



AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI 1 COORDINATORE ASSISTENZIALE DA IMPIEGARE PRESSO LA CASA DI RIPOSO SERENA DI GRADO

(Prot. n. 25/2022)

Socialteam Srl avvia una selezione, ai sensi del vigente regolamento per il reclutamento di una figura di **Coordinatore Assistenziale** a tempo pieno ed indeterminato da inserire presso la Casa di riposo "Serena" di Grado.

L'assunzione avverrà secondo l'inquadramento previsto dal CCNL per il personale dai settori socioassistenziali, socio-sanitari ed educativo UNEBA.

Requisiti per l'ammissione alla selezione:

alla selezione sono ammessi i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- adeguata conoscenza della lingua italiana;
- cittadinanza italiana, dell'Unione Europea o altra cittadinanza, titolari di diritto di soggiorno (che prevede la possibilità di lavorare) o del diritto di soggiorno permanente;
- godimento dei diritti politici e civili;
- non aver subito condanne penali, anche se non definitive, nonché provvedimenti di prevenzione o altre misure inflitte a seguito di infrazioni a obblighi derivanti da rapporto di lavoro e comunque incidenti sulla moralità professionale o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- idoneità fisica all'impiego;
- maggiore età;
- diploma o laurea in ambito sociale;
- esperienza di coordinamento in ambito socio assistenziale presso strutture per anziani;
- possesso della patente B;
- buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse, in particolare del pacchetto Office.

Titoli preferenziali:

- diploma di maturità (conseguito in Italia od ottenuta equiparazione);
- attestato formazione Accordo Stato regioni;
- attestato in qualità di preposto alla sicurezza;
- corsi di coordinamento attività assistenziali, corsi di coordinatore di nucleo di strutture sociosanitarie, corsi di coordinamento attività assistenziali di nucleo o altri corsi similari attinenti l'incarico da svolgere;

i requisiti sopra previsti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine fissato dal presente avviso per la presentazione delle candidature e al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

Non possono accedere all'impiego coloro che:

- siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- siano stati condannati per reati che impediscano la costituzione di un rapporto di impiego nella Pubblica Amministrazione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione in servizio comporterà, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente costituito.

Compiti del Coordinatore Assistenziale:

- riguarda la modalità operativa del comparto assistenziale nella gestione dei residenti e dei loro bisogni;
- supervisiona il gruppo di lavoro assistenziale in orari flessibili sulle 24 ore della giornata, al fine di osservare il reale andamento ed eventuali criticità e/o necessità espresse nelle riunioni di nucleo o rilevate direttamente sul campo dalle diverse figure presenti;
- provvede a segnalare le necessità del Nucleo e dei suoi ospiti, ed in particolare:
 - a) Pulizia dei locali;
 - b) Biancheria personale degli ospiti o, in generale, esigenze ordinarie e straordinarie in merito alla cura della persona (pedicure, manicure, barbiere, parrucchiera, ecc.);
- coordina le riunioni di Nucleo e la stesura del PAI, di cui osserva la effettiva realizzazione e adempimento sul campo da parte del personale assistenziale;
- è responsabile della compilazione della scheda multidimensionale Valgraf, per le parti di propria competenza;
- effettua con il Responsabile del Governo Assistenziale le visite domiciliari propedeutiche all'ingresso;
- è presente in sostituzione del Coordinatore Unico, alle (Unità Operativa Interna) UOI e alle (Equipe Multidisciplinare) EMD;
- è presente durante i nuovi ingressi degli ospiti;
- supervisiona, insieme al Coordinatore Unico, l'inserimento dei nuovi operatori successivamente al periodo di affiancamento;
- verifica l'espletamento dei servizi accessori al servizio assistenziale (servizio ristorazione, igiene ambientale, lavanderia) attuando le linee stabilite dal Coordinatore Unico, segnalando eventuali criticità e non idoneità allo stesso;
- in caso di mancanza del Capo servizio con funzione di Coordinatore Unico, lo sostituisce nelle sue funzioni garantendo il monte ore dello stesso;
- non può essere assente in contemporanea con il capo servizio con funzione di Coordinatore Unico;
- può sostituire in caso di assenza del Coordinatore Unico e/o del R.G.A. la presenza degli stessi in UVD, presso l'azienda sanitaria.

Il Responsabile del Governo Assistenziale e il Referente Assistenziale dovranno presentare con cadenza mensile una relazione sull'andamento del proprio servizio al Coordinatore Unico.

Nello specifico, rispetto all'assetto ambientale e allo stato manutentivo, si dovrà effettuare il giro di controllo settimanale e presentare un verbale sullo stato dei locali.

La domanda di ammissione alla selezione, debitamente sottoscritta, da compilarsi in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso, dovrà essere indirizzata all'Ufficio Personale della **Socialteam Srl** via posta elettronica in formato PDF all'indirizzo: curriculum@socialteam.it entro e non oltre le **ore 24.00** del **27/07/2022**. E' consentita, con la stessa scadenza, anche la consegna a mano presso gli Uffici della Socialteam Srl (durante la loro apertura) in Spilimbergo (PN), Piazzetta Brojluzzo, n. 7.

E' fatto obbligo agli aspiranti dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita;
- la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana o dell'Unione Europea o altri paesi;
- il Comune ove é iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione e della cancellazione dalle liste elettorali;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, ovvero le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti in corso;
- gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- l'idoneità fisica all'impiego;
- possesso della laurea in ambito sociale;
- possesso dell'esperienza in coordinamento come previsto dal presente avviso;
- possesso della patente B e disponibilità all'uso dell'auto propria;
- la e-mail e il recapito telefonico per effettuare le comunicazioni necessarie;

Gli aspiranti alla selezione, **a pena di esclusione per nullità della medesima**, devono apporre la propria firma in calce alla domanda di ammissione alla selezione ed allegare la fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

I candidati dovranno obbligatoriamente utilizzare, a pena di esclusione, lo schema di domanda allegato al presente avviso.

Documenti da allegare alla domanda:

Alla domanda di ammissione, debitamente sottoscritta, dovranno essere allegati, datati e firmati:

- carta d'identità o altro documento equipollente;
- titolo di laurea posseduto;
- curriculum formativo e professionale (aggiornato).

L'invio della domanda di ammissione e di tutti gli altri documenti, in formato PDF, dovrà essere fatto all'interno della stessa e-mail. Se la consegna avviene a mano, la domanda e gli altri documenti devono essere consegnati tutti assieme.

Valutazione dei candidati:

Totale punti a disposizione 60.

a) Valutazione del curriculum professionale (max 20 punti)

Nel curriculum formativo e professionale, saranno tenuti in considerazione l'esperienza maturata nel ruolo di coordinatore assistenziale anche in riferimento alla numerosità del gruppo coordinato e gli attestati relativi alla partecipazione a corsi di formazione attinenti il ruolo richiesto.

b) Valutazione colloquio (max 40 punti)

Il colloquio sarà volto ad accertare le motivazioni, le conoscenze e la professionalità, in considerazione del profilo da coprire.

La mancata presentazione del candidato alla selezione, nel giorno, ora e luogo stabiliti sarà considerata come rinuncia a partecipare al presente avviso.

La graduatoria avrà validità di tre mesi.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione e la data di selezione verranno pubblicati sul sito della Socialteam Srl nella sezione Avvisi e info.

La Socialteam Srl, si riserva altresì la facoltà, a suo insindacabile giudizio e qualora ne ravvisi la necessità, di prorogare, sospendere, revocare in tutto o in parte il presente bando, ovvero di non procedere ad alcuna assunzione.

Trattamento dei dati.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura di selezione cui si riferiscono con modalità cartacee, elettroniche e telematiche e comunque nel rispetto del Reg. UE 2016/679.

Per informazioni è possibile rivolgersi all'ufficio del personale della Socialteam Srl : tel. 0427-3427 (int. 2).

Spilimbergo

Data 20/07/2022

SOCIALTEAM s.r.l.
L'Amministratore Unico
Dott. Salvatore Gualtieri
Piazzetta Brojuzzo, 7 - 33097 Spilimbergo (PN)
Tel. 0427 3427 Fax 0427 881507
C.F. e P.IVA 01586310938