

Servizio Gestione del Personale e Affari Legali

Prot. n. 2026/1235 del 26/05/2026 - data di pubblicazione 26/05/2026 data di validità dal 27/05/2026 - scadenza 10/06/2026 ore 12:00.

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI COORDINAMENTO AFFERENTE ALL'AREA AMMINISTRATIVA – SERVIZIO AFFARI GENERALI
--

In applicazione del **Regolamento Aziendale per il Conferimento degli Incarichi e delle Posizioni dell'Area del Comparto** e in esecuzione della Determinazione della Direzione Aziendale prot. n. 2026/1229, è indetta una selezione interna finalizzata al conferimento di un incarico di coordinamento relativo al seguente profilo professionale:

Profilo professionale: Profilo Amministrativo – Afferente all'area amministrativa – Categoria D

Posizione: Incarico di funzione di coordinamento del Servizio Affari Generali

L'incarico di coordinamento comporta responsabilità nella gestione delle risorse assegnate e autonomia gestionale, nell'ambito dei piani di attività definiti dalla Direzione Aziendale. Il coordinatore è chiamato ad assicurare il regolare svolgimento delle funzioni proprie del servizio, operando sulla base di un piano annuale degli obiettivi e in coerenza con il budget aziendale, nonché con la mission e la vision dell'Azienda.

Il servizio è così articolato:

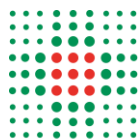
- Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Riferimento interno della Comunicazione
- Segreteria di Direzione
- Gestione convenzioni e contratti assicurativi
- Copia e Archivio Cartelle Cliniche

REQUISITI DI AMMISSIONE

I requisiti di ammissione, conformemente a quanto previsto al punto 2 (pag. 3) "Incarichi di organizzazione" del **Regolamento Aziendale per il Conferimento degli Incarichi di Posizione dell'Area Comparto** (prot. n. 2021/733 del 31/03/2021), devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso e sono i seguenti:

Servizio Gestione del Personale e Affari Legali
Michela Mariani
Via Montecatone, 37 – 40026 Imola (BO) Italy
Tel. +39 0542.632821 – Fax +39 0542.632805
michela.mariani@montecatone.com

Montecatone Rehabilitation Institute S.p.A.
Via Montecatone, 37 – 40026 Imola (BO) Italy
Tel. +39 0542.632811 - Fax +39 0542.632805
www.montecatone.com - info@montecatone.com
N. Registro delle imprese, P.IVA e Cod. Fisc. 01789031208 R.e.a.
BO n. 388962
Capitale Sociale €4.644.000,00 i.v
Società sottoposta all'attività di direzione e coordinamento da parte
dell'Azienda USL di Imola



1. Anzianità professionale di almeno **due anni nella categoria D** presso Montecatone;
2. Essere in **possesso del titolo di studio** richiesto per accedere al livello messo a bando (laurea almeno triennale);
3. **Assenza di provvedimenti disciplinari nell'ultimo biennio;**
4. **Contratto di lavoro a tempo pieno.**

Per quanto concerne le modalità di **revoca, decadenza, eventuale proroga dell'incarico e trattamento economico**, si rimanda a quanto previsto al punto 4 (pag. 4) del citato Regolamento Aziendale.

DOMANDA DI AMMISSIONE E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Le domande di partecipazione alla selezione devono essere redatte utilizzando l'apposito **modulo predisposto dall'Azienda**.

La domanda, **pena nullità**, deve essere sottoscritta dal dipendente e deve contenere le seguenti dichiarazioni:

- nome e cognome;
- data e luogo di nascita, residenza;
- profilo professionale posseduto e struttura organizzativa di assegnazione;
- possesso dei requisiti di ammissione previsti dal presente avviso.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- **Curriculum formativo e professionale** aggiornato, datato e firmato e redatto in forma di autocertificazione;
- eventuali **titoli o documenti** che il candidato ritenga utili ai fini della valutazione di merito.

Le domande dovranno **pervenire direttamente all'Ufficio Concorsi** entro il termine perentorio indicato nel presente avviso:

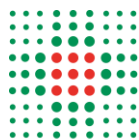
- tramite email a: ufficiopersonale@montecatone.com;
- tramite pec a: risorseumane@montecatone.postecert.it;
- tramite [consegna a mano](#).

PROCEDURA DI VALUTAZIONE

Decorso il termine per la presentazione delle domande, le candidature saranno esaminate da un'apposita **Commissione**, incaricata di valutare la coerenza tra i requisiti professionali richiesti dalla posizione e i contenuti dei curricula presentati dai candidati.

Servizio Gestione del Personale e Affari Legali
Michela Mariani
Via Montecatone, 37 – 40026 Imola (BO) Italy
Tel. +39 0542.632821 – Fax +39 0542.632805
michela.mariani@montecatone.com

Montecatone Rehabilitation Institute S.p.A.
Via Montecatone, 37 – 40026 Imola (BO) Italy
Tel. +39 0542.632811 - Fax +39 0542.632805
www.montecatone.com - info@montecatone.com
N. Registro delle imprese, P.IVA e Cod. Fisc. 01789031208 R.e.a. BO n. 388962
Capitale Sociale €4.644.000,00 i.v
Società sottoposta all'attività di direzione e coordinamento da parte dell'Azienda USL di Imola



La **Commissione**, nominata dalla Direzione Aziendale, sarà così composta:

<u>Presidente</u> Mariani dott.ssa Michela	Direttore Area Tecnico Amministrativo di Montecatone R.I. Spa, in qualità di Presidente, titolare.
<u>Componenti</u> Bianchi dr.ssa Simona	Direttore Sanitario di Montecatone R.I. Spa, in qualità di componente interno, titolare.
<u>Componenti</u> Lovisetto dott.ssa Monica	Coordinatore Servizio Economico-finanziario e fiscale di Montecatone R.I. Spa, in qualità di componente interno, titolare.
<u>Segretario</u> Ranuzzi dott.ssa Silvia	Coordinatore Qualità e Accreditamento – Gestione del Rischio Clinico e Formazione di Montecatone R.I. Spa, titolare con funzioni di segretario.

L'elenco dei **candidati ammessi** sarà pubblicato **entro l'11/06/2026**.

COLLOQUIO

I candidati ammessi sono convocati sin d'ora per il **colloquio**, che si terrà in data **17/06/2026**, a partire dalle **ore 9:30**, presso la Mini-Sala Formazione sita al terzo piano di Montecatone RI Spa.

Al termine delle procedure di valutazione, la Commissione redigerà il **verbale del procedimento** e l'**elenco degli idonei**, formulando una proposta motivata in merito al candidato cui conferire l'incarico.

UFFICO CONCORSI
firmato