopone a visita medica preassuntiva, il lavoratore, al fine di verificarne il possesso del requisito dell'idoneità psico-fisica piena, incondizionata e senza limitazioni in relazione al profilo professionale da ricoprire e alle mansioni da svolgere. L'accertamento è operato dal medico.competente nominato ai sensi del D.lgs 81/2008 e s.m.i. La mancata idoneità psico-fisica, senza prescrizioni o limitazioni conseguente all'accertamento sanitario, ovvero il rifiuto ingiustificato del lavoratore di sottoporsi a visita, è causa impeditiva alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, nonché di assunzione in servizio.

L'assunzione in servizio comporta l'applicazione delle norme sulle incompatibilità per i dipendenti pubblici definite dall'art. 53 del D.lgs 165/2001.

L'assunzione è soggetta a un periodo di prova, così come disciplinato dall'art. 25 del CCNL Comparto Funzioni Locali.

ART. 14 - 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 successiva assunzione 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

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

basato sulla normativa vigente in materia di reclutamento, assunzione e gestione del rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione.

Modalità di trattamento dei dati: Il trattamento dei dati sarà svolto in forma automatizzata, informatica, telematica e/o manuale, in conformità a quanto previsto dagli artt. 29 e 32 del GDPR 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. 15 - NORME FINALI

Il presente bando viene pubblicato:

- sul Portale unico del reclutamento, denominato "InPa" (<https://www.inpa.gov.it/>)
- il link della pagina del portale InPa con tutte le informazioni relative al concorso pubblico sarà pubblicato sul sito istituzionale di Asp Opus Civium nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente";

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge 198/2006.

Il termine di conclusione delle procedure concorsuali è fissato nel 30/06/2026.

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente concorso, riaprire o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese di sorta.

Ogni informazione, eventuale rettifica al presente bando, così come la proroga o la riapertura dei termini di scadenza, saranno rese note, esclusivamente, tramite pubblicazione sul portale in InPa <https://www.inpa.gov.it/>

Il presente avviso costituisce lex specialis pertanto la partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, da parte del candidato di tutte le condizioni ivi previste.

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

Il Responsabile del Procedimento è il Direttore Generale Barbara Piazza

Per ulteriori informazioni e chiarimenti in merito, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane Tel. 0522/682591.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Barbara Piazza
Documento firmato digitalmente

Firmato digitalmente da:
PIAZZA BARBARA

Firmato il 18/12/2025 11:04
Seriele Certificato: 3660207

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

Valido dal 17/06/2024 al 17/06/2027

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

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA