

**BANDO DI SELEZIONE**  
**PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI**  
**INFERMIERE PROFESSIONALE**  
**A TEMPO PIENO E A TEMPO INDETERMINATO**  
**Categoria C – Posizione economica 1 - Area dei Servizi alla Persona**  
**MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA**

**SCADENZA TERMINE 4 APRILE 2011**

I L S E G R E T A R I O - D I R E T T O R E

In esecuzione della Determinazione del Segretario Direttore n. 29 del 16.02.2011

R E N D E N O T O

**Art. 1. Individuazione del posto e trattamento economico**

E' indetta una selezione per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed a tempo indeterminato di INFERMIERE PROFESSIONALE, Area dei Servizi alla Persona, categoria C posizione economica 1, mediante l'istituto della mobilità esterna di personale in servizio presso pubbliche amministrazioni (articolo 30 Decreto legislativo n. 165/2001).

**Art. 2. Normativa della selezione**

Il procedimento di selezione è disciplinato:

- dalle disposizioni del presente bando;
- dal vigente Regolamento dell'IPAB per i concorsi e le selezioni del personale approvato con Deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n. 10 del 11/2/2009;
- dal Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165;
- dal Decreto Legislativo 6/2/2007 n. 30.

**Art. 3. Requisiti per l'ammissione alla selezione**

Alla selezione sono ammessi i dipendenti di ruolo presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1 comma 2 del Decreto Legislativo n. 165/2001 in possesso dei seguenti requisiti:

- a) inquadramento di ruolo in categoria C posizione economica 1<sup>a</sup> del CCNL del comparto Regioni-Enti Locali o inquadramento equivalente se personale di ruolo presso altre amministrazioni pubbliche;
- b) profilo professionale di Infermiere Professionale, come da declaratoria della mansione allegata al presente bando;
- c) titolo di studio: Diploma universitario di infermiere ed iscrizione all'albo professionale ovvero diploma conseguito in base al precedente ordinamento, iscrizione all'albo professionale.
- d) superamento del periodo di prova nell'Ente di appartenenza.

**Art. 4. Compilazione della domanda**

La domanda di ammissione alla selezione deve essere compilata su carta semplice, esclusivamente su fac-simile allegato.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare:

- fotocopia del titolo di studio
- curriculum professionale
- fotocopia di un documento di identità valido
- fotocopia del codice fiscale
- fotocopia della ricevuta di versamento iscrizione annuale all'Albo professionale

**Art. 5. Presentazione della domanda - scadenza**

Per essere ammessi alla selezione, gli aspiranti devono far pervenire la domanda con relativi documenti allegati alla Segreteria dell'Ente, a mezzo raccomandata A.R. o a mano oppure con posta elettronica certificata all'indirizzo

LR

Responsabile del procedimento: Il Segretario Direttore

Responsabile dell'istruttoria: Loredana Romano

s:\servizio amministrativo\personale\concorsi e avvisi\avvisi\2011\avviso selezione mobilità n.1 ip\bando selezione mobilità 1 ip.doc

## **Art. 6. Valutazione delle domande**

Ai sensi del vigente Regolamento dei concorsi dell'Ente sarà nominata una commissione giudicatrice per la valutazione delle domande pervenute.

La commissione, dopo la valutazione delle domande pervenute, inviterà gli aspiranti ad un colloquio atto a valutare la professionalità degli stessi.

Al termine la Commissione Giudicatrice formerà una graduatoria di merito degli idonei.

L'Ente sottoporrà a visita sanitaria di controllo il vincitore; la visita di controllo sarà effettuata dal medico competente dell'Ente allo scopo di accertare se il vincitore abbia idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni attribuite al posto da ricoprire.

## **Art. 7. Validità della graduatoria**

La validità della graduatoria, nonché la sua utilizzazione sono disciplinati dalla vigente normativa. Essa è utilizzabile per eventuali coperture di posti per i quali la procedura è stata bandita e che, successivamente alla data di approvazione del bando ed entro il periodo di validità della medesima graduatoria, dovessero rendersi disponibili. Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità alla selezione.

## **Art. 8. Riserva dell'Amministrazione**

L'assunzione è subordinata al rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza dell'avente diritto entro un termine che risulti compatibile con le esigenze organizzative di Casa Mozzetti, la quale si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la decorrenza del nulla osta stesso risulti incompatibile con le predette esigenze.

L'assunzione è altresì subordinata al superamento della visita sanitaria preassuntiva, ai sensi del Decreto legislativo n. 81/2008.

A suo insindacabile giudizio, Casa Mozzetti si riserva la facoltà – al termine della procedura di selezione e ove nuove circostanze lo consigliassero – di non dare seguito ad alcuna assunzione.

## **Art. 9. Trattamento dei dati personali. Informazioni di cui al Decreto Legislativo n. 196 del 30/6/2003**

In ottemperanza alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 30/6/2003 n. 196, i dati personali del concorrente sono oggetto di trattamento da parte di questa Istituzione al fine della esecuzione degli adempimenti e delle procedure relative al presente concorso, dell'utilizzo della graduatoria per eventuali assunzioni, nel rispetto della normativa vigente, secondo le seguenti modalità:

a) finalità e modalità del trattamento cui sono destinati i dati:

- il trattamento riguarda qualunque operazione e complesso di operazioni svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati.

- i dati sono trattati per le finalità istituzionali inerenti all'attività di questo Ente in particolare per gli adempimenti relativi alla esecuzione delle procedure del concorso e dell'utilizzo della relativa graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni.

- il trattamento dei dati avverrà con procedure atte a garantirne la sicurezza.

b) la natura del conferimento di tali dati è obbligatoria.

c) conseguenze dell'eventuale rifiuto a rispondere e a conferire i dati: impossibilità oggettiva ad effettuare l'ammissione del concorrente al concorso.

d) i dati sono utilizzati e comunicati, per fini istituzionali, all'interno dell'Ente tra gli incaricati del trattamento e all'esterno per gli adempimenti relativi al concorso quali la pubblicazione del punteggio attribuito ai titoli e alle prove d'esame, la pubblicazione dell'elenco dei nominativi ammessi e della graduatoria di merito.

e) il concorrente ha diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare, opporsi al trattamento dei dati, nonché all'applicazione degli altri diritti riconosciuti dall'art. 13 del D L.gs. 196/2003. Per l'esercizio dei propri diritti il concorrente potrà rivolgersi all'ufficio segreteria dell'Ente.

f) il titolare del trattamento dei dati è la Casa di Soggiorno Fratelli Eliseo e Pietro Mozzetti di Vazzola (TV)

Vazzola, 16.02.2011

**IL SEGRETARIO DIRETTORE**

(Dr. Carlo Bramezza)

*F.to Carlo Bramezza*

# **DECLARATORIA DELLE MANSIONI**

## **(ESTRATTO DAL FUNZIONIGRAMMA DELLA CASA DI SOGGIORNO MOZZETTI)**

### **AREA FUNZIONALE:**

#### **AREA DEI SERVIZI ALLA PERSONA**

### **PROFILO PROFESSIONALE:**

#### **INFERMIERE PROFESSIONALE**

### **FUNZIONI:**

Esercita tutte le funzioni proprie della figura professionale ricoperta, previste dal D.M. n. 739/1994.

Sono comprese nel profilo le seguenti funzioni:

- responsabile dell'assistenza generale infermieristica rivolta alla realizzazione di risultati di salute;
- pianificazione, gestione e valutazione dell'intervento assistenziale infermieristico;
- garantisce la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostiche-terapeutiche;
- cura, in collaborazione con il responsabile Sanitario, il controllo dell'igiene ambientale;
- esercita tutte le attività determinate dai contenuti dei decreti ministeriali istitutivi del profilo professionale (Decreto del Ministero della Sanità n. 739 del 14 settembre 1994) e degli ordinamenti didattici del rispettivo corso di diploma universitario e di formazione post-base, nonché dello specifico codice deontologico;
- partecipazione alla stesura e all'attuazione dei piani e progetti terapeutici riabilitativi, finalizzati al miglioramento delle condizioni di vita degli ospiti ed al loro recupero fisico e psichico, ed, in particolare:
- formula proposte su quanto ritenuto utile per una migliore erogazione dei servizi assistenziali agli ospiti;
- collabora con altre professionalità (professionisti-tecnici, operatori socio assistenziali, uffici, Direzione, infermieri professionali, fisioterapisti, logopedista, ecc.) alla realizzazione della metodologia di lavoro multiprofessionale e al conseguimento dei "risultati di salute" globale;
- partecipa a lavori di gruppo e a momenti di verifica delle attività e dei risultati da queste derivanti;
- sostituisce il Coordinatore dei servizi di nucleo in caso di assenza breve o impedimento temporaneo, per le sole funzioni attinenti l'ordinaria organizzazione e gestione del reparto, non rinviabili;
- svolge compiti accessori e collegati all'esercizio delle funzioni proprie, nonchè, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale che completano le funzioni assegnate;
- nell'ambito delle funzioni proprie del profilo, espleta ogni altro incarico affidato dai diretti superiori.

### **GRADO DI AUTONOMIA:**

Autonomia di iniziativa secondo istruzioni di massima e nell'ambito di norme e procedure valide nella sfera di attività assegnata.

### **RESPONSABILITÀ:**

Riferita alla corretta esecuzione dell'attività direttamente svolta e di coordinamento di eventuali collaboratori appartenenti a livelli inferiori, con responsabilità anche sui risultati relativi a specifici processi.

### **RISPONDE GERARCHICAMENTE A:**

- Sanitario di competenza per gli aspetti sanitari
- Coordinatore di nucleo
- Responsabile di area
- Segretario-Direttore

### **MODALITÀ DI ACCESSO:**

dall'esterno: concorso pubblico

### **REQUISITI DI ACCESSO:**

Diploma universitario di infermiere ed iscrizione all'albo professionale ovvero diploma conseguito in base al precedente ordinamento, iscrizione all'albo professionale.

### **PROVE D'ESAME:**

- una prova scritta teorica;
- una prova orale;
- una prova pratica o a contenuto teorico-pratico su esecuzioni o applicazioni di tecniche specifiche relative all'attività del posto messo a concorso.

### **PROGRAMMA D'ESAME:**

- tecnica socio-assistenziale e cultura infermieristica;
- legislazione sanitaria e sociale;
- nozioni di geriatria;
- nozioni sull'ordinamento assistenziale e normativa applicabile alle II.PP.A.B;
- profilassi delle malattie infettive e sociali
- elementi di immunologia e epidemiologia;
- igiene della persona anziana in comunità;
- nozioni sul rapporto di pubblico impiego;
- conoscenza delle materie del percorso formativo

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE  
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI  
INFERMIERE PROFESSIONALE  
A TEMPO PIENO ED A TEMPO INDETERMINATO  
Categoria C – Posizione economica 1 - Area dei Servizi alla Persona  
MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA

Al Direttore  
della Casa di Riposo  
"F.lli Mozzetti"  
Vazzola (TV)

  1   sottoscritt \_\_\_\_\_, in riferimento al bando di selezione per la copertura di n. 1 posto di Infermiere Professionale - dell'area dei servizi alla persona - categoria C – a tempo pieno ed a tempo indeterminato - indetto con Determinazione del Segretario Direttore n. 29 del 16.02.2011 chiede di partecipare alla selezione stessa.

Allega alla presente:

- fotocopia del titolo di studio
- curriculum professionale
- fotocopia di un documento di identità valido
- fotocopia del codice fiscale
- fotocopia della ricevuta di versamento per l'iscrizione annuale all'Albo professionale

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_  
*(non necessita di autenticazione)*

Il/La sottoscritto/a,

- ai sensi e per gli effetti degli articoli 46, 47, 48 del D.P.R. 445/2000;
- consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, falsa e comunque contenente dati non corrispondenti al vero (art. 76 D.P.R. 445/2000) e della decadenza dai benefici previsti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000);
- a conoscenza che le amministrazioni che ricevono la presente “sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive” (art. 71 D.P.R. 445/2000);

dichiara quanto segue:

- Di essere nato/a a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e quindi di avere l'età non inferiore ai 18 anni.
- Di essere residente in \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. tel. \_\_\_\_\_
- Di essere dipendente dell'Ente Pubblico \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ inquadrato nella categoria/livello \_\_\_\_\_ area/servizio/ufficio \_\_\_\_\_ di figura professionale \_\_\_\_\_
- Di avere superato il periodo di prova

- Di avere la seguente posizione agli effetti degli obblighi militari: \_\_\_\_\_
- Di aver conseguito il seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_
- Di essere fisicamente idoneo/a all'impiego per il posto messo a concorso.
- Di impegnarsi a produrre, qualora valutato/a idoneo/a al ruolo richiesto, il necessario nulla osta dell'Ente di appartenenza entro la data fissata dalla Casa di Soggiorno Mozzetti a procedura conclusa.
- Di eleggere domicilio presso il quale devono, ad ogni effetto, essere rivolte le comunicazioni relative al concorso (*da compilare solo se diverso dalla residenza*) in \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_
- Di aver preso visione del bando di selezione e di accettare tutte le norme in esso disciplinate.
- Il/La sottoscritto/a autorizza la Casa di Soggiorno "F.lli Eliseo e Pietro Mozzetti" al trattamento dei propri dati personali contenuti nella presente domanda, secondo le modalità indicate nel bando di concorso.
- *Se la domanda viene consegnata a mano, la firma deve essere posta in presenza del funzionario di Casa Mozzetti addetto al ricevimento, esibendo un documento di riconoscimento legalmente valido).*

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_