

**SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI E PROVE SELETTIVE, PER IL CONFERIMENTO DI  
INCARICHI PROVVISORI DI FUNZIONE DI COORDINAMENTO A PERSONALE  
INFERMIERISTICO  
APPARTENENTE ALLA CATEGORIA D**

In esecuzione della determinazione del Direttore Generale n. 155 del 07/07/2021 è indetta, una selezione interna per il conferimento provvisorio di n.2 incarichi di funzione di coordinamento relative al profilo sotto indicato:

**Profilo:** Collaboratore Professionale Sanitario – infermiere (D)  
Collaboratore Professionale Sanitario Esperto – infermiere (DS)  
*Descrizione della funzione di coordinamento:*

**Coordinatore Infermieristico Clinica Riabilitativa e RSA**

**REQUISITI DI AMMISSIONE**

I requisiti di ammissione – da possedere alla data di scadenza del presente avviso sono:

1. essere dipendente dell'Azienda Speciale Comunale Cremona Solidale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
2. appartenere al Servizio Infermieristico ed essere titolare della categoria D – anche livello economico DS - nel profilo professionale richiesto dalla posizione di coordinamento;
3. possedere 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;
4. avere superato favorevolmente il periodo di prova;

**Titolo preferenziale:**

Costituisce titolo preferenziale il possesso di almeno 3 (tre) anni di esperienza professionale, maturati anche in via non continuativa sia a tempo determinato che a tempo indeterminato nell'Azienda o in altro ente socio-sanitario o sanitario accreditato.

**DOMANDA DI AMMISSIONE**

Il personale dipendente interessato al conferimento delle funzioni di coordinamento deve presentare apposita domanda, firmata in calce senza necessità di autentica (art.39 del D.P.R. n. 445/2000) e redatta in carta semplice secondo *l'allegato schema*.

**DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Al fine della valutazione di merito non è ammesso il richiamo alla documentazione depositata nel fascicolo personale. L'aspirante deve allegare l'apposita documentazione – debitamente sottoscritta - relativa ai **titoli di studio – carriera – aggiornamento e docenze** che intende far valere ai fini della valutazione, compreso **un curriculum formativo e professionale** attestante le esperienze formative e professionali svolte, sotto forma di autodichiarazione sostitutiva di atto notorio (ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000), **datato e firmato, con allegato una copia semplice di un documento di identità non scaduto di validità**.

*Le pubblicazioni edite a stampa ed i poster devono essere presentati dall'aspirante in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva di notorietà riguardante la conformità delle copie allegata ai rispettivi originali (utilizzando il modulo appositamente predisposto dall'Ufficio Personale al quale deve essere allegato una copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore).*

### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda deve pervenire all'Ufficio Personale dell'Azienda Speciale Comunale Cremona Solidale – Via Brescia 207 – 26100 CREMONA entro il termine perentorio del giorno

**Mercoledì 21 Luglio 2021 ore 12,00**

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti. La domanda deve essere presentata solo con la seguente modalità: consegna diretta all'Ufficio Personale (apertura ufficio: dal **lunedì al venerdì** dalle ore 9.00 alle ore 13.00). E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

### **COMMISSIONE TECNICA DI VALUTAZIONE E COLLOQUIO**

I candidati, ritenuti in possesso dei requisiti richiesti, saranno sottoposti a valutazione (analisi curriculum e colloquio) da parte della Commissione Tecnica, anche con il supporto di un segretario verbalizzante. Gli ambiti di valutazione per l'attribuzione dell'incarico faranno riferimento alle seguenti aree:

- *titoli culturali e professionali*: possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli richiesti obbligatoriamente come laurea magistrale, abilitazioni, master, corsi di formazione ed aggiornamento, con particolare riferimento alla correlazione con l'attività da assegnare
- *competenza tecnica ed esperienza professionale*: livello di sviluppo delle necessarie competenze connesse al ruolo da ricoprire ed esperienza professionale acquisita con particolare riferimento all'attività svolta in categoria D e all'attinenza delle prestazioni al ruolo in esame
- *attitudini e motivazioni per la copertura del ruolo organizzativo*: capacità di leadership, organizzative e di coordinamento, capacità di allocazione delle risorse, capacità di aggiungere risultati lavorativi prefissati e sviluppo del correlato livello motivazionale

Al termine del procedimento viene redatto apposito verbale in cui si da conto delle valutazioni per le specifiche voci a fronte del curriculum e del colloquio con il candidato. Il verbale darà altresì atto degli idonei rispetto alla posizione da assegnare in termini di diversa gradualità

Il colloquio si svolgerà il giorno:

**Giovedì 22 luglio 2021 a partire dalle ore 14,30**  
presso la sala Riunioni Clinica Riabilitativa

### **GRADUATORIA FINALE**

La graduatoria dei candidati idonei, formulata dalla Commissione tecnica previo riconoscimento della regolarità degli atti, sarà approvata con atto dell'Azienda e verrà pubblicata su sito internet dell'Azienda [www.cremonasolidale.it](http://www.cremonasolidale.it).

La graduatoria avrà validità solo ai fini del conferimento di n.2 incarichi provvisori di funzione di coordinamento (clinica Riabilitativa e RSA).

### **CONFERIMENTO INCARICO DI COORDINAMENTO**

L'incarico provvisorio di coordinamento verrà conferito – con atto del Direttore Generale – sino al completamento delle procedure di attribuzione degli incarichi di funzione definiti dal CCNL Sanità e dal Regolamento Aziendale.

L'incarico potrà essere revocato, anche prima della scadenza, per il venir meno della funzione per effetto di processi di riorganizzazione, per rinuncia dell'interessato, per comando presso altra Azienda o Ente o a seguito di valutazione negativa. Il candidato vincitore potrà, se le necessità aziendali lo richiedono, essere spostato ad altro presidio con lo stesso incarico.

#### **DISPOSIZIONI VARIE**

I dati personali verranno trattati nel rispetto del D.L.vo 30.6.2003 n. 196. Copia del presente avviso potrà essere richiesta presso l'Ufficio Personale di questa Azienda, ovvero spedita via e-mail previa richiesta al seguente indirizzo di posta elettronica [personale@cremonasolidale.it](mailto:personale@cremonasolidale.it). E' inoltre disponibile sul sito Internet dell'Azienda <http://www.cremonasolidale.it> . Per ogni eventuale informazione rivolgersi a Ufficio Personale (telefono 0372 533596 533625).

Cremona, 07/07/2021

**IL PRESIDENTE**  
(F.to Emilio Arcaini)