

ISTITUTO CESANA MALANOTTI

Via Carbonera n. 15 – 31029 Vittorio Veneto (TV) – Tel. 0438/9488 – Fax 0438/941260

E-mail: personale@cesanamalanotti.it

.....

Scadenza: 10.07.2017

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

PER ESAMI PER LA COPERTURA DI

N. 10 POSTI DI OPERATORE SOCIO SANITARIO a tempo pieno e indeterminato (Cat. B1) – CCNL Regioni ed Autonomie Locali

di cui n. 3 posti con riserva ex artt. 678 c.9 e 1014 c.3 e 4 D. Lgs. 66/2010

Il Segretario Direttore con decreto n. 37/Area Personale del 30.05.2017

RENDE NOTO

Art. 1 – Individuazione del posto.

E' indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 10 posti di OPERATORE SOCIO SANITARIO a tempo pieno e indeterminato.

Al posto è attribuito il trattamento giuridico - economico corrispondente a quello della categoria B Posizione Economica B1 del vigente CCNL del comparto Regioni - Autonomie Locali.

Saranno inoltre corrisposte la tredicesima mensilità, l'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto per legge, e gli altri eventuali emolumenti previsti da leggi ed accordi di lavoro.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle ritenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.

I contenuti professionali sono riportati dell'allegato n. 1 – “Profilo professionale **di OPERATORE Socio Sanitario**” così come previsto dal Funzionigramma - Requisiti di accesso approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 12 del 11.04.2017.

Art. 2 – Normativa del concorso.

Il concorso è disciplinato dal presente bando, dal D.P.R. n. 487 del 09.05.1994 “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e ss.mm.ii., dal D.Lgs. 165/2001 e dal vigente “Regolamento concorsi – Disciplina delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso e delle procedure selettive”, di seguito Regolamento, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 18 del 12.04.2011. Si applicano altresì le disposizioni di legge e di regolamento richiamate per rinvio dalle suindicate fonti.

Art. 3 – Requisiti per l'ammissione al concorso.

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea o cittadinanza non comunitaria, in possesso della carta di soggiorno, dello "status" di rifugiato o dello "status" di protezione sussidiaria, ai sensi dell'art. 7, comma 1, della legge n. 97/2013, purché con adeguata conoscenza della lingua italiana e godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) età non inferiore ai 18 anni e non superiore ad anni 50;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) assenza di condanne penali o di applicazione di misure di prevenzione o di sicurezza che costituiscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, impedimento per la costituzione e/o il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- e) (solo per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva) essere in regola con le disposizioni di legge sul reclutamento;
- f) non essere incorsi nella destituzione, nella dispensa o nella decadenza da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni;
- g) idoneità fisica e psico-fisica all'impiego, da accertarsi in via preventiva ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
- h) possesso del Titolo di Operatore Socio Sanitario (O.S.S.) o di titolo equipollente previsto dalla normativa vigente;
- i) adeguata conoscenza della lingua italiana, accertata attraverso le prove d'esame;
- l) possesso della patente di Cat. B.

Il titolo di studio deve prodursi in una delle seguenti forme:

- 1. originale;
- 2. copia autenticata;
- 3. copia fotostatica riportante la dicitura "copia conforme all'originale" e la firma del candidato;
- 4. dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, successive integrazioni e modificazioni (autocertificazione);
- 5. documento rilasciato dalla competente autorità, dal quale risulti che il candidato è in possesso del titolo richiesto.

Art. 4 – Possesso dei requisiti.

I requisiti di cui sopra debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Debbono inoltre essere posseduti anche al momento dell'assunzione ad eccezione di quello dell'età, fatto salvo il caso del compimento del limite di età di anni 50. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione, compresa l'idoneità psico-fisica, comporta, l'interruzione del rapporto di lavoro.

Art. 5 – Tassa di concorso.

La partecipazione al concorso comporta l'obbligo del versamento di una tassa a titolo di contributo spese concorsuali di EURO 10,00 (dieci/00) da effettuarsi con la seguente causale:

"Tassa per la partecipazione al concorso pubblico di "Operatore Socio Sanitario - Cat. B1", a mezzo ricevuta del versamento sul c/c bancario di Istituto Cesana Malanotti – Cod. IBAN IT 27 C 03599 01800 000000131253 o a mezzo vaglia postale intestato al predetto Istituto Cesana Malanotti – Via Carbonera n. 15 – 31029 Vittorio Veneto (TV).

Art. 6 – Domanda di ammissione.

La domanda di ammissione al concorso deve essere compilata in carta semplice, possibilmente utilizzando gli appositi stampati, e va indirizzata al **Segretario Direttore dell'Istituto Cesana Malanotti – Via Carbonera n. 15 – 31029 Vittorio Veneto/TV.**

Gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:

- a) il nome ed il cognome;
- b) la data, il luogo e la provincia di nascita;
- c) la residenza anagrafica, completa di indirizzo e n. di telefono;
- d) l'indicazione del concorso pubblico a cui intendono partecipare;
- e) il possesso della cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea o cittadinanza non comunitaria, in possesso della carta di soggiorno, dello "status" di rifugiato o dello "status" di

- protezione sussidiaria, ai sensi dell'art. 7, comma 1, della legge n. 97/2013, purché con adeguata conoscenza della lingua italiana e godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- f) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; per i candidati stranieri, deve essere indicato il comune dello stato di appartenenza ovvero l'ufficio, in Italia, del proprio Stato in cui esercitano il diritto di voto;
 - g) le eventuali condanne riportate, precisando altresì se vi siano procedimenti penali in corso; in caso negativo, l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso;
 - h) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
 - i) l'incondizionata idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni del posto da ricoprire;
 - l) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli candidati di sesso maschile, cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva);
 - m) il titolo di studio posseduto e la Scuola presso la quale tale titolo è stato conseguito;
 - n) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
 - o) il possesso della patente di Cat. B;
 - p) gli eventuali titoli di precedenza e/o preferenza previsti dalla legislazione in vigore;
 - q) il domicilio presso il quale devono, ad ogni effetto, essere inoltrate le comunicazioni relative al concorso, dando atto che, in carenza della sopraddetta indicazione, le comunicazioni saranno fatte alla residenza dichiarata;
 - r) l'autorizzazione, ai sensi del D.Lgs 196/2003, per il trattamento dei dati personali, relativamente alla pratica concorsuale in argomento e di accettare le disposizioni del presente avviso;
 - s) l'eventuale diritto alla riserva di posti di cui al D.Lgs n. 66/2010.

Eventuali preclusioni per i candidati ebrei o valdesi alla effettuazione delle prove di concorso nelle giornate di sabato o nelle altre festività religiose ebraiche o valdesi devono essere espressamente indicate nella domanda.

Qualora il candidato portatore di handicap ai sensi della L. 104/92 necessiti, per l'esecuzione delle prove d'esame, dell'uso degli ausili necessari e/o di tempi aggiuntivi in relazione allo specifico handicap ai sensi dell'art. 20 della legge richiamata, deve farne specificazione nella domanda.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda deve essere firmata dal candidato, con allegata fotocopia della carta d'identità, o documento equipollente. Le domande prive di firma saranno escluse.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.

Art. 7 – Documentazione della domanda.

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare:

- a) ricevuta del versamento sul c/c bancario dell'Ente o del vaglia postale attestante il pagamento della tassa di concorso;
- b) il titolo di studio richiesto dal bando di concorso nelle forme previste dall'art.3;
- c) il curriculum professionale datato, documentato e sottoscritto;
- d) fotocopia della patente di guida cat. B;
- e) documenti o autocertificazioni sostitutive che il concorrente voglia produrre per provare eventuali titoli di precedenza o di preferenza;
- f) fotocopia della carta d'identità o documento equipollente.

I titoli che danno luogo a precedenza o preferenza a parità di punteggio sono previsti dal D.P.R. 09.05.1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni ed espressamente indicati nell'art. 38 del Regolamento.

La mancata indicazione dei titoli di precedenza e preferenza nella domanda di concorso, determina la decadenza dalla possibilità di farli valere nella presente procedura concorsuale.

Ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 sono ammesse le dichiarazioni sostitutive di certificazione che devono contenere tutti gli elementi presenti nei certificati o atti che sostituiscono, diversamente non sarà possibile considerarli agli atti del concorso.

Art. 8 – Presentazione della domanda.

Per essere ammessi al concorso i candidati devono consegnare o far pervenire la domanda e la relativa documentazione entro e non oltre le **ore 12.00** del giorno **10.07.2017**, in uno dei modi seguenti:

- 1) se consegnata a mano, direttamente alla Segreteria dell'Ente, negli orari: 10.00 – 13.00 nei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì entro e non oltre il termine perentorio stabilito dal bando per la presentazione, nel qual caso rilascerà ricevuta con timbro a data;
- 2) via PEC all'indirizzo segreteria.ipab.cesanamalanotti@pecveneto.it esclusivamente da caselle PEC nominative, chiaramente riconducibili al candidato;
- 3) se per posta, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, dovranno comunque pervenire all'Ente entro le ore 12.00 della data di scadenza (ore 12.00 del giorno 10.07.2017) pena l'esclusione dalla procedura.

Il termine è perentorio. Le domande pervenute oltre i termini di cui sopra saranno escluse.

Art. 9 – Eventuale regolarizzazione della domanda.

L'Ente può sempre ammettere, anche dopo la scadenza del termine utile di presentazione e comunque non oltre la data di inizio delle prove, la regolarizzazione di domande, altrimenti escluse, che presentino delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali. E' facoltà dell'Ente ammettere alle prove con riserva i candidati che sono stati invitati a regolarizzare la domanda.

Art. 10 – Ammissione od esclusione dei candidati.

L'ammissione e l'esclusione dei candidati viene disposta con decreto del Segretario Direttore. L'elenco degli ammessi sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito dell'Istituto www.cesanamalanotti.it, pagina Concorsi, con valore di notifica. Ai candidati esclusi sarà inviata comunicazione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Art. 11 – Diario delle prove.

Le prove consisteranno in una **prima prova pratica** ed una **seconda prova orale** e si svolgeranno presso l'Istituto Cesana Malanotti, sede di Via Carbonera, 15 – Vittorio Veneto (TV).

La comunicazione relativa alla data e ora di effettuazione delle prove sarà effettuata a mezzo pubblicazione sul sito dell'Istituto www.cesanamalanotti.it, pagina Concorsi entro i termini previsti dal Regolamento, con valore di notifica.

L'esito delle prove sarà pubblicato all'Albo dell'Ente.

Art. 12 – Programma e prove d'esame.

Prova pratica:

svolgimento di varie tecniche inerenti le mansioni di operatore socio sanitario, con particolare riguardo alle materie del percorso di qualifica OSS e alle tecniche di servizio alberghiero, di pulizia e sanificazione, di igiene personale e ambientale, nozioni sulla sicurezza e privacy e nozioni di informatica.

Prova orale:

cultura generale, nozioni elementari di pronto soccorso, diritti e doveri dei pubblici dipendenti, normativa sulla sicurezza del lavoro, nozioni di legislazione regionale in materia di servizi sociali per anziani e disabili, organizzazione e tecniche dei servizi socio-assistenziali, elementi di psicologia dell'anziano e dinamiche di gruppo, elementi di geriatria, riabilitazione e animazione oltre alle materie della prova pratica.

Art. 13 – Ammissione alle prove.

All'atto di ciascuna prova d'esame dovrà essere esibito valido documento di identità personale.

I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciari al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.
Per i cittadini stranieri, le prove d'esame saranno utilizzate anche per accertare anche l'adeguata conoscenza della lingua italiana.

Art. 14 – Punteggi massimi delle prove.

Alle prove d'esame verranno attribuiti i seguenti punteggi massimi:

prova pratica	Punti 30
prova orale	Punti <u>30</u>
Totale	Punti 60

Le prove si considerano superate con il punteggio minimo di 21/30

Art. 15 – Riserva dei posti.

In applicazione dell'art. 1014 commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D. Lgs. 66/2010 e ss.mm.ii., sono riservati n. 3 posti prioritariamente ai volontari delle FF.AA., nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti ad anzidetta categoria i posti saranno assegnati ad altri candidati utilmente collocati in graduatoria.

Art. 16 – Proroga dei termini.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare i termini per la presentazione delle domande o di riaprire i termini stessi, come pure di revocare e/o modificare il presente bando, qualora ne rilevasse l'opportunità per motivi di pubblico interesse.

Art. 17 – Graduatoria e assunzione dei vincitori.

Al termine della valutazione delle prove d'esame, la Commissione Esaminatrice formerà la graduatoria di merito degli idonei, che sarà approvata, previa valutazione di regolarità dei verbali di concorso, dal Segretario Direttore dell'Ente. La graduatoria finale sarà pubblicata all'Albo on line dell'Ente (www.cesanamalanotti.it – Albo on line – Albo Pretorio).

Il candidato utilmente collocato in graduatoria dovrà presentare, entro il termine fissato dall'Amministrazione, i documenti previsti per l'assunzione presso le Pubbliche Amministrazioni.

I concorrenti dipendenti di ruolo di altre Pubbliche Amministrazioni, utilmente collocati nella graduatoria, sono esonerati dalla presentazione dei documenti e dovranno invece, entro lo stesso termine, produrre copia integrale dello stato di servizio.

Prima dell'assunzione, il vincitore del concorso verrà sottoposto ad una visita medica da cui risultino le complete generalità dello stesso ed il possesso dell'idoneità fisica necessaria e sufficiente per ricoprire il posto.

L'Amministrazione non procederà all'assunzione in caso di accertamento negativo o nel caso in cui il vincitore abbia rifiutato di sottoporsi all'accertamento stesso.

Il vincitore sarà invitato ad assumere servizio ed alla sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo indeterminato entro il termine fissato dall'Amministrazione come previsto dal Regolamento.

Il vincitore che non assume servizio alla data indicata nel contratto individuale di lavoro si considera rinunciario al posto.

L'Ente procederà alle assunzioni in modo graduale e nei termini di legge.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

Art. 18 – Validità della graduatoria e suo utilizzo.

La graduatoria del concorso avrà validità e potrà essere utilizzata secondo i termini e le modalità previste dalle vigenti norme di legge.

Art. 19 – Periodo di prova.

Il vincitore del concorso è assunto in prova per la durata prevista dai contratti collettivi di categoria. Per quanto riguarda la durata del periodo di prova, le cause di risoluzione del rapporto di lavoro ed i termini di preavviso, si applicano le norme previste dalla vigente disciplina dei contratti collettivi nazionali. L'eventuale recesso dell'Amministrazione sarà motivato.

Art. 20 – Trattamento dei dati personali.

In ottemperanza alle disposizioni di cui al D.Lgs n. 196 del 30.06.2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Istituto Cesana Malanotti di Vittorio Veneto per le finalità di gestione della procedura concorsuale e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, o ai fini dell'utilizzo della graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni, nel rispetto della normativa vigente, secondo le seguenti modalità:

- a) Finalità e modalità del trattamento cui sono destinati i dati:
il trattamento riguarda qualunque operazione e complesso di operazioni, svolte con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati.
I dati sono trattati per le finalità istituzionali inerenti l'attività di questo Ente in particolare per gli adempimenti relativi alla esecuzione delle procedure del concorso e dell'utilizzo della relativa graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni.
Il trattamento dati avverrà con procedure atte a garantirne la sicurezza.
- b) La natura del conferimento di tali dati é obbligatoria.
- c) Conseguenze dell'eventuale rifiuto a rispondere e conferire i dati: impossibilità oggettiva ad effettuare l'ammissione del concorrente al concorso.
- d) I dati sono utilizzati e comunicati, per fini istituzionali, all'interno dell'Ente tra gli incaricati del trattamento e all'esterno per gli adempimenti relativi al concorso quali la pubblicazione del punteggio attribuito ai titoli ed alle prove d'esame, la pubblicazione dell'elenco dei nominati ammessi e della graduatoria di merito.
- e) Il concorrente ha diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare, opporsi al trattamento dei dati, nonché alla applicazione degli altri diritti riconosciuti dal D.Lgs. 30/06/2003 n. 196. Per l'esercizio dei propri diritti il concorrente potrà rivolgersi all'Ufficio Segreteria dell'Ente.
- f) Il titolare del trattamento dei dati é l'Istituto Cesana - Malanotti di Vittorio Veneto.

Art. 21 – Disposizioni finali.

Per quanto non previsto dal presente bando si applica la normativa del D.P.R. 487/94, del D.Lgs 165/2001 successive modificazioni ed integrazioni, e del Regolamento per le modalità dei concorsi, nonché tutte le disposizioni di legge in materia.

Per eventuali informazioni e chiarimenti, rivolgersi all'**UFFICIO PERSONALE** dell'Ente, **Via Carbonera n. 15 – 31029 VITTORIO VENETO/TV (tel. 0438/948956 - 0438/9488 -)** dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13.00.

Responsabile del procedimento è l'Istruttore Amministrativo Turbian Rag. Nadia.

Il presente bando sarà pubblicato, per estratto, sul B.U.R. in data 09.06.2017, all'Albo dell'Ente per almeno 30 giorni e reso disponibile sul sito web: www.cesanamalanotti.it.

Vittorio Veneto, li 05.06.2017

Prot. N. 2473

F.TO IL SEGRETARIO DIRETTORE
Dott. Bongiorno Pasquale

Allegato n. 1 – Profilo professionale di OPERATORE SOCIO SANITARIO

OPERATORE SOCIO SANITARIO

SETTORE SOCIO-SANITARIO

CATEGORIA GIURIDICA CONTRATTUALE: “B”

Sono comprese nel seguente profilo le attività di assistenza diretta agli Ospiti , non autosufficienti e disabili, svolgendo tutte quelle mansioni che sono complementari e funzionali all'assistenza, nonché attività di pulizia e riordino delle stanze, servizio a tavola, e simili, come disciplinate in particolare dalla L.R. N° 20 del 16 agosto 2001 (BUR 75/2001).

Svolge funzioni di carattere esecutivo nell'ambito delle prescrizioni impartite dai superiori.

Rientrano nei compiti degli operatori socio sanitari le seguenti funzioni:

- la cura personale dell'igiene dell'ospite con tecniche e metodologie dirette alla tutela ed al recupero dell'autonomia funzionale, secondo direttive per ciascun ospite;
- il controllo e la variazione delle posture, in particolare durante il servizio notturno, secondo le prescrizioni impartite;
- la esecuzione di tecniche dirette alla prevenzione e alla cura delle piaghe da decubito, secondo le disposizioni del personale sanitario;
- la mera somministrazione di farmaci solo per via orale secondo le dettagliate prescrizioni del personale sanitario e previa preparazione dei farmaci stessi da parte del personale infermieristico;
- la rilevazione del peso, della temperatura corporea e il controllo dell'alvo e della diuresi, nonché della pressione arteriosa;
- l'erogazione, temporanea di ossigeno in caso di emergenza;
- la gestione delle attività strumentali del reparto: rifacimento dei letti e pulizia dei comodini e di altre suppellettili, cambio biancheria, pulizie non rinviabili, riordino dei materiali di reparto, disbrigo della cucina, delle sale da pranzo e degli spazi comuni;
- l'effettuazione dei bagni protetti e delle attività connesse di cura della persona (mani, piedi, capelli ecc.);
- la somministrazione di alimenti e bevande, su istruzione del Responsabile di Struttura o Referente di nucleo o di persona da lui delegata anche per quanto attiene gli aspetti dietetici e/o legati all'assunzione di bevande alcoliche;
- aiuto all'ospite in tutte le operazioni di vita quotidiana;
- sorveglianza dell'ospite affinché non rechi danno a sé o ad altri;
- preparazione e vestizione delle salme;
- realizzazione di attività finalizzate a rallentare i processi di progressiva perdita delle abilità funzionali e alla prevenzione delle sindromi da immobilizzazione, attraverso la deambulazione ed il metodo di lavoro progettuale;
- interventi per favorire la socializzazione degli utenti, anche nel contesto comunitario delle strutture residenziali;
- partecipazioni a lavori di gruppo, alle attività dell'Unità Operativa Interna;
- collaborazione con altre professionalità (professionisti-tecnici, infermieri professionali, uffici, Direzione, fisioterapisti, logopedisti, educatori animatori, ecc.) finalizzata alla realizzazione della metodologia di lavoro multiprofessionale;
- collaborazione con le altre figure professionali impegnate in struttura per la realizzazione di “risultati di salute” globale;
- partecipazione a momenti di verifica delle attività e dei risultati da queste derivanti;
- messa in atto di relazioni-comunicazioni di aiuto con l'utente e la famiglia (coadiuvato in questo dagli Infermieri e da altri professionisti operanti nel servizio), al fine di realizzare l'integrazione sociale ed il mantenimento e recupero dell'identità personale degli assistiti;
- collaborazione alla realizzazione e alla verifica della qualità del servizio;

- collaborazione alla definizione dei propri bisogni di formazione e frequenza ai corsi di formazione organizzati dall'Ente;

Svolge relazioni interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti; relazioni esterne anche con altre istituzioni di tipo indiretto od operativo, relazioni esterne con gli utenti di natura diretta.

Svolge compiti accessori e collegati all'esercizio delle funzioni proprie, nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale che completano le funzioni assegnate.

Nell'ambito delle funzioni proprie del profilo, espleta ogni altro incarico affidato dai diretti superiori.