



PROCEDURA SELETTIVA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 12 POSTI A TEMPO INDETERMINATO/PIENO DI OPERATORE SOCIO SANITARIO INQUADRATI NELLA CATEGORIA GIURIDICA B POSIZIONE ECONOMICA B3

Il Direttore vicario

Premesso che

- l'art. 22, comma 15, del D.lgs. n.75/2017 prevede che il triennio 2018-2020 le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare procedure selettive per la progressione verticale, ivi stabilendo in maniera tassativa i presupposti, le modalità ed i criteri per la loro effettuazione;
- l' Asp di Ravenna Cervia e Russi ha ritenuto di avvalersi di tale opportunità, prevedendo – nel rispetto dei presupposti stabiliti dalla predetta norma – di attivare alcune progressioni verticali nell'ambito del triennio 2020-2022 prevedendole nella programmazione triennale del fabbisogno di personale approvato con delibera n. 6 del 22/06/2020;
- che con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 13 del 30/10/2020 e con delibera dell'Assemblea dei Soci n.4 di approvazione del Piano Programmatico 2020/2022 e del Bilancio di previsione 2020 è stato approvato il piano delle assunzioni 2020;
- nello specifico e per quanto qui rileva, nella citata programmazione è prevista una procedura selettiva per la progressione verticale per la copertura, nell'anno 2020, di n. 12 posti di categoria B, posizione economica B3, profilo di "Operatore Socio Sanitario" cui si provvede con il presente avviso;
- in attuazione della determina n. 218 del 23/11/2020 "Indizione della procedura di selezione finalizzata alla progressione verticale per la copertura di n. 12 posti nel profilo professionale di "Operatore Socio-sanitario (OSS) cat. B3";
- Visto il Regolamento per le progressioni verticali approvato con delibera n. 2 del 07/02/2020;

RENDE NOTO

Art. 1 - Posti disponibili per la selezione

E' indetta una procedura selettiva, per titoli ed esami, per la progressione verticale finalizzata alla copertura di n. 12 posti a tempo indeterminato e pieno di "Operatore Socio Sanitario", inquadrato nella categoria giuridica B, posizione economica B3.

La sede di lavoro è individuata presso le strutture gestite dall'Asp Ravenna Cervia e Russi.

ASP Azienda Servizi alla Persona Ravenna Cervia Russi

Sede Legale: Piazza del Popolo, 1- 48121 Ravenna

C.F. – P.IVA 02312680396

e-mail: info@aspravennacerviaerussi.it – www.aspravennacerviaerussi.it

Sede Operativa: Viale della Lirica, 21 - 48124 Ravenna

Tel. 0544 456050

Nel presente bando, nel rispetto della normativa vigente in materia, vengono rispettati i principi generali in materia di reclutamento del personale di cui al D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 s.m.i. e D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 s.m.i. ed è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

L'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare il termine di scadenza della presente selezione o di riaprirla ovvero di revocare il bando stesso. Tutte queste informazioni saranno pubblicate sul sito internet di ASP www.aspravennacerviaerussi.it nella Sezione "**Concorsi, Bandi, Gare d'Appalto**" - "**Concorsi**".

L'Amministrazione ha esperito le procedure di mobilità ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.

Art. 2 – Tipologia del rapporto di lavoro

L'assunzione del vincitore avviene con la stipula di un contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato.

Il rapporto di lavoro è regolato dal contratto individuale con riferimento al CCNL Comparto Funzioni Locali.

L'inquadramento è nella categoria B, posizione economica B3 ed il candidato è adibito alle mansioni proprie del profilo professionale di Operatore Socio Sanitario come definito nella scheda appendice 1 a questo bando.

Art. 3 – Trattamento normativo ed economico

Il trattamento normativo applicato sarà quello previsto dal CCNL Comparto Funzioni Locali.

Il trattamento economico di base annuo lordo, ai sensi del vigente CCNL, per la categoria B, posizione economica B3 è composto da:

- stipendio tabellare;
- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto;
- assegno per il nucleo familiare;
- eventuali altre indennità spettanti a norma di legge e dei contratti collettivi.

Il trattamento economico complessivo di cui sopra è rapportato al periodo di servizio prestato ed è da considerarsi al lordo delle ritenute erariali, previdenziali e assistenziali nella misura di legge.

Art. 4 – Requisiti di ammissione

Possono partecipare alle prove di selezione i candidati che presentano i seguenti requisiti:

1. personale dipendente dell' ASP Ravenna Cervia e Russi a tempo indeterminato, destinatario del CCNL comparto Funzioni Locali, escluso qualsiasi rapporto di lavoro e/o di prestazione di opera di diversa natura e comunque costituito a titolo precario o occasionale o con qualsiasi altra modalità prevista da specifiche disposizioni di legge;
2. Diploma di licenza della scuola dell'obbligo;

ASP Azienda Servizi alla Persona Ravenna Cervia Russi

Sede Legale: Piazza del Popolo, 1- 48121 Ravenna

C.F. - P.IVA 02312680396

e-mail: info@aspravennacerviaerussi.it - www.aspravennacerviaerussi.it

Sede Operativa: Viale della Lirica, 21 - 48124 Ravenna

Tel. 0544 456050

3. Attestato di qualifica professionale di operatore socio sanitario rilasciato o riconosciuto dalla Regione Emilia Romagna o attestato equivalente rilasciato da Enti di altre Regioni;
4. Attestato di formazione per alimentarista;
5. possesso della patente cat. B;
6. Anzianità di servizio minima di 24 mesi nella categoria inferiore se appartenente alla stessa area di attività del posto messo a concorso, o con un'anzianità minima di 36 mesi nella categoria inferiore se appartenente ad altra area di attività.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione o per l'assunzione comporta l'esclusione dalla selezione o la decadenza dal nuovo inquadramento.

Tutti i requisiti previsti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del presente bando di selezione che al momento dell'assunzione.

Resta ferma la facoltà di ASP di disporre, anche successivamente all'espletamento delle prove selettive, l'esclusione dalla selezione, per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.

Fermo restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal concorrente, il medesimo viene escluso dalle successive fasi di concorso ovvero cancellato dalla graduatoria ovvero decade dai benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art.75 D.P.R. n.445/2000).

Art. 5 – Presentazione delle domande

La domanda di ammissione, redatta utilizzando lo schema allegato, deve essere inoltrata all'Amministrazione scegliendo esclusivamente una delle seguenti modalità, pena l'inammissibilità della domanda:

- 1) Spedizione postale, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata a:

ASP RAVENNA CERVIA E RUSSI
Viale della Lirica n. 21
48124 Ravenna (RA)

Si precisa che il termine ultimo indicato per la presentazione si intende PERENTORIO, a nulla valendo in proposito la data di spedizione risultante dal timbro postale, facendo fede esclusivamente la data e l'ora di arrivo all'Ufficio Protocollo dell'Asp di Ravenna.

Sulla busta dovrà essere indicata la dicitura - Contiene domanda per selezione , per titoli ed esami, progressione verticale nella categoria B, posizione economica B3, profilo professionale Operatore Socio Sanitario;

- 2) a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato all'indirizzo: pec@pec.aspravennacerviaerussi.it od in alternativa dalla propria casella mail a info@aspravennacerviaerussi.it con oggetto "Domanda per selezione , per titoli ed esami, progressione verticale nella categoria B, posizione economica B3, profilo professionale Istruttore Socio-Assistenziale.

Le candidature presentate per via telematica ed i file allegati dovranno pervenire in formato PDF.

La domanda deve pervenire inderogabilmente

ASP Azienda Servizi alla Persona Ravenna Cervia Russi

Sede Legale: Piazza del Popolo, 1- 48121 Ravenna

C.F. - P.IVA 02312680396

e-mail: info@aspravennacerviaerussi.it - www.aspravennacerviaerussi.it

Sede Operativa: Viale della Lirica, 21 - 48124 Ravenna

Tel. 0544 456050

entro le ore 12.00 del giorno 14/12/2020

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili alla stessa Amministrazione, né per eventuali disguidi o disservizi, postali o telegrafici o comunque di ricevimento della raccomandata.

La data di spedizione della domanda via mail è quella generata automaticamente dal sistema di spedizione della PEC. Qualora la trasmissione sia stata effettuata da casella mail ordinaria non vi è alcun riscontro certo opponibile, né l'Amministrazione invia messaggi di ricevuta, pertanto fa fede la data di ricevimento alla casella dell'Amministrazione.

Nella domanda (Allegato 1) i concorrenti devono dichiarare, ai sensi dell'art.46 del D.P.R. 445/2000, nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso e esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità, quanto segue:

- il cognome, il nome e il codice fiscale;
- la data, il luogo di nascita e di residenza;
- il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica (PEC o mail normale);
- il titolo di studio posseduto e il certificato di attestazione necessario per la partecipazione alla progressione;
- di essere dipendenti di ruolo di ASP Ravenna Cervia e Russi con il profilo professionale posseduto ;
- di avere anzianità prevista per partecipare alla selezione precisando il periodo di servizio e il profilo. Eventuali periodi di aspettativa non retribuita (durante i quali non si matura anzianità di servizio) dovranno essere espressamente dichiarati dai candidati in sede di domanda di partecipazione alla selezione e non saranno valutati;
- di avere conseguito una valutazione positiva per almeno tre anni presso l'Asp di Ravenna Cervia e Russi e/o l'Ente di provenienza, in caso di assunzione tramite mobilità;
- di non aver subito, nel triennio precedente alla data di presentazione della domanda, procedimenti disciplinari conclusi con le sanzioni disciplinari della sospensione dal servizio;
- il possesso di eventuali titoli che diano diritto di precedenza o preferenza a parità di punteggio, con specificazione dei titoli stessi, previsti dall'art.5 del D.P.R. 9 maggio, n. 487, modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996 n. 693, dalla legge 15 maggio 1997 n. 127 e dalla legge 191/98, nonché quanto previsto dalla legislazione vigente.

Tutte le dichiarazioni devono essere rese in modo esplicito. La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopraindicati non è ritenuta valida.

Art. 6 - Motivi di esclusione delle domande

Saranno escluse dalla selezione:

- le domande non redatte secondo lo schema allegato;
- le domande che non indichino il possesso, da parte del candidato, di tutti i requisiti previsti dal precedente articolo;

ASP Azienda Servizi alla Persona Ravenna Cervia Russi

Sede Legale: Piazza del Popolo, 1- 48121 Ravenna

C.F. - P.IVA 02312680396

e-mail: info@aspravennacerviaerussi.it - www.aspravennacerviaerussi.it

Sede Operativa: Viale della Lirica, 21 - 48124 Ravenna

Tel. 0544 456050

- le domande pervenute oltre il termine stabilito dal precedente articolo;
- le domande prive della firma in calce;
- le domande prive della copia leggibile del documento di identità personale in corso di validità;
- file della domanda e degli allegati in formato diverso da quello richiesto;
- le domande trasmesse con modalità diversa da quelle stabilite dal precedente articolo.

Art. 7 - Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti, tutti in formato esclusivamente .pdf o pdf/A:

- copia di un documento di identità in corso di validità: facoltativa per chi firma la domanda e la documentazione digitalmente. Il solo documento di riconoscimento può essere in formato .jpg;
- scheda da cui risultino i titoli da valutare secondo il fac-simile allegato (Allegato 2).

E' facoltà del concorrente produrre, in sostituzione di documenti, la dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi della normativa vigente, con firma non autentica, allegando una copia del documento di identità.

Ai sensi dell'art.15 della L.n.183/2011 è fatto divieto di esibire certificati rilasciati da pubbliche amministrazioni concernenti stati, fatti e qualità personale che sono, pertanto, sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà.

Le dichiarazioni mendaci o la falsità degli atti, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000, sono punite ai sensi del codice penale e dalle leggi speciali in materia.

Le domande contenenti irregolarità o omissioni non sono sanabili e comportano l'esclusione dalla selezione.

Art. 8 – Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice verrà nominata dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande e sarà composta da n. 3 componenti di cui un Presidente e due Componenti, che se dipendenti, devono essere di posizione non inferiore a quella dei posti a concorso, esperti nelle materie oggetto del concorso e/o da personale esterno di comprovata esperienza nel settore. Un segretario assiste la commissione e cura la verbalizzazione delle sedute.

Art. 9 – Esame delle domande

Tutte le domande pervenute entro la scadenza, saranno esaminate dall' Ufficio Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Saranno ammessi alla selezione i candidati che hanno dichiarato il possesso di tutti i requisiti di partecipazione ed esclusi quelli che ne risulteranno privi.

In ogni caso in cui, anche successivamente, si accerti la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici che abbia eventualmente conseguito mediante il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito internet dell' Asp - www.aspravennacerviaerussi.it - "Concorsi, Bandi, Gare d'Appalto" - "Concorsi".

Tale pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati.

ASP Azienda Servizi alla Persona Ravenna Cervia Russi

Sede Legale: Piazza del Popolo, 1- 48121 Ravenna

C.F. - P.IVA 02312680396

e-mail: info@aspravennacerviaerussi.it - www.aspravennacerviaerussi.it

Sede Operativa: Viale della Lirica, 21 - 48124 Ravenna

Tel. 0544 456050

Art. 10 – Prova di selezione – colloquio e relativa valutazione

La prova di selezione consisterà in un colloquio per verificare le conoscenze e le competenze del profilo descritto nell'Appendice 1 al presente bando.

I candidati convocati al colloquio dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al colloquio nell'ora, giornata e sede indicata verrà equiparata a rinuncia alla selezione, salvo il caso di impedimento tempestivamente comunicato.

L'Azienda si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

Criteri di valutazione della prova colloquio

La Commissione di valutazione dispone di max 30 punti.

La Commissione terrà conto nella valutazione di quanto espresso dal candidato nel colloquio e in particolare modo riferito a:

- Funzioni, compiti e metodologia di lavoro dell'operatore socio-sanitario;
- Metodologie di gestione assistenziale e relazionale con l'utente non autosufficiente e/o affetto da demenza;
- Finalità, metodologia di utilizzo degli strumenti professionali del lavoro;
- Strumenti e metodologie del lavoro in equipe;
- Capacità di utilizzo dei sistemi informativi per quanto di sua competenza..

Ciascun dei 5 criteri di selezione avrà un punteggio massimo di punti 6.

Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

L'Azienda si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

Valutazione dei titoli (massimo 30 punti complessivi):

1.	Titolo di studio superiore a quello specificatamente richiesto	Max punti 4
	Laurea Magistrale	Punti 4
	Laurea triennale o Laurea di primo livello	Punti 3
	Diploma di istruzione secondaria	Punti 2

ASP Azienda Servizi alla Persona Ravenna Cervia Russi

Sede Legale: Piazza del Popolo, 1- 48121 Ravenna

C.F. - P.IVA 02312680396

e-mail: info@aspravennacerviaerussi.it - www.aspravennacerviaerussi.it

Sede Operativa: Viale della Lirica, 21 - 48124 Ravenna

Tel. 0544 456050

2.	Titoli di servizio (medesimo ruolo al posto da ricoprire)	Max punti 10
	Servizio come Operatore Socio Sanitario o Operatore addetto all'assistenza di base presso l'Asp di Ravenna Cervia e Russi o presso altre Amministrazioni pubbliche o private	1 punto per frazioni di anno fino a 5 mesi; 0,5 punti per frazioni di anno da 6 a 11 mesi

3.	Valutazione della performance conseguita negli anni 2017, 2018 e 2019	Max punti 9
a.	Valutazione positiva pari alla media delle valutazioni conseguite nell'Ente di provenienza o nell' ASP Ravenna Cervia e Russi	1 punto per ogni anno
b.	Valutazione positiva superiore alla media delle valutazioni conseguite nell'Ente di provenienza o nell' ASP Ravenna Cervia e Russi	2 punti per ogni anno
c.	Valutazione positiva pari al massimo nella scala dell'Ente di provenienza o dell' ASP Ravenna Cervia e Russi	3 punti per ogni anno

4.	Altri titoli	Max punti 7
	Vengono valutati i corsi di formazione e aggiornamento attinenti al profilo con durata di almeno 12 ore e con esame finale attestante il superamento del corso	1 punto ogni corso/attestato

Art. 11 - Formazione e validità della graduatoria

La Commissione esaminatrice formula la graduatoria provvisoria sommando i punteggi conseguiti nella prova d'esame (massimo punti 30) e la valutazione dei titoli (massimo punti 30).

La graduatoria provvisoria, limitatamente a coloro che abbiano ottenuto un punteggio sufficiente (21/30) nella prova orale, sarà pubblicata nel sito dell'Asp.

La graduatoria sarà pubblicata nel sito dell'Asp:

www.aspravennacerviaerussi.it

Sezione : " Concorsi, Bandi, Gare d'appalto" - Concorsi

I posti saranno conferiti secondo l'ordine della graduatoria definitiva, qualora il candidato rinunci al posto sarà considerato decaduto dalla graduatoria medesima.

La graduatoria è valida solo per i posti per cui è stata bandita la selezione.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità alla selezione.

I vincitori saranno chiamati a sottoscrivere il nuovo contratto individuale di lavoro, previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati nella domanda di partecipazione che sono stati oggetto di valutazione.

ASP Azienda Servizi alla Persona Ravenna Cervia Russi

Sede Legale: Piazza del Popolo, 1- 48121 Ravenna

C.F. - P.IVA 02312680396

e-mail: info@aspravennacerviaerussi.it - www.aspravennacerviaerussi.it

Sede Operativa: Viale della Lirica, 21 - 48124 Ravenna

Tel. 0544 456050

Art. 12 - Disposizioni finali

Per quanto non disciplinato dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Azienda.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 241/90 si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è il Direttore Vicario dell'ASP.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura di progressione verticale ex art. 22 e ss. della Legge n.241/90 e successive modificazioni.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Asp di Ravenna Cervia e Russi preferibilmente tramite e-mail all'indirizzo: info@aspravennacerviaerussi.it o al nr. 0544/456050

Art. 13 - Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 30.06.2003,n. 196 e del Regolamento Europeo per la protezione dei dati (RGDP), i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono. La presentazione della domanda, da parte del candidato, implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto, nonché a cura dei membri della Commissione di valutazione. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione, pertanto, nel testo della domanda di partecipazione all'avviso, dovrà manifestare il consenso al trattamento dei dati.

Ravenna, 23/11/2020

Il Direttore Vicario
F.to Dott.ssa Donatella Malucelli

ASP Azienda Servizi alla Persona Ravenna Cervia Russi

Sede Legale: Piazza del Popolo, 1- 48121 Ravenna

C.F. - P.IVA 02312680396

e-mail: info@aspravennacerviaerussi.it - www.aspravennacerviaerussi.it

Sede Operativa: Viale della Lirica, 21 - 48124 Ravenna

Tel. 0544 456050

SCHEDA APPENDICE 1

Operatore Socio Sanitario

L'operatore socio – sanitario svolge le attività previste in questo ambito di competenza inserito in équipe, in collegamento funzionale e in collaborazione con gli operatori professionalmente preposti, rispettivamente all'assistenza sanitaria e a quella sociale.

Il suo intervento si caratterizza nella specificità e si differenzia per livelli di responsabilità e per aree di autonomia in rapporto al livello di complessità della situazione dell'assistito e all'organizzazione definita nell'ambito del servizio.

Spetta all'operatore socio – sanitario:

RILEVARE LE NECESSITÀ ASSISTENZIALI

- rilevare i bisogni assistenziali, le risorse e le condizioni di rischio della persona da assistere, della sua famiglia e dell'ambiente in cui vive;
- collaborare nella valutazione del grado di autonomia, anche attraverso l'uso di griglie predisposte.

ATTUARE INTERVENTI ASSISTENZIALI

- svolgere attività finalizzate alla cura e all'igiene personale e all'espletamento delle funzioni fisiologiche;
- stimolare la persona assistita al movimento per prevenire rischi e conseguenze da ridotta attività fisica, garantendo il mantenimento delle capacità psicofisiche e, se necessario, l'aiuto nella deambulazione;
- svolgere attività finalizzate all'apprendimento e/o al mantenimento, da parte dell'assistito, di posture corrette e di posizioni terapeutiche su indicazione di operatori professionalmente preposti, anche utilizzando presidi, ausili ed attrezzature;
- svolgere attività finalizzate al trasferimento della persona assistita fuori dal letto utilizzando ausili idonei;
- assistere e sorvegliare le condizioni della persona durante il trasferimento da un servizio all'altro;
- collaborare alla prevenzione dei più comuni problemi della sindrome da immobilizzazione;
- stimolare ad un'alimentazione equilibrata e corretta;
- predisporre i pasti;
- curare il comfort ambientale e personale e aiutare la persona ad alimentarsi nel rispetto delle indicazioni dietetiche e riferire le osservazioni all'operatore professionalmente preposto;
- rilevare i più comuni segni di alterazione delle diverse funzioni di vita o modificazioni della situazione della persona assistita e riferire, in tempi e modalità appropriate, agli operatori di competenza;
- garantire, durante ogni intervento assistenziale, sicurezza e comfort;
- collaborare alla composizione della salma e provvedere al suo trasferimento.

VALUTARE GLI INTERVENTI

- valutare l'efficacia degli interventi attuati in ordine al raggiungimento degli obiettivi assistenziali di competenza, considerando anche il grado di soddisfazione espresso dalla persona assistita.

Competenze di assistenza alla persona di specifico carattere sanitario

L'operatore socio-sanitario collabora nella attuazione delle seguenti attività di assistenza alla persona di carattere sanitario che devono essere specificate, per iscritto, nella pianificazione delle cure e nella relativa documentazione da parte dell' équipe:

- rilevazione dei parametri vitali;
- controllo del peso;
- raccolta campioni biologici che non richiedono manovre invasive;
- cambio medicazioni e fasciature semplici;
- preparazione dell'assistito e dei materiali per specifiche procedure medico-assistenziali (cateterismo vescicale, enteroclisma, campo sterile, prelievo venoso, medicazioni complesse e altre procedure definite e protocollate a livello del servizio);
- rilevazione della glicemia e della glicosuria attraverso stick;
- aiuto per il corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso secondo protocollo;
- aiuto per la corretta assunzione della terapia, prescritta e programmata, con la supervisione del personale sanitario competente (medico-infermiere), esclusa la terapia per via iniettiva (i/m – s/c – e/v).

L'operatore socio – sanitario è altresì in grado di attuare misure di primo soccorso e di pronto intervento che non abbiano carattere di invasività: posizione anti – shock e posizione di sicurezza, tecniche di supporto alle funzioni vitali (massaggio cardiaco esterno e respirazione artificiale), manovra di Heimlich, tecniche di primo soccorso nei traumi e nelle ferite, uso del pallone di Ambu e posizionamento canula di Mayo.

L'operatore socio-sanitario svolge le attività indicate con la supervisione di un' équipe responsabile di monitorare con continuità le condizioni della persona assistita, in un contesto organizzativo dove sono definiti gli ambiti di competenza e di responsabilità dei vari operatori e dove l'integrazione e la verifica sono processi costantemente presidiati da figure di coordinamento.

Competenze di relazione con la persona da assistere, la famiglia, l' équipe

L'operatore socio – sanitario attiva la relazione professionale come strumento del processo di aiuto messo in atto per consentire alla persona da assistere di mantenere, potenziare, valorizzare le proprie risorse.

Nel rapporto operatore – persona assistita, la relazione richiede, da parte dell'operatore socio – sanitario, competenze nel:

- collaborare nell'accoglienza della persona e della sua famiglia per favorire il loro orientamento ed inserimento nei servizi residenziali, nei centri diurni e in ospedale;
- accompagnare la persona non autosufficiente e disorientata per l'utilizzo dei servizi;
- favorire il mantenimento dei rapporti parentali e amicali;

- attuare interventi volti a favorire la vita di relazione dell'assistito, tenendo conto dei suoi bisogni e confrontandosi con gli altri operatori del servizio;
- mettere in atto una relazione professionale con l'assistito e la famiglia favorevole a creare un clima di fiducia e consenso;
- collaborare nella relazione di aiuto che coinvolga la persona, la famiglia ed altre persone – risorsa nella realizzazione dell'intervento assistenziale e nello sviluppo dell'autonomia;
- adottare modalità relazionali orientate al confronto e alla collaborazione con il gruppo di lavoro, con altri operatori e/o servizi;
- collaborare e realizzare attività di animazione rivolte ai singoli e a gruppi.

Competenze di comfort, di igiene e di sicurezza nell'intervento sugli ambienti di vita, assistenziali e di cura della persona da assistere

L'operatore socio-sanitario sa:

- mantenere confortevoli gli ambienti di vita e di cura della persona assistita, applicando protocolli definiti dal servizio e, a domicilio, secondo modalità concordate con lo stesso;
- adottare comportamenti per prevenire le infezioni e per promuovere la sicurezza negli ambienti di lavoro;
- curare il riordino e la pulizia degli ambienti di vita e di cura della persona assistita scegliendo strumenti, prodotti e metodi secondo procedure concordate;
- predisporre e suggerire interventi di adattamento dell'ambiente alle esigenze dell'assistito per favorirne l'autonomia e garantirne la sicurezza;
- assicurare la pulizia, la disinfezione e la conservazione di utensili, apparecchi, presidi usati dall'assistito e dal personale per fini assistenziali;
- eseguire tutte le fasi di preparazione del materiale da inviare in sterilizzazione e mettere in atto le misure idonee alla sua corretta conservazione;
- collaborare nella cura della biancheria e del vestiario;
- garantire la raccolta e lo stoccaggio dei rifiuti nel rispetto della normativa vigente;
- assicurare il trasporto del materiale biologico sanitario secondo protocolli stabiliti.

Competenze di organizzazione, di verifica delle proprie attività e di integrazione con altri operatori e servizi

L'operatore socio – sanitario sa:

- attuare gli interventi assistenziali tenendo conto delle finalità e degli obiettivi del servizio di appartenenza valutando, per l'area di propria competenza, gli interventi più appropriati da proporre;
- realizzare gli interventi di competenza, perseguendo gli obiettivi del piano assistenziale elaborato con l'équipe;
- gestire le proprie attività, secondo priorità, utilizzando in modo ottimale le risorse disponibili, nel rispetto dei vincoli e dei principi etici enunciati negli orientamenti deontologici dell'operatore socio – sanitario;
- partecipare attivamente alle riunioni del gruppo di lavoro e ai momenti formali di passaggio delle consegne;

- utilizzare gli strumenti informativi in uso per la registrazione/trasmissione di informazioni per la continuità assistenziale;
- utilizzare metodologie di lavoro comuni con le équipe del servizio;
- segnalare a chi di competenza i problemi incontrati durante la propria attività richiedendo, se necessario, la consulenza e l'intervento di altri operatori di specifica professionalità;
- selezionare le informazioni da riferire agli altri operatori dell'équipe perché utili all'inserimento e al progetto assistenziale;
- collaborare nelle attività di verifica degli interventi di propria competenza, in funzione della qualità del servizio;
- collaborare alla definizione dei propri bisogni di formazione, partecipare ai corsi di aggiornamento, disponibile a trasferire innovazioni e cambiamenti nel proprio contesto operativo;
- informare l'utente sulle opportunità offerte dai servizi del territorio, aiutandolo, nel disbrigo di semplici adempimenti burocratici;
- concorrere, rispetto agli operatori dello stesso profilo, al tutorato dei tirocinanti e dei neoassunti;
- collaborare all'organizzazione di attività di socializzazione sostenendo la partecipazione degli utenti ad iniziative culturali e ricreative sia sul territorio che in ambito residenziale.

Principi

L'operatore socio – sanitario svolge la propria attività rispettando il principio del valore della persona, nella sua dignità ed unicità;

- L'operatore socio – sanitario assiste tutte le persone attribuendo loro pari diritto e considerazione indipendentemente dall'età, sesso, nazionalità, religione, minorazione o da qualsiasi altra caratteristica personale, dalle condizioni economiche e sociali, dalle specifiche cause di inabilità e malattia;
- L'operatore socio – sanitario svolge la propria attività non esprimendo giudizi di valore sulle persone e sui loro comportamenti.

Rapporti con la persona assistita

L'operatore socio – sanitario valorizza l'autonomia della persona, la sua soggettività, la sua capacità di prendere decisioni, la sostiene nell'uso delle risorse proprie, la stimola a usufruire delle risorse sociali, evitando, per quanto possibile, l'insorgere di condizioni di dipendenza;

- Assiste la persona non autosufficiente utilizzando, qualora sussista la necessità di tutela della persona stessa, misure di controllo solo secondo prescrizione medica;
- Qualora le condizioni psicofisiche della persona assistita lo consentono, l'operatore socio – sanitario chiede il consenso dell'interessato all'effettuazione delle prestazioni assistenziali di sua competenza;
- Informa la persona delle azioni che svolge, motivandone le ragioni, la coinvolge nel processo assistenziale, tenendo in considerazione quanto da essa manifestato;
- Osserva il segreto professionale ed il segreto d'ufficio come risposta alla fiducia che l'assistito e l'organizzazione/servizio ripongono in lui.

Rapporti con colleghi e altri operatori

- Rispetto al progetto assistenziale l'operatore socio-sanitario ha diritto di essere informato e coinvolto, assicurando la riservatezza delle informazioni relative alla persona;
- Nella raccolta, nella gestione e nel passaggio di dati, si limita a ciò che è pertinente al progetto di aiuto;
- Garantisce la continuità assistenziale anche attraverso l'efficace gestione degli strumenti informativi;
- Collabora con colleghi e altri operatori di cui riconosce e rispetta lo specifico professionale, intrattenendo rapporti improntati a correttezza, lealtà, condivisione degli obiettivi;
- Riferisce a persona competente e/o ai superiori qualsiasi circostanza che possa pregiudicare l'assistenza o la qualità delle cure, con particolare riguardo agli effetti sulla persona.

Rapporti con l'organizzazione di lavoro

- L'operatore socio-sanitario ha il dovere di tenersi aggiornato professionalmente al fine di poter erogare prestazioni assistenziali di qualità;
- Non accetta compensi o regali di valore;
- Concorre alla piena applicazione delle procedure assistenziali e al loro miglioramento in relazione al contesto organizzativo;
- Assume la responsabilità del proprio operato in conformità al proprio ruolo professionale tenendo conto del mandato affidatogli, accettando di sottoporre il proprio operato alla verifica da parte degli operatori preposti.

Allegato 2

SCHEDA VALUTAZIONE TITOLI (massimo 30 punti complessivi)

Il/la sottoscritto/a _____
nata a _____ il _____ codice fiscale _____

ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, e consapevole delle sanzioni penali previste dalla r.t. 76 del medesimo D.P.R. in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA E AUTOCERTIFICA

1.	Di avere conseguito il seguente titolo di studio superiore a quello specificatamente richiesto
	Laurea specialistica o magistrale in _____ conseguita presso _____ con votazione _____
	Laurea triennale o Laurea di primo livello in _____ conseguita presso _____ con votazione _____
	Diploma di istruzione secondaria _____ conseguita presso _____ con votazione _____

Spazio riservato alla commissione esaminatrice

Titolo di studio superiore a quello specificatamente richiesto	Max punti 4	Valutazione (spazio riservato alla commissione esaminatrice)
Diploma di laurea vecchio ordinamento o Laurea specialistica o Laurea magistrale _____ conseguito presso _____	Punti 4	
Laurea triennale o Laurea di primo livello _____ conseguito presso _____	Punti 3	
Diploma di istruzione secondaria _____ conseguita presso _____	Punti 2	

2.	Titoli di servizio (medesimo ruolo al posto da ricoprire)
	Servizio come Operatore Socio Sanitario o Operatore addetto all'assistenza di base presso l'Asp di Ravenna Cervia e Russi o presso altre Amministrazioni pubbliche o private dal _____

Spazio riservato alla commissione esaminatrice

Titolo di studio medesimo a quello	Max punti 10	Valutazione (spazio riservato alla commissione esaminatrice)
Servizio come Operatore Socio Sanitario o Operatore addetto all'assistenza di base presso l'Asp di Ravenna Cervia e Russi o presso altre Amministrazioni pubbliche o private	1 punto per frazioni di anno fino a 5 mesi; 0,5 punti per frazioni di anno da 6 a 11 mesi.	

3.	Valutazione della performance conseguita negli anni 2017, 2018 e 2019
a.	Valutazione della performance conseguita nel 2017 _____
b.	Valutazione della performance conseguita nel 2018 _____
c.	Valutazione della performance conseguita nel 2019 _____

Spazio riservato alla commissione esaminatrice

Valutazione della performance conseguita negli anni 2017, 2018 e 2019	Max punti 9	Valutazione (spazio riservato alla commissione esaminatrice)
a. Valutazione positiva pari alla media delle valutazioni conseguite nell'Ente di provenienza o nell'ASP Ravenna Cervia e Russi	1 punto per ogni anno	
b. Valutazione positiva superiore alla media delle valutazioni conseguite nell'Ente di provenienza o nell'ASP Ravenna Cervia e Russi	2 punti per ogni anno	
c. Valutazione positiva pari al massimo nella scala dell'Ente di provenienza o dell'ASP Ravenna Cervia e Russi	3 punti per ogni anno	

4.	Altri titoli (vengono valutati i corsi di formazione e aggiornamento attinenti al profilo con durata di almeno 12 ore e con esame finale attestante il superamento del corso), indicare di seguito i corsi e allegare gli attestati.

Spazio riservato alla commissione esaminatrice

4. Altri titoli	Max punti 7	Valutazione (spazio riservato alla commissione esaminatrice)
Vengono valutati i corsi di formazione e aggiornamento attinenti al profilo con durata di almeno 12 ore e con esame finale attestante il superamento del corso	1 punto ogni corso/attestato	