



Prot. **2910 del 22 GIU. 2026**

Rovigo, 19.06.2026

**SELEZIONE INTERNA PER L'INDIVIDUAZIONE DI N. 9 REFERENTI DI NUCLEO
OPERATORE SOCIO SANITARIO – AREA OPERATORI ESPERTI VIGENTE CCNL.**

AI CANDIDATI ALLA SELEZIONE

S e d e

IL DIRETTORE GENERALE

Visto:

- il decreto del Commissario Regionale con il quale è stato approvato il Regolamento sull'accesso al Pubblico Impiego ai sensi del DPR n. 82/2023;
- il decreto del Commissario Straordinario Regionale n. 24 del 18.12.2025 con il quale è stato approvato il PIAO 2025/2027;
- il proprio precedente decreto n. 99 del 18.05.2026 avente per oggetto: Indizione selezione interna per l'individuazione di personale OSS Referente di Nucleo – Area Operatori Esperti del vigente CCNL

RENDE NOTO CHE

La formazione su argomenti riguardanti ruolo e funzioni del Referente di Nucleo sarà tenuta dalla Sig.ra Meggiorin Manuela nelle seguenti giornate:

9 luglio dalle ore 14.00 alle ore 16.30

14 luglio dalle ore 14.00 alle ore 16.30

La prova finale ai fini dell'affidamento dell'incarico si terrà il **16 luglio alle ore 14.30** e consisterà in una prova scritta a computer nella quale al candidato sarà richiesto di illustrare quali attività come coordinatore di nucleo intenderebbe mettere in atto nella gestione di un caso di assistenza ad un anziano accolto in struttura.

Attraverso tale prova verranno misurate e valutate le conoscenze acquisite nel corso di Formazione "Il Responsabile di Nucleo nelle Strutture Socio Sanitarie" e l'attitudine allo svolgimento del ruolo.

Il punteggio sarà di 30 punti.

Sarà conseguita l'idoneità nella prova orale con il conseguimento di almeno 21 punti.

L'OSS – Referente di Nucleo risponde gerarchicamente al Coordinatore di Modulo e alla Referente Infermieristica.

Mansioni

Il referente di nucleo, oltre a svolgere le mansioni tipiche dell'Operatore Socio Sanitario, svolgerà, i seguenti compiti:

- Controllo, verifica e aggiornamento piani di lavoro in base alle mutate esigenze organizzative derivanti dalle proposte di tutti gli operatori in riunione periodica e con supervisione del Coordinatore di Struttura;
- Sostituzione dei turni di servizio mancanti per malattia o altre assenze non programmate e richieste relative a cambi turno, secondo le indicazioni impartite dal Coordinatore;
- Partecipa all'incontro di pre ingresso con i familiari dei nuovi utenti e si fa carico di far visitare il piano di degenze;
- L'attuazione delle corrette procedure per l'accoglimento di un nuovo ospite compresa la sistemazione e l'adeguata predisposizione dell'unità di degenza;
- Ripristino stanza di degenza dopo dimissione/decesso dell'ospite, consegna degli effetti personali e vestiario al guardaroba, segnala la necessità di disinfezione dell'unità al Responsabile del Servizio Pulizie;
- Segnala le criticità del nucleo al servizio pulizie e guardaroba rapportandosi direttamente con la Responsabile di tali servizi;
- Organizza il turno giornaliero a seconda delle risorse disponibili in relazione al numero di ospiti presenti;
- Stila settimanalmente il programma dei bagni degli ospiti;
- Verifica e controlla la compilazione della modulistica di reparto;
- Partecipazione alle UOI e/o a momenti di incontro con l'equipe multidisciplinare;
- Attività dirette a garantire gli approvvigionamenti dei materiali e dei prodotti necessari al buon andamento dei nuclei, dei quali verifica l'uso e la conservazione;
- Verifica la pulizia delle carrozzine, ausili vari e dei carrelli presenti nel piano;
- Verifica l'ordine dei locali del piano;
- Collabora con il Coordinatore e con il Referente Infermieristico nella definizione delle problematiche organizzative dei servizi e del personale;
- Collabora e organizza l'addestramento del personale neo assunto all'interno del piano, monitorandone il periodo di prova;
- Si rapporta costantemente con il Coordinatore di Struttura per ogni evenienza e segnala eventuali criticità;
- Svolge ogni altro incarico affidato dal Coordinatore e rientrante nel ruolo assegnato oppure espleta ogni altro incarico affidato dai diretti superiori nell'ambito delle funzioni proprie del profilo

Assegnazione e modalità di svolgimento dell'incarico

L'incarico di O.S.S. Referente di Nucleo avrà durata annuale ed è revocabile motivatamente in qualsiasi momento qualora intervengano importanti modifiche organizzative da parte dell'Amministrazione, nonché per il venir meno del rapporto di fiducia iniziale, in presenza di comportamenti difforni a quanto richiesto o inadempienze da parte dell'incaricato, in particolare:

- comportamenti in servizio non conformi a quanto richiesto dal ruolo e che vengano considerati demotivanti per il gruppo di lavoro e per il clima interno del personale in genere;
- divulgazione di informazioni riservate inerenti al personale, la riorganizzazione del servizio e il Centro Servizi all'interno o all'esterno dello stesso;
- rapporti conflittuali con i familiari degli assistiti;

Al Referente di nucleo sarà assegnato un turno di lavoro giornaliero per consentire lo svolgimento delle attività previste dal ruolo, prevedendo un monte ore dell'orario dedicato alle attività sopra riportate per circa 6 ore settimanali.

Per tale incarico, verrà attribuito un trattamento economico accessorio che verrà riconosciuto come indennità per specifiche responsabilità e che si sommerà alla retribuzione ordinaria già in essere.

Il trattamento accessorio è soggetto alle trattenute di legge, previdenziali, assistenziali ed erariali.

L'indennità da corrispondersi mensilmente verrà sospesa dopo un mese continuativo di assenza dal servizio, da qualunque causa determinata, ivi compresa la maternità e i congedi parentali.



F.to IL DIRETTORE
(Dott.ssa Maddalena Dalla Pozza)

