



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA  
Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma

## AVVISO

### INDIZIONE DI SELEZIONE INTERNA AZIENDALE

per il conferimento del seguente Incarico di Coordinamento  
(art. 10 del C.C.N.L. 20/09/2001 - Area Comparto)

|                              |                                                                       |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <u>Denominazione:</u>        | Coordinamento Infermieristico CAL Dialisi Langhirano/<br>Sala Baganza |
| <u>Afferenza Funzionale:</u> | Direzione Sanitaria Aziendale                                         |
| <u>Ambito Territoriale:</u>  | Distretto Sud-Est                                                     |

\*\*\*\*\*

In esecuzione della deliberazione **n. 285 del 03/05/2018**, è indetta Selezione Interna Aziendale per Titoli e Prova Attitudinale per il conferimento della funzione di **Coordinamento** in oggetto.

Alla funzione sono assegnati i seguenti **ambiti di attività ed obiettivi specifici**:

- Realizzare la presa in carico del paziente in trattamento emodialitico orientando la propria attività e quella degli altri componenti dell'équipe agli specifici bisogni assistenziali;
- Predisporre e gestire le presenze proprie e del personale afferente in coerenza con le necessità operative e gli istituti normativi vigenti;
- Garantire, per quanto di competenza, il corretto approvvigionamento e la gestione del materiale di consumo e sanitario necessario;
- Sovrintendere alla gestione complessiva degli accessi dei pazienti ai CAL di afferenza (turni di dialisi, trasporti, consulenze, registrazione delle attività dialitiche sugli applicativi in uso);
- Garantire la partecipazione, il coinvolgimento e la circolarità delle informazioni tra i componenti dell'équipe;
- Concorrere a promuovere l'ottimizzazione del funzionamento dei Centri Dialisi sostenendo l'adozione di meccanismi di integrazione e flessibilità;
- Collaborare con il Responsabile Infermieristico e gli altri Coordinatori dei Centri Dialisi aziendali, nella gestione di eventuali criticità organizzative al fine di garantire la continuità di realizzazione dell'attività dialitica;
- Promuovere e verificare l'adozione di comportamenti volti alla prevenzione dei rischi lavorativi;
- Assicurare e gestire direttamente l'attività dialitica - competenza tecnico assistenziale.

Il titolare dell'incarico dovrà garantire quota parte di attività di coordinamento e quota parte di attività assistenziale, consistente nell'assicurare in prima persona i trattamenti dialitici, in coerenza con le esigenze organizzativo-gestionali che si verranno a determinare.

La competenza nel gestire ed assicurare direttamente i trattamenti dialitici potrà essere acquisita, dal vincitore della presente selezione, anche successivamente all'assunzione dell'incarico, pertanto tale competenza non è da considerarsi requisito per l'accesso alla procedura selettiva.

L'incarico ha **durata** biennale ed è rinnovabile per lo stesso periodo subordinatamente all'esito favorevole della verifica sull'attività del dipendente cui è assegnata la funzione, secondo quanto previsto dall'art. 10, punto 6, del C.C.N.L. 20/09/2001 - Area Comparto, biennio economico 2000/2001.

La revoca dell'incarico può avvenire anche prima della scadenza, con il venir meno della necessità organizzativa della funzione all'oggetto, previo confronto con le Organizzazioni Sindacali di categoria, o per gravi inadempienze professionali del titolare della funzione, su proposta del Responsabile Assistenziale di Dipartimento d'intesa con il Dirigente Responsabile dell'Unità Organizzativa di afferenza, sentito il Direttore del S.I.T. Aziendale.

Al titolare della funzione in oggetto è attribuita l'**Indennità di Coordinamento**, prevista dall'art. 10 del C.C.N.L. 20/09/2001 - Area Comparto, biennio economico 2000/2001, nei seguenti importi:

- Indennità di coordinamento, parte fissa, pari ad **€. 129,11**= lordi, per n. 13 mensilità;
- Indennità di coordinamento, parte variabile, pari ad **€. 43,04**= lordi, per n. 12 mensilità;

### **Requisiti specifici di ammissione**

Possono richiedere di essere ammessi alla Selezione i dipendenti a tempo indeterminato, in servizio presso tutte le sedi dell'Azienda U.S.L. di Parma, che, alla data di scadenza del presente Avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere inquadrati nella categoria D) o Ds) nella qualifica di *Infermiere*;
- 2) essere in possesso dell'*anzianità di servizio almeno triennale* nella qualifica suddetta, maturata nel Servizio Sanitario Nazionale, nella categoria D) e/o Ds);
- 3) essere in possesso del *Master di 1° livello* in management o per le funzioni di coordinamento, rilasciato dall'Università;

*ovvero*

essere in possesso del certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, di cui all'art. 6, comma 5, della Legge 43/2006;

- 4) essere a rapporto di lavoro "*a tempo pieno*";

*(I dipendenti a "part-time" possono essere ammessi alla selezione solo previa espressa dichiarazione che, in caso di nomina, accettino di ricostituire il rapporto di lavoro "a tempo pieno").*

### **Modalità di presentazione delle domande**

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice, dovranno pervenire, a mezzo servizio postale esterno con raccomandata A.R., oppure a mezzo servizio postale interno con ricevuta di ritorno, oppure consegnate personalmente a mano, presso:

**Dipartimento Interaziendale "Risorse Umane"**  
**Unità Operativa Complessa Formazione e Sviluppo Risorse Umane**

**c/o Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma**  
**Padiglione 27 (Ex Nefrologia)**

**Via Gramsci, n. 14 - 43125 Parma**

**entro le ore 12.00 del 25/05/2018**

*Il termine di presentazione delle domande è perentorio. Non saranno accettate, pertanto, domande che pervenissero all'Ufficio sopra indicato oltre il termine stabilito dal presente Avviso.*

### **Domanda di ammissione alla selezione**

Nella domanda di ammissione il candidato deve **indicare**:

- Nome, Cognome, Data e Luogo di nascita;
- Qualifica di inquadramento contrattuale ed anzianità di servizio complessiva nella qualifica;
- Funzione di coordinamento cui si intende concorrere;
- Possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- Sede di lavoro attuale (Unità Operativa, Articolazione Aziendale, Dipartimento);
- Dichiarazione della propria disponibilità a prestare servizio presso la sede aziendale cui afferisce la funzione di coordinamento messa a selezione;
- Per i dipendenti già titolari di Incarico di Coordinamento o di Posizione Organizzativa: denominazione ed afferenza dell'incarico svolto;
- *Recapito presso il quale si intende ricevere ogni comunicazione circa la presente selezione oltre ad un indirizzo e-mail;*
- Per i dipendenti a rapporto di lavoro "part-time": dichiarazione della propria disponibilità, in caso di nomina, alla ricostituzione del rapporto di lavoro "a tempo pieno".

Alla domanda di ammissione devono essere **allegati**:

- Le certificazioni comprovanti il possesso dei requisiti specifici di ammissione indicati nel presente Avviso;
- Le certificazioni relative ai titoli che i concorrenti ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione dei titoli;
- *Un curriculum formativo e professionale, datato e firmato, nel quale dovranno essere specificamente indicati:*
  - a) gli ambiti di attività (Dipartimenti, Servizi, Unità Operative) nei quali si è prestato servizio nell'arco della carriera e la tipologia delle attività svolte;
  - b) i titoli di studio conseguiti;
  - c) eventuali incarichi di Coordinamento o di Posizione Organizzativa ricoperti;
  - d) eventuali pubblicazioni, abstracts, ecc.;
  - e) il percorso formativo specifico, rispetto alla funzione messa a selezione, con l'elenco dei momenti formativi cui si è partecipato, in qualità di uditor o in qualità di relatore e le attività di docenza svolte in ambito universitario;
- Un elenco, datato e firmato, dei documenti allegati alla domanda;
- *Il concorrente che, per quanto riguarda la valutazione dei titoli, intenda fare riferimento ai documenti depositati nel fascicolo personale dovrà comunque allegare un elenco dei documenti cui si intende fare riferimento ed accertarsi, sotto la propria responsabilità, che questi siano depositati nel proprio fascicolo personale.*

### **Ammissione alla Selezione**

L'ammissione e/o l'esclusione dalla selezione è disposta con deliberazione su proposta del Direttore della Struttura Complessa Interaziendale Formazione e Sviluppo Risorse Umane.

Dell'eventuale esclusione dalla selezione sarà data comunicazione all'interessato prima della data fissata per l'espletamento della prova attitudinale.

Il candidato escluso dalla selezione può presentare opposizione alla suddetta deliberazione, presentando istanza alla Direzione Generale, indicando chiaramente le proprie controdeduzioni, entro e non oltre il 7° giorno lavorativo successivo a quello di notifica dell'esclusione.

### **Commissione Esaminatrice**

La Commissione Esaminatrice incaricata dell'esame e della valutazione dei candidati ammessi alla Selezione è così composta:

- Il Referente del Servizio Infermieristico e Tecnico per la Formazione, Ricerca ed Innovazione - o altro componente del Nucleo di Direzione S.I.T. (Responsabile S.I.T. di Distretto - Ospedale - Dipartimento - Referente di Area Trasversale) da questi delegato - con funzioni di **Presidente**;
- Il Responsabile Infermieristico Dialisi Territoriale Aziendale - o un Collaboratore Professionale Sanitario con incarico di Coordinamento o di Posizione Organizzativa da questi delegato - con funzioni di **Componente**;
- Il Responsabile del Servizio Infermieristico e Tecnico del Distretto Sud-Est e Dipartimento Cure Primarie - o un Collaboratore Professionale Sanitario con incarico di Coordinamento o di Posizione Organizzativa da questi delegato - con funzioni di **Componente**;

Le funzioni di Segreteria della Commissione Esaminatrice saranno svolte da un funzionario amministrativo inquadrato almeno in cat. C), del Dipartimento Interaziendale - Risorse Umane o dell'articolazione aziendale in cui è collocato l'incarico da ricoprire.

### **Criteri di valutazione dei candidati**

La Commissione formulerà la graduatoria dei candidati idonei sulla base dei seguenti criteri:

- |                                  |                                                            |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>a) Prova Attitudinale</b>     | cui è attribuito il punteggio massimo di <b>60 punti</b> ; |
| <b>b) Valutazione dei Titoli</b> | cui è attribuito il punteggio massimo di <b>40 punti</b> ; |

#### **a) Prova Attitudinale**

I candidati ammessi alla selezione saranno convocati, per sostenere la Prova Attitudinale, con lettera raccomandata A/R o con e-mail con avviso di ricevimento, con un preavviso di almeno 10 giorni lavorativi.

La Prova teorico-attitudinale, da effettuarsi in forma orale/scritta, è diretta alla valutazione della capacità del candidato allo svolgimento dello specifico incarico da conferire.

Sarà oggetto della Prova l'accertamento delle conoscenze tecnico/professionali e/o organizzativo/gestionali, attinenti all'incarico specifico messo a selezione.

Per la valutazione della Prova Attitudinale, la Commissione ha a disposizione 60 punti da attribuire al candidato.

Sarà dichiarato "**idoneo**" il candidato che avrà conseguito il punteggio di almeno 42/60.

#### **b) Valutazione dei Titoli**

La determinazione dei criteri per la Valutazione dei Titoli dei candidati deve essere effettuata prima dell'espletamento della prova attitudinale.

Non si procede alla Valutazione dei Titoli nel caso in cui risulti ammesso alla selezione un solo concorrente, o comunque quando il numero dei candidati dichiarati idonei al termine della prova attitudinale risulti uguale o inferiore al numero degli incarichi da conferire.

La Valutazione dei Titoli dei candidati verrà effettuata, dopo l'espletamento della prova attitudinale, limitatamente ai candidati dichiarati "**idonei**".

Per la Valutazione dei Titoli, la Commissione ha a disposizione **40 punti**, così ripartiti:

- **20 punti** per la valutazione dell'Esperienza Professionale;
- **10 punti** per la valutazione di specifici Titoli di Studio;
- **10 punti** per la valutazione del Curriculum Formativo e Professionale.

Nella categoria *“Esperienza Professionale”* sarà valutata la carriera del concorrente nel Servizio Sanitario Nazionale, in relazione all'attività complessiva ed alle specifiche qualifiche di inquadramento ed ambiti di attività in relazione all'attinenza all'incarico da ricoprire.

Nella categoria *“Titoli di Studio”* saranno valutati specifici titoli di studio, diplomi, master, specializzazioni, tenuto conto dell'attinenza alla funzione da ricoprire.

Nella categoria *“Curriculum Formativo e Professionale”* saranno valutate le attività professionali, di studio, formative, didattiche e direzionali-organizzative, specifiche rispetto all'incarico da conferire, volte ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera.

### **Formulazione della Graduatoria**

La graduatoria dei concorrenti dichiarati idonei è formulata dalla Commissione Esaminatrice, sulla base dei punteggi conseguiti da ciascun concorrente nella Prova Attitudinale e nella Valutazione dei Titoli.

Il periodo di validità della graduatoria, per lo specifico incarico di coordinamento messo a selezione, è di un anno.

Dei lavori della Commissione è redatto processo verbale, sottoscritto da tutti i Componenti la Commissione, ed inviato entro 10 giorni dall'espletamento della prova attitudinale alla Struttura Complessa Interaziendale Formazione e Sviluppo Risorse Umane per i successivi provvedimenti di competenza.

Per tutto quanto non specificatamente indicato nel presente Avviso, si fa riferimento al Regolamento Aziendale “Criteri e Procedure per l'affidamento degli Incarichi di Coordinamento” sottoscritto dalla Delegazione Trattante di parte pubblica e dalle Organizzazioni Sindacali di categoria in data 24/01/2018, approvato con deliberazione n. 133 del 28/02/2018 ed agli Accordi Aziendali vigenti in materia.

**Parma, 07/05/2018**

Il Direttore Generale  
dell'Azienda U.S.L. di Parma  
- **Dott.ssa Elena Saccenti** -