



CITTÀ DI CIVITAVECCHIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

Bando di concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti di “Operatore Socio Sanitario”, a tempo pieno e indeterminato categoria giuridica “B1”.

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- a seguito di grave carenza in organico del profilo professionale di Operatore Socio Sanitario, occorre procedere all’assunzione di due unità, a tempo pieno ed indeterminato, dotate di adeguate competenze professionali e di relativo attestato di qualifica ;
- con deliberazione di G.C. n. 48 del 15 aprile 2021 è stato approvato il “piano triennale dei fabbisogni del personale 2021/2023 – PIANO OCCUPAZIONALE 2021”, nel quale è stata prevista, tra l’altro, l’assunzione di n. 2 unità a tempo pieno ed indeterminato di “Operatore Socio-Sanitario”, anche tramite concorso;
- con Determinazione Dirigenziale n. 487 del 08.02.2022 è stato approvato il presente Bando pubblico

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 unità nel profilo professionale di “Operatore Socio Sanitario” cat. B, posizione giuridica iniziale B1.

Il Comune di Civitavecchia garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D. lgs 11/04 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6, della legge n.246 del 28.11.2005.

Il presente bando costituisce “lex specialis” del concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

La presente procedura è stata preceduta dalla procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis, del D. lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, giusta nota prot. n. 74118 del 21.09.2021 con esito negativo.

ART.1 REQUISITI DI AMMISSIONE E CARATTERISTICHE DEL RUOLO

Per l’ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti **REQUISITI GENERALI**:

A. Essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

B. Godimento dei diritti civili e politici;

C. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

D. Possesso dei requisiti d'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo per il quale s'inoltra la candidatura; tale requisito sarà accertato prima dell'assunzione all'impiego;

E. Per gli aspiranti di sesso maschile nati fino all'anno 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;

F. Non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

G. Non aver riportato condanne penali, anche non passate in giudicato, per taluno dei delitti dei pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Libro II Titolo II capo I Codice Penale;

H. Non aver riportato, negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari che comportino la sospensione dal servizio, né avere procedimenti disciplinari in corso che possano dar luogo alla sospensione dal servizio;

I. Non trovarsi in condizioni d'inconferibilità o incompatibilità di incarichi presso una Pubblica Amministrazione, come disposto dal D. Lgs. n°39/2013 e ss.mm.ii.;

J. Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo, né essere stati esonerati dalle mansioni del profilo in via definitiva o temporanea, né essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, o dichiarati decaduti nonché dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento.

Altresì, per l'ammissione al concorso, è richiesto il possesso dei seguenti **REQUISITI SPECIFICI**:

L. Essere in possesso delle **PATENTE DI GUIDA CATEGORIA B** in corso di validità;

M. Essere in possesso della **LICENZA MEDIA** o titolo equivalente;

N. Essere in possesso dell'Attestato di **Qualifica di Operatore Socio Sanitario**, o altro titolo equipollente. I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, l'equiparazione ai titoli di studio italiani, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento Funzione Pubblica (art.38, comma 3 del D. lgs n. 165/2001).

ART.2 PROFILO PROFESSIONE DI OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE

All'interno della struttura educativa dell'Amministrazione, sulla base delle norme generali o dei regolamenti di servizio che definiscono l'organizzazione del lavoro, l'Operatore garantisce lo svolgimento delle seguenti attività:

- esegue pulizia, riassetto, spolvero di aule, corridoi, servizi igienici, refettori, aree esterne anche con macchinari di semplice uso;
- effettua sorveglianza e custodia dei locali della struttura;
- effettua semplici lavori di manutenzione;
- effettua l'apertura e la chiusura dei locali;
- esegue copie con fotocopiatore;
- svolge assistenza durante la distribuzione e somministrazione di cibi;
- espleta attività di sorveglianza, assistenza e accompagnamento degli utenti;
- segnala al coordinatore pedagogico eventuali disfunzioni;
- collabora con gli educatori anche in occasione di iniziative complementari e sussidiarie rispetto alle attività educative.

ART. 3 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dal Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Funzioni locali, dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dagli atti amministrativi dell'Amministrazione comunale.

Al posto, messo a selezione, è assegnato il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, previsto dal vigente CCNL.

ART. 4 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITA'

La partecipazione al concorso avviene esclusivamente mediante compilazione di un **modulo di domanda on-line** secondo le modalità di seguito riportate. Tale modalità di iscrizione/partecipazione on

line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, quali ad esempio in formato cartaceo e/o mezzo PEC o e-mail. I candidati che intendono partecipare alla selezione devono registrarsi utilizzando **esclusivamente ed a pena di esclusione**, tramite la procedura on – line, il seguente link

[https://comunecivitavecchia.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?](https://comunecivitavecchia.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=MOD_BND_004)

MODULE_TAG=MOD_BND_004

Al link indicato verranno fornite tutte le istruzioni per la corretta compilazione della domanda di partecipazione.

Le domande di partecipazione devono pervenire, pena l'esclusione, entro e non oltre le ore 23:59 del ventesimo giorno decorrenti dalla data di pubblicazione dell'estratto di Bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4° serie speciale Concorsi ed Esami.

Entro il termine di presentazione della candidatura e prima dell'inoltro definitivo della domanda l'applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti. La data di trasmissione della domanda via Internet è comprovata da apposita ricevuta elettronica. La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico. Una volta, compilata, stampata, firmata ed allegata la domanda di partecipazione, verrà bloccata qualsiasi possibilità di correzione dei dati inseriti. Al termine delle attività di compilazione e di invio della domanda per via telematica, il candidato potrà scaricare apposita ricevuta in formato PDF.

Il Comune di Civitavecchia non è responsabile in caso di smarrimento o di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore. Tutte le comunicazioni relative alla procedura di concorso avverranno unicamente attraverso il portale del sito del Comune di Civitavecchia all'indirizzo <http://www.comune.civitavecchia.rm.it>-nella sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso e avvisi.

ART. 5 COMMISSIONE ESAMINATRICE

Il Comune di Civitavecchia nomina la Commissione esaminatrice, sulla base del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Ente e saranno competenti per l'espletamento della prova pratica attitudinale.

ART. 6 PRESELEZIONE

Qualora il numero delle domande di partecipazione pervenute risultino superiori a 100, l'Ente si riserva la facoltà di procedere con una prova preselettiva consistente nella somministrazione di test a risposta multipla volti ad accertare il possesso delle competenze teorico – professionali rispondenti alle caratteristiche proprie del ruolo che il candidato andrà a ricoprire.

L'amministrazione potrà avvalersi della collaborazione di una ditta specializzata per la progettazione, redazione, somministrazione e correzione dei test. La preselezione, che verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità, è finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento della procedura e si concluderà con la formulazione di una graduatoria in ordine crescente. Qualora l'Ente decidesse di svolgere la prova preselettiva, i candidati utilmente collocati in graduatoria, verranno ammessi in numero non superiore a quaranta a sostenere il colloquio orale. Tutti i candidati che dovessero classificarsi a parità di merito in quarantesima posizione saranno ammessi a sostenere la prova orale.

ART. 7 ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dal concorso:

- la mancanza dei requisiti di ammissione alla selezione;
- l'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa.

ART. 8 PROVA D'ESAME E MATERIE DI ESAME

L'esame consiste in una PROVA ORALE ATTITUDINALE volta ad accertare la conoscenza delle tecniche proprie del posto messo a concorso e la relativa capacità professionale. La prova sarà orale e consisterà in una serie di domande volte a conoscere la preparazione ed il grado di esperienza del candidato, anche la fine di verificare le caratteristiche e l'attitudine rispetto al ruolo di operatore socio-sanitario. La prova si intenderà superata per chi avrà conseguito un punteggio non inferiore a 21/30.

La prova riguarderà le seguenti materie:

- ruolo e competenza dell'OSS;
- elementi di legislazione comunale, regionale e nazionale;
- elementi di diritto del lavoro e CCNL e EE.LL.
- competenze tecniche-abilità relazionali e multidisciplinari e funzioni proprie del ruolo di Operatore nei servizi educativi;
- conoscenze delle caratteristiche dell'utenza degli asili nido (minori e famiglie) con particolare

riguardo agli aspetti socio psicologici e relazionali con le famiglie;

- elementi in materia di sicurezza e privacy;
- codice comportamentali dei dipendenti pubblici;
- elementi di igiene degli ambienti e delle attrezzature;
- elementi di assistenza diretta alla persona
- elementi di etica e metodologia del lavoro;
- nozioni in materia di diritti e obblighi dei pubblici dipendenti

I candidati che non si presenteranno alle prove nell'ora e sede stabilita saranno considerati rinunciari alla selezione, anche se la mancata presentazione dovesse dipendere da causa di forza maggiore.

I candidati riconosciuti portatori di handicap, nella domanda di partecipazione alla selezione dovranno specificare l'ausilio necessario, durante la preselezione e/o il colloquio in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20 della legge 5.02.1992 n.104 e dell'art. 16 della legge 12.03.1999 n.68 e del Decreto Funzione pubblica del 12.11.2021 che regola i concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA).

In tal ultimo caso, tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap, dovrà essere inoltrata a mezzo posta elettronica certificata esclusivamente all'indirizzo pec comune.civitavecchia@legalmail.it entro e non oltre i 10 giorni successivi alla data di scadenza della presentazione della domanda unitamente al consenso al trattamento dei dati sensibili. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà al Comune di Civitavecchia o terzi incaricati di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta. La concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, come sopra documentate con certificazione medica, sarà valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione resta insindacabile e inoppugnabile.

ART. 9 APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria finale di merito sarà formata secondo l'ordine crescente di punteggio, determinato sulla base della votazione riportata da ciascun candidato. In tale operazione si procederà in osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 7 del Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi. La graduatoria definitiva sarà approvata con Determinazione Dirigenziale e sarà pubblicata all'Albo Pretorio On-Line dell'Ente. Dall'ultimo giorno di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative. La graduatoria resterà valida ed utilizzabile per un periodo di tre anni dalla data di pubblicazione, fatte salve eventuali proroghe. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non attivare la graduatoria e di annullare la procedura in oggetto qualora non fosse più necessario o possibile reperire

tale figura professionale. Qualora il candidato risultato idoneo non prenda servizio entro i termini stabiliti dall'Amministrazione Comunale, lo stesso sarà considerato definitivamente rinunciatario.

ART. 10 NOMINA DEI VINCITORI E RELATIVA DOCUMENTAZIONE

L'assunzione dei vincitori avverrà nei limiti consentiti dalla vigente normativa in materia, tenendo conto delle esigenze organizzative ed operative dell'Amministrazione e subordinatamente al possesso dell'idoneità alle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi che dovrà essere accertata dal competente Organo Sanitario, al quale è esclusivamente riservato tale giudizio. Nel caso in cui l'esito rilasciato dall'Organo Sanitario competente risultasse "negativo" l'Amministrazione non procederà all'espletamento dell'eventuale assunzione. Si fa presente che la Legge 172/2021 del 15.12.2021, dispone l'obbligo della vaccinazione anti Covid-19 al personale scolastico e pertanto i vincitori dovranno assolvere tale vincolo. L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale, finanza locale e patto di stabilità vigenti, nonché alle effettive disponibilità finanziarie dell'Ente nel rispetto della normativa vigente. Il vincitore sarà soggetto ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente CCNL. Il personale assunto è tenuto a permanere presso il Comune di Civitavecchia per un periodo non inferiore a cinque anni.

ART. 11 INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 07.08.1990, n. 241, si informa che il Responsabile del procedimento, di cui alla presente procedura, è l'Avv. Giglio Marrani, Dirigente del Servizio 3- Risorse Umane.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del presente procedimento nel rispetto delle vigenti normative.

Il presente Bando non costituisce alcun titolo e diritto per coloro i quali hanno manifestato interesse all'assunzione, non vincola l'Amministrazione Comunale a procedere all'assunzione, potendo non darvi seguito in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o comunque qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Il Comune di Civitavecchia si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere e revocare il presente Bando Pubblico, senza che gli interessati possano vantare diritti di sorta. L'effettiva assunzione in servizio è subordinata alla verifica, al momento dell'approvazione del provvedimento di nomina del soggetto individuato per la copertura del posto in questione, della compatibilità dell'assunzione con la normativa vigente in materia di contenimento della

spesa pubblica per gli Enti Locali.

Per eventuali ulteriori informazioni in merito alla procedura di selezione, gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Civitavecchia preferibilmente a mezzo posta elettronica certificata (comune.civitavecchia@legalmail.it) oppure ai numeri (0766 590057/590249/590269).

ART. 12 TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi dell'art.13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, s'informa che il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti è finalizzato alla gestione della procedura selettiva nonché all'eventuale procedimento di assunzione ed avverrà con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

ART. 13 PUBBLICAZIONE

Il presente Bando è pubblicato, sino al termine perentorio stabilito per la ricezione delle domande, nell'Albo Pretorio telematico e sul portale istituzionale Web del Comune di Civitavecchia al seguente indirizzo: <http://www.comune.civitavecchia.rm.it/> nella sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso e avvisi nonché per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4° serie speciale Concorsi ed Esami.

Civitavecchia lì

IL DIRIGENTE
Avv. Giglio Marrani