



Ufficio Concorsi

Imola, 07/09/2020

Prot. n. 1752 del 07/09/2020 - pubblicato in data 07/09/2020 - valenza dal 07/09/2020 fino al 28/09/2020 ore 12:00

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI E PROVE SELETTIVE, PER IL CONFERIMENTO DI  
FUNZIONI DI COORDINAMENTO A PERSONALE DEL SERVIZIO INFERMIERISTICO  
APPARTENENTE ALLA CATEGORIA D.**

In applicazione al Regolamento Aziendale per il Conferimento degli Incarichi e delle Posizioni dell'Area del Comparto ed in esecuzione della determinazione del Direttore Generale – prot. n 2968 del 12/12/2018 - è indetta una selezione interna per il conferimento delle funzioni di coordinamento relative al profilo di seguito delineato:

**Profilo Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere**  
**COORDINAMENTO AREA SERVIZI**

Il Coordinamento in oggetto comporta responsabilità sulle risorse assegnate e autonomia gestionale, nell'ambito dei piani di attività indicati dalla Direzione Aziendale, nell'assicurare il regolare svolgimento delle funzioni proprie in base ad un piano annuale degli obiettivi, in coerenza con il budget e la vision aziendali.

Le funzioni e le responsabilità del Coordinatore sono descritte nel DOC07D e per i COORDINATORI di AREA INFERMIERISTICA E RIABILITATIVA possono essere sintetizzate come segue:

- mantenere un clima sereno e di buone relazioni fra gli operatori del gruppo nonché valorizzare i collaboratori assicurando la massima condivisione degli obiettivi attraverso l'informazione e la partecipazione;
- individuare le esigenze formative sugli aspetti di competenza;
- promuovere e sostenere la più ampia integrazione e collaborazione fra le funzioni afferenti all'area sanitaria e quella tecnico-amministrativa;
- analizzare gli elementi di criticità e attivare azioni di miglioramento;
- realizzare gli obiettivi assegnati dalla Direzione Aziendale e verificarne periodicamente il raggiungimento.

*Quanto sopra descritto non impedisce valutazioni di tipo organizzativo della Direzione Assistenziale che può comunque applicare meccanismi di rotazione tra le diverse unità operative all'interno del gruppo di coordinamento.*



## **REQUISITI DI AMMISSIONE**

I requisiti di ammissione, Art. 2 del DOC51 Regolamento Aziendale conferimento Incarichi di Posizione – Area Comparto, da possedere alla data di scadenza del presente avviso sono:

1. essere dipendente di Montecatone R.I. Spa con rapporto di lavoro a tempo indeterminato da almeno 2 anni e possedere una esperienza professionale complessiva nella categoria D, compreso il livello economico DS, di almeno due anni;
2. appartenere al Servizio Infermieristico e Tecnico ed essere titolare della categoria D – DS nel profilo professionale richiesto dalla posizione di coordinamento;
3. possedere il master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento delle professioni sanitarie, rilasciato dall'Università ai sensi dell'art. 3, comma 8 del regolamento di cui al DM dell'Università e della ricerca scientifica n. 509/1999 e dell'art. 3 del DM dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 270/2004 **ovvero** la disponibilità a conseguirlo a superamento del periodo di prova;
4. assenza di provvedimenti disciplinari nell'ultimo biennio.

Per tutto quanto attiene la revoca, decadenza, proroga dell'incarico e per la gestione della parte economica si fa riferimento agli Artt. 4 e 5 del DOC51 di cui sopra.

## **DOMANDA DI AMMISSIONE E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Le domande di partecipazione alla selezione devono essere redatte, con l'utilizzo del modulo predisposto; dovranno essere sottoscritte dal dipendente, a pena di nullità, e contenere le seguenti dichiarazioni:

- Nome cognome
- Data, luogo di nascita, residenza
- Profilo posseduto e struttura organizzativa di assegnazione
- Possesso dei requisiti di ammissione
- Indirizzo al quale deve essere effettuata ogni necessaria comunicazione

Alla domanda deve essere allegato un Curriculum Formativo e Professionale aggiornato, datato e firmato o ulteriori titoli che il candidato ritiene opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito.

Le domande devono essere consegnate direttamente all'ufficio Concorsi/Risorse Umane entro il termine perentorio indicato nell'Avviso; le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo Raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale di partenza. Scaduto il termine di presentazione, le domande sono esaminate da un'apposita Commissione che ha il compito di valutare la coerenza tra i contenuti professionali richiesti dalla posizione e quanto contenuto nel curriculum professionale dei candidati.

MONTECATONE REHABILITATION INSTITUTE S.P.A.

Via Montecatone n. 37 – 40026 Imola (BO) Italy

Tel. +39 0542.632811 - Fax +39 0542.632805

Capitale Sociale €4.644.000,00 i.v.

N. Registro Imprese, P.IVA e Codice Fiscale: 01789031208

R.e.a. BO n. 388962

www.montecatone.com

email: montecatone@montecatone.com

Società sottoposta all'attività di direzione e coordinamento da parte dell'Azienda USL di Imola



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA  
Istituto di Montecatone

Ospedale di riabilitazione

**MONTECATONE**  
REHABILITATION INSTITUTE S.p.A.

La composizione della Commissione, nominata dal Direttore Generale, è così determinata:

- Responsabile dell'Area Assistenziale Infermieristica e Riabilitativa,
- un Infermiere Coordinatore,
- un componente interno con funzioni anche di segretario.

I candidati saranno sottoposti ad una prova mirata a valutare le capacità di autonomia organizzativo-funzionale ed il possesso di elevato grado di esperienza professionale specifica per il profilo a bando.

La Commissione redigerà l'elenco degli idonei e il verbale del procedimento, formulando una proposta circa il candidato cui conferire l'incarico.

Ufficio Concorsi  
FIRMATO FULVIA GENTILUOMO