



CENTRO SERVIZI
ALLA PERSONA
Sede: Via A. Moro, 125
37013 CAPRINO VERONESE (VR)
Tel. 045.6230288 - Fax 045.7241191
E-mail: info@villaspada.vr.it
Codice Fiscale 8100068 023 1
Partita IVA 0157368 023 6



Caprino Veronese, 12/07/2018

prot. 905

**AVVISO DI SELEZIONE PER L'ACQUISIZIONE DISPONIBILITA'
PERSONALE INTERNO
E SUCCESSIVA INDIVIDUAZIONE TRAMITE COLLOQUIO DI N. 1 INFERMIERE
PROFESSIONALE - COORDINATORE SERVIZI SOCIO-SANITARI - TEMPO PIENO –
CONFERIMENTO INCARICO A TERMINE**

SCADENZA avviso di selezione 11/08/2018

L'Istituto Assistenza Anziani "Villa Spada", in esecuzione della determina del Segretario Direttore n. 177 dell'11/07/2018, rende noto che intende attivare una procedura di selezione interna per l'acquisizione della disponibilità e la successiva individuazione tramite colloquio di n. 1 INFERMIERE PROFESSIONALE - COORDINATORE SERVIZI SOCIO-SANITARI –tempo pieno – incarico a termine.

Al fine di SELEZIONARE n. 1 INFERMIERE PROFESSIONALE - COORDINATORE SERVIZI SOCIO-SANITARI –tempo pieno – incarico a termine - l'Ente provvederà all'organizzazione di un PERCORSO FORMATIVO NON RETRIBUITO con i criteri e le tempistiche che si riterranno opportune, alla fine del quale apposita commissione procederà ad un colloquio per l'individuazione degli idonei.

L'individuazione avverrà per colloquio, alla fine del percorso formativo obbligatorio non retribuito, predisposto dall'Ente, fra tutti i dipendenti che ne avranno fatto richiesta e in possesso dei requisiti d'accesso richiesti per la partecipazione.

Calendario del percorso formativo, contenuti e modalità di partecipazione e la data del colloquio, verranno comunicati dall'Ente agli interessati con opportuno preavviso non inferiore a 15 giorni.

Il colloquio verterà sulle materie del percorso formativo, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Requisiti di accesso.

Possono presentare domanda i dipendenti con la qualifica di INFERMIERE PROFESSIONALE in servizio presso questo Ente e in possesso dei seguenti requisiti:

- disponibilità espressa a ricoprire l'incarico e a partecipare al percorso formativo fuori dall'orario di lavoro e in maniera non retribuita;
- possesso titolo di studio: Laurea delle Professioni Sanitarie in Scienze infermieristiche (L/SNT01) o titolo equipollente ai sensi della normativa vigente e qualifica di Infermiere Professionale;
- anzianità di servizio presso l'ente in qualità di Infermiere Professionale di almeno 2 anni.

I requisiti richiesti devono essere posseduti dai candidati, a pena esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

E' facoltà dell'Amministrazione dell'Istituto Assistenza Anziani "Villa Spada" di non dare seguito alla procedura di selezione in conseguenza di mutate esigenze organizzative.

INFERMIERE PROFESSIONALE - COORDINATORE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI ASSISTENZIALI

E' un Infermiere Professionale che mantiene il proprio profilo professionale di Infermiere e la propria categoria economica di appartenenza ed il relativo stipendio.

Si occupa temporaneamente, secondo quanto stabilito nell'incarico, della gestione del personale, della programmazione delle attività, del coordinamento dei servizi, della verifica dei programmi attuati, in particolare:

- collabora con il Direttore per quanto attiene il programma generale dell'Ente, la sua attuazione, la gestione e conduzione del personale, l'integrazione tra le diverse funzioni, la verifica sulla qualità degli interventi;

- ↪ Cura l'efficiente ed efficace impiego delle risorse;
- ↪ Organizza e coordina gli incontri di gruppo, assicura la traduzione operativa delle determinazioni assunte, in particolare dei piani individuali assistenziali
- ↪ Partecipa alle riunioni periodiche per l'aggiornamento della situazione degli utenti, sulle problematiche organizzative e sui bisogni emersi, nonché sull'andamento delle attività e la verifica della loro corretta attuazione;
- ↪ Gestisce e definisce con l'equipe il progetto individuale per ogni utente;
- ↪ Gestisce i piani di lavoro;
- ↪ Segnala le manutenzioni da eseguire;
- ↪ Organizza e gestisce le risorse umane;
- ↪ Pianifica le varie attività;
- ↪ Risponde dei risultati;
- ↪ Promuove la qualità delle prestazioni;
- ↪ Valuta il carico delle prestazioni sanitarie/assistenziali e di conseguenza elabora i piani di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi, avvalendosi della collaborazione del referente degli operatori;
- ↪ Elabora e gestisce la turistica del mese in rapporto alla dotazione e alla organizzazione predisposta;
- ↪ Assicura la copertura dei turni per assenze programmate, predisporre il piano ferie secondo regole a garanzia del servizio;
- ↪ Contribuisce alla formazione ed allo sviluppo delle prestazioni a favore dell'utente, attraverso la promozione di comportamenti e atteggiamenti professionalmente adeguati;
- ↪ Richiama il personale in merito alle mancanze, scorrettezze o comportamenti non idonei, provvedendo a darne segnalazione scritta alla Direzione;
- ↪ Collabora con i fisioterapisti per l'aggiornamento delle prestazioni riabilitative, per il recupero delle potenzialità di ogni Ospite, prestando particolare attenzione agli Ospiti allettati e con problemi di rigidità;
- ↪ Predisporre il controllo e verifica degli ausili e delle attrezzature in dotazione ai reparti, segnalando agli uffici richieste di manutenzione, richieste aggiuntive, idoneità di materiali e attrezzature;
- ↪ È referente per Ospiti e familiari per le informazioni su visite, trasporti, farmaci a pagamento;
- ↪ Accoglie i nuovi utenti e ne predisporre l'ingresso ;
- ↪ E' responsabile per l'approvvigionamento dei farmaci e materiale sanitario ed evitare sprechi;
- ↪ Controlla l'applicazione dei protocolli con particolare riferimento alle schede di valutazione delle lesioni da decubito e del grado di rischio, scheda cadute, scheda prescrizioni contenzioni e la loro corretta registrazione su CSS;
- ↪ Propone al Direttore miglioramenti dell'assetto organizzativo gestionale al fine di migliorare i metodi di lavoro e la qualità del servizio garantito.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La comunicazione di disponibilità espressa a ricoprire l'incarico di INFERMIERE PROFESSIONALE - COORDINATORE SERVIZI SOCIO-SANITARI –tempo pieno – incarico a termine e la domanda di ammissione alla selezione, datata e sottoscritta, compilata obbligatoriamente secondo il fac- simile predisposto dall'Ente , deve essere indirizzata al Segretario Direttore dell'ISTITUTO ASSISTENZA ANZIANI “VILLA SPADA” – VIA ALDO MORO 125 – 37013 CAPRINO VERONESE - ed inviata con raccomandata con avviso di ricevimento;

oppure:

- con posta elettronica certificata (PEC) – esclusivamente all'indirizzo: villaspada@pec.it avendo cura di allegare la documentazione in formato pdf e di inviarla tramite la propria personale casella PEC;

oppure:

- presentata direttamente all'ufficio amministrativo dell'Ente (orari di apertura dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00).

Entro il 11 AGOSTO 2018, IL TERMINE E' PERENTORIO. E' escluso qualsiasi altro mezzo di invio.

E' ammessa la spedizione di una sola domanda per ciascuna raccomandata. All'esterno della busta deve essere riportata l'indicazione :” CONTIENE DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE INTERNA DI INFERMIERE PROFESSIONALE - COORDINATORE SERVIZI SOCIO-SANITARI.

La domanda, *spedita con raccomandata. a.r.*, deve comunque pervenire all'**ufficio postale di destinazione entro il termine perentorio stabilito per la presentazione e cioè il 11 AGOSTO 2018. Contrariamente le domande non saranno prese in considerazione e quindi il candidato non sarà ammesso alla selezione.**

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 disagi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore anche in sede di convocazione alle prove d'esame.

- La firma in calce alla domanda non richiede autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445 del 28.02.2000. Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno allegare copia di un documento d'identità valido.

CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione della Commissione esaminatrice avverrà tenendo conto dei seguenti criteri:

1. Rispondenza delle caratteristiche professionali dell'aspirante alle esigenze dell'Ente, tenuto conto di quanto appreso durante il percorso formativo;
2. Accertamento del possesso delle attitudini, competenze e capacità richieste per l'incarico da ricoprire.

Per quanto riguarda la valutazione dei requisiti previsti ai punti 1. e 2., l'Amministrazione si riserva la facoltà di ricorrere, per l'accertamento di essi, all'utilizzo di specifici test, che costituiranno parte integrante del colloquio. Le citate valutazioni e scelte sono compiute ad insindacabile giudizio della Commissione.

L'eventuale partecipazione al colloquio, non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assegnazione dell'incarico, che potrà, a suo insindacabile giudizio, a seguito di sopravvenute esigenze organizzative o di natura finanziaria, non utilizzare la presente selezione e non procedere all'assegnazione dell'incarico.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

Sarà escluso dalla procedura:

- il candidato che non confermerà la propria disponibilità espressa a ricoprire l'incarico e a partecipare al percorso formativo fuori dall'orario di lavoro e in maniera non retribuita;
- il candidato che non parteciperà al percorso formativo;
- il candidato che non si presenterà per sostenere l'eventuale colloquio.

ATTRIBUZIONE E DURATA DELL' INCARICO

L'attribuzione dell'incarico sarà a termine e avverrà tramite atto di nomina con l'indicazione della durata e l'attribuzione dei compiti specifici assegnati.

REMUNERAZIONE

L' INFERMIERE PROFESSIONALE - COORDINATORE SERVIZI SOCIO-SANITARI è un Infermiere Professionale che mantiene il proprio profilo professionale di Infermiere e la propria categoria economica di appartenenza ed il relativo stipendio.

Allo stesso verrà riconosciuta una indennità per specifiche responsabilità secondo quanto previsto dall'art. 70-quinquies del CCNL 2016/2018.

TRATTAMENTO DEI DATI

In ottemperanza e ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 679/2016, si informa che i dati richiesti sono finalizzati alla gestione della procedura di selezione. Il trattamento di tali dati viene gestito direttamente dall'Istituto Assistenza Anziani "Villa Spada" in qualità di titolare, nonché attraverso l'utilizzo di applicativi informatici. La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri enti pubblici o soggetti privati viene effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme di Legge o di Regolamento.

L'interessato che abbia conferito dati personali può ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (art. 16, 17 e 18 del GDPR).

DISPOSIZIONI FINALI

Al presente avviso di selezione interna e all'allegato è data opportuna pubblicità con la pubblicazione all'albo dell'Ente e nelle apposite bacheche di piano del personale.

Possono essere altresì richieste informazioni al Direttore dell'Istituto Assistenza Anziani "Villa Spada" - Via Aldo Moro 125 – 37013 CAPRINO VERONESE (VR) tel. 045/6230288-1 o personalmente presso gli uffici.

IL SEGRETARIO – DIRETTORE
Mario Rag.Finetto