

# **AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA**

## **“Casa Laner”**

38064 FOLGARIA (TN) - Via P. Giovanni XXIII, 1  
Tel. 0464/721174 – Fax 0464/723442  
PARTITA IVA 00493060222 - COD. FISCALE 85004510229  
e-mail: [amministrazione@casalaner.it](mailto:amministrazione@casalaner.it)  
PEC: [amministrazione@pec.casalaner.it](mailto:amministrazione@pec.casalaner.it)

### **Avviso di selezione interna**

### **di personale Operatore Socio Sanitario**

### **da assegnare alla funzione di**

### **O.S.S. REFERENTE DI NUCLEO**

**PER IL PERIODO dal 01/07/2018 al 31/12/2018**

Vista la determinazione n. 093 dd. 20/06/2018, si rende noto che questa Amministrazione intende procedere ad una selezione interna di personale Operatore Socio Sanitario da assegnare alla funzione di “O.S.S. referente di nucleo”, per il periodo 01/07/2018 fino al 31/12/2018.

#### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico assegnato all’ O.S.S. referente di nucleo è pari al trattamento economico dell’OSS, ridotto proporzionalmente all’orario di servizio prestato.

Allo stesso verrà assegnata l’indennità per coordinatori di nucleo art. 13 lett. B) prevista dall’Accordo di settore attuativo del Contratto Collettivo Provinciale di lavoro 2006-2009 del personale del comparto autonomie locali siglato il 04/05/2010, nell’importo annuo lordo di euro 1.200, rapportati alla durata dell’incarico e all’orario (euro 300).

#### **MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DELL’INCARICO**

L’incarico si svolgerà con le seguenti modalità:

- Orario: part-time a 18 ore settimanali;
- Articolazione dell’orario settimanale: 3 ore giornaliere dal lunedì al sabato.

Le mansioni assegnate saranno le seguenti:

##### **ATTIVITÀ RIVOLTE ALL’OSPITE**

1. Collabora con il Coordinatore dei servizi nel processo di ammissione ed inserimento del nuovo ospite, nei contatti con i parenti ed effettua la raccolta degli indumenti.
2. In assenza del Coordinatore effettua il colloquio pre-ingresso e provvede alla consegna delle schede ingresso alle varie figure professionali con relativa consegna scritta in CSS.
3. Collabora con il Coordinatore nella gestione dei posti letto all’interno dei nuclei.

#### ATTIVITÀ RIVOLTE AL PERSONALE

1. Collabora con il Coordinatore nella elaborazione e supervisione delle procedure assistenziali.
2. Collabora con il Coordinatore nel controllo e vigilanza del corretto svolgimento delle attività di assistenza diretta agli ospiti.
3. Collabora con il Coordinatore nella gestione dei turni, dei cambi turno e delle coperture di eventuali assenze di personale del servizio assistenza.

#### ATTIVITÀ COMPLEMENTARI

1. Supervisiona lo svolgimento delle attività assistenziali segnalando ulteriori/nuovi problemi/bisogni.
2. Segnala all'Ufficio Econmato la necessità di riparazione e manutenzione che si presentano al nucleo.
3. Partecipa alle riunioni di nucleo e di coordinamento.
4. Partecipa al processo di autovalutazione del Marchio Q&B UPIPA.
5. Collabora con il Coordinatore dei servizi nei rapporti con gli altri servizi (guardaroba, cucina, pulizie...).
6. È responsabile della tenuta ed aggiornamento dei presidi per l'incontinenza.
7. Collabora con il Coordinatore nella raccolta dei dati riferiti agli standard della Carta dei Servizi.

### REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente dell'A.P.S.P. Casa Laner di Folgaria a tempo indeterminato;
- inquadramento nel livello Evoluto della categoria B, in figura professionale di Operatore Socio Sanitario;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto;
- possono partecipare anche coloro che hanno in essere un contratto a tempo pieno; in tal caso l'orario di lavoro verrà ridotto consensualmente e temporaneamente a 18 ore/sett.li per la durata dell'incarico.

### DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, stesa su carta libera seguendo il fac-simile allegato al presente avviso di selezione e sottoscritta dal/la candidato/a, dovrà pervenire all'Ufficio Segreteria dell'APSP:

**entro e non oltre le ore 12:00 del giorno giovedì 28 giugno 2018**

*La domanda dovrà essere consegnata a mano*

*(non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda)*

**Alla domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere allegata:**

- a) copia di un documento di identità in corso di validità;
- b) curriculum vitae.

Il presente avviso è disponibile sul sito dell'Azienda all'indirizzo <http://www.casalaner.it/albo/concorsi-e-selezioni>.

## CONVOCAZIONE CANDIDATI E DATA COLLOQUIO

Successivamente alla scadenza del termine la Commissione giudicatrice interna composta dal Direttore, Coordinatore dei Servizi ed un Infermiere esperto, convocherà i candidati ad un colloquio finalizzato all'analisi del curriculum presentato ed alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La data dei colloqui si intende già stabilita nel giorno venerdì 29 giugno 2018 a partire dalle ore 10:00.

## ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO

Al termine dei colloqui, la Commissione formerà la graduatoria dei candidati idonei. Successivamente verrà affidato l'incarico con decorrenza 01/07/2018 e fino al 31/12/2018.

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - Art. 13 Reg. UE 2016/679

La APSP Casa Laner, titolare del trattamento, fornisce le seguenti informazioni nel merito dei dati personali trattati per lo svolgimento delle funzioni istituzionali connesse alla presente procedura.

### *Finalità del trattamento dei dati*

I dati personali vengono raccolti e trattati da parte della nostra Amministrazione per l'adempimento delle funzioni istituzionali correlate all'esercizio di poteri e facoltà di cui competente relativamente all'instaurazione del rapporto con l'interessato che intenda partecipare alla selezione. La base giuridica del loro trattamento è rappresentata dalla necessità di dare esecuzione ad un obbligo di legge e/o eseguire un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

### *Trattamento di categorie particolari di dati personali e/o dati personali relativi a condanne penali e reati*

Il trattamento svolto potrebbe riguardare anche dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" e/o dati personali relativi a condanne penali. Anche in tal caso la base giuridica del loro trattamento è rappresentata dalla necessità di dare esecuzione ad un obbligo di legge e/o eseguire un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

### *Modalità del trattamento*

I dati vengono trattati nel rispetto delle misure di sicurezza tecniche e organizzative previste dal Regolamento UE attraverso procedure adeguate a garantire a riservatezza degli stessi. I dati non saranno trattati mediante processi decisionali automatizzati. Tutti i dati conferiti sono trattati secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza sia in forma cartacea che elettronica e protetti mediante misure tecniche e organizzative per assicurare idonei livelli di sicurezza ai sensi degli artt. 25 e 32 del GDPR.

### *Obbligatorietà del conferimento*

Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura di selezione.

### *Comunicazione, diffusione e trasferimento dati*

Il personale amministrativo ed i membri della commissione giudicatrice, appositamente incaricati, verranno a conoscenza dei dati conferiti. I dati potranno essere comunicati ai soggetti che, secondo il diritto vigente, sono legittimati a conoscerli nonché ai soggetti che siano titolari del diritto di accesso. Oltre ai soggetti appena specificati i dati conferiti potranno essere trattati da parte di soggetti terzi, nominati responsabili del trattamento, nella misura in cui ciò sia necessario per l'espletamento dell'attività da essi svolta a favore dell'Ente e nei limiti dei profili di autorizzazione per essi individuati, il cui elenco è accessibile mediante richiesta rivolta al titolare. I dati comunicati non saranno trasferiti verso Paesi Terzi o organizzazioni internazionali extra UE. La loro diffusione avrà luogo solo laddove previsto da un obbligo di legge. La graduatoria o l'ammissione alle prove intermedie sarà pubblicata sul sito web del titolare.

### *Durata del trattamento e periodo di conservazione*

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento della procedura e saranno successivamente conservati per il termine di legge.

### *Diritti dell'interessato*

Relativamente ai dati conferiti l'interessato o un suo rappresentante può esercitare, senza particolari formalità, i diritti previsti dagli artt. 15 e segg. del Regolamento UE 16/679 rivolgendosi al titolare o al responsabile per la protezione dei dati. In particolare potrà

chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione, esercitare il diritto di ottenere la portabilità nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente ex articolo 77 del GDPR (Garante per la Protezione dei Dati Personali).

*Informazioni sul Titolare del trattamento dati*

Il Titolare del trattamento è il Presidente rag. Davide Palmerini.

*Informazioni sul Responsabile Protezione Dati (RPD)*

La nostra Amministrazione ha designato il proprio responsabile per la protezione dei dati personali raggiungibile all'indirizzo: [servizioldpo@upipa.tn.it](mailto:servizioldpo@upipa.tn.it).

Prot. 1569

Folgaria, 20 giugno 2018



**IL DIRETTORE**

**- dr. Giovanni Bertoldi -**

Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D. Lgs. 82/2005, che soddisfa  
il requisito della forma scritta.