

*Sommario*

**CONCORSI**

**DETERMINAZIONI DEL DIRETTORE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA**

- n. 7667 del 2/7/2008: **Procedura selettiva interna di riqualificazione per n. 3 posti, Cat. D, pos. ec. D.1 – profilo prof.le DA.P “Funzionario esperto in Politiche regionali e tecniche applicative”, pos. lav. “Fitosanitarie” – dell’organico della Giunta regionale. Approvazione bando** pag. 3
- n. 7668 del 2/7/2008: **Procedura selettiva interna di riqualificazione per n. 9 posti Cat. D, pos. ec. D.1 – profilo prof.le DA.P “Funzionario esperto in Politiche regionali e tecniche applicative”, pos. lav. “Ambiente” – dell’organico della Giunta regionale. Approvazione bando** pag. 11

**COMUNICATO DEL DIRETTORE DI INTER-CENT-ER**

Esito di pubblicizzazione relativa a stipulazione di contratto di collaborazione coordinata e continuativa pag. 19

**COMUNICATO DELLA RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DELL’ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA**

Stipulazione di incarico professionale con soggetto esterno in possesso di adeguata professionalità per lo svolgimento di particolari attività e progetti da realizzarsi nel corso del 2008/2009 – Parziale modifica pag. 19

**COMUNICATO DELLA RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO**

Avviso di selezione tramite procedura comparativa per incarichi professionali di lavoro autonomo pag. 19

**AVVISI PER INCARICHI TEMPORANEI E SUPPLENZE**

- AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ pag. 32  
Conferimento di incarichi a tempo determinato di
  - Dirigente Psicologo di Psicoterapia
  - Dirigente medico di Malattie dell’apparato respiratorio
- AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI pag. 32  
Pubblica selezione per il conferimento di incarichi temporanei e/o supplenze nella posizione funzionale di Dirigente Biologo nella disciplina di Igiene

dell’alimentazione e della nutrizione per le esigenze specifiche del Centro Screening dell’Azienda Unità sanitaria locale di Rimini – Errata corrige

**CONFERIMENTO INCARICHI LIBERO-PROFESSIONALI**

- AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA pag. 32  
Conferimento di un incarico libero-professionale ad un laureato in Medicina e Chirurgia per lo svolgimento di attività clinica ambulatoriale specialistica finalizzata al contenimento dei tempi di attesa nell’erogazione di prestazioni istituzionali di visite programmate e urgenti, presso la Struttura complessa di Neurologia
- AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA pag. 33  
Avvisi pubblici per il conferimento di
  - n. 2 incarichi libero-professionali riservati a laureati in Psicologia per lo svolgimento di attività progettuali rivolte a giovani/adolescenti connesse agli sportelli “Free Student Box” e “Gancio Originale”
  - n. 10 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa riservati a laureati in Psicologia per la realizzazione delle attività progettuali previste per l’attuazione del Programma regionale integrato per l’Autismo (PRI-A) – Anno 2008/2009

**INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA**

- AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA pag. 35  
Avviso pubblico per l’attribuzione di incarico di Direttore di Struttura complessa – U.O. Geriatria – Dipartimento Geriatrico Riabilitativo

**BANDI DI CONCORSI PUBBLICI**

- AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA – POLICLINICO SANT’ORSOLA-MALPIGHI pag. 38  
Bandi di concorsi pubblici, per titoli ed esami, finalizzati alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l’Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna a
  - n. 1 posizione di Collaboratore tecnico professionale – Settore tecnico – Cat. D
  - n. 2 posizioni di Collaboratore professionale sanitario – Tecnico di Neurofisiopatologia – Cat. D
- AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA pag. 38  
  - Bando di concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Dirigente medico di Ortopedia e Traumatologia
  - Concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Avvocato

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA pag. 52**

Avviso per la stabilizzazione mediante assunzione a tempo indeterminato di personale dell'area contrattuale del comparto con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato per n. 1 posto di Collaboratore professionale – Assistente sociale – Cat. D

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA pag. 53**

Concorsi pubblici per

- n. 1 posto di Dirigente Veterinario dell'area dell'Igiene della produzione, Trasformazione, Commercializzazione e Trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati (ex Area B). Riapertura termini
- n. 1 posto di Collaboratore tecnico professionale – Cat. D – Ingegnere civile – Settore professionale
- n. 1 posto di Dirigente Ingegnere indirizzo Ingegneria civile – Settore professionale

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA pag. 61**

Concorsi pubblici per la copertura di

- n. 1 posto di Operatore tecnico di guardaroba – Categoria B
- n. 1 posto di Operatore tecnico di magazzino – Categoria B
- n. 1 posto di Dirigente delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione di Ostetrica

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI pag. 67**

– Comunicato relativo all'avviso per la stabilizzazione presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Rimini mediante assunzione a tempo indeterminato, di personale dell'Area contrattuale del comparto con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, per vari profili. (Avviso pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione n. 106 del 25/6/2008)

- Avviso per la stabilizzazione mediante assunzione a tempo indeterminato, di personale dell'Area contrattuale del comparto con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, per i seguenti profili: Collaboratore professionale sanitario – Tecnico di laboratorio biomedico – Cat. D; Operatore tecnico specializzato – Autista di ambulanza – Cat. Bs; Coadiutore amministrativo esperto – Cat. Bs; Operatore socio sanitario – Cat. Bs; Operatore tecnico di cucina – Cat. B; Operatore tecnico portiere centralinista – Cat. B; Ausiliario specializzato socio assistenziale – Cat. B – Errata correzione

**COMUNE DI MESOLA (Ferrara) pag. 67**

Concorso per l'assegnazione di n. 1 autorizzazione per l'esercizio del servizio di noleggio con conducente con autovettura

**GRADUATORIE DI INCARICHI E CONCORSI****AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA – POLICLINICO SANT'ORSOLA-MALPIGHI pag. 68****AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA pag. 68****AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI CESENA pag. 68****AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ pag. 69****AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA pag. 69****AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA pag. 70****AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA pag. 71****ISTITUTI ORTOPEDICI RIZZOLI – BOLOGNA pag. 71****CONFERIMENTO BORSE DI STUDIO****AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA pag. 72**

Assegnazione di n. 1 borsa di studio bimestrale per il progetto di ricerca: "Studio degli effetti manageriali sui processi psicosociali che influenzano il funzionamento del governo clinico ai vari livelli di un'organizzazione sanitaria locale"

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA pag. 72**

Conferimento di n. 1 borsa di studio finalizzata ad attività di ricerca nell'ambito della conduzione di uno studio clinico su pazienti portatori di diabete di tipo 2 per la prevenzione della malattia e delle complicanze ad essa correlate

**A P P A L T I****AVVISI DI GARE D'APPALTO****REGIONE EMILIA-ROMAGNA – AGENZIA INTERCENT-ER pag. 73**

- Bando di gara d'appalto – Procedura aperta per acquisizione di servizi formativi in area linguistica (apprendimento della lingua inglese in blended learning)
- Gara comunitaria a procedura aperta per l'affidamento della fornitura di servizi tecnologici documentali a supporto dell'attività di PAR-ER – Polo archivistico regionale dell'Emilia-Romagna
- Bando di gara d'appalto – Procedura aperta per i lavori di realizzazione e manutenzione delle reti metropolitane (MAN) in fibra ottica in 24 città della provincia di Modena

**COMUNE DI GRANAROLO DELL'EMILIA (Bologna) pag. 75**

Avviso di gara per la concessione di locali destinati a bar – gelateria

**COMUNE DI LUGO (Ravenna) pag. 76**

Avviso d'asta per la vendita mediante pubblico incanto dell'immobile a destinazione residenziale sito in Lugo, Via Corridoni n. 56 – Nuovo esperimento

**COMUNE DI OSTIGLIA (Mantova) pag. 76**

Avviso pubblico di vendita della Colonia Ostigliese in Milano Marittima nel comune di Cervia e relativo stabilimento balneare in concessione demaniale

**COMUNE DI SAN MAURO PASCOLI (Forlì-Cesena) pag. 77**

Asta pubblica per la concessione dei locali ad uso pubblico esercizio situati in Piazza Mazzini n. 4 – II esperimento di gara

**ASP – POVERI VERGOGNOSI – BOLOGNA pag. 77**

Avviso d'asta pubblica per la vendita di corte colonica e relativi fabbricati, facente parte del fondo denominato Arginelli, posta in comune di Budrio (BO)

**AVVISI DI AGGIUDICAZIONE LAVORI****ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA – SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO pag. 77**

Avviso di aggiudicazione relativa alla procedura aperta per l'affidamento del servizio di stampa, confezionamento, consegna e postalizzazione della rivista bimestrale "Assemblea E-R" edita dall'Assemblea legislativa

**COMUNE DI CAMPOSANTO (Modena) pag. 77**

Esito di procedura aperta asta pubblica per l'appalto dei lavori di realizzazione sistemazione strade Bosco

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA pag. 78**

Avviso di appalto aggiudicato per la fornitura di riviste edite da case editrici straniere e servizi gestionali connessi

## CONCORSI

### REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA 2 luglio 2008, n. 7667

**Procedura selettiva interna di riqualificazione per n. 3 posti, Cat. D, pos. ec. D.1 – profilo prof.le DA.P “Funzionario esperto in Politiche regionali e tecniche applicative”, pos. lav. “Fitosanitarie” – dell’organico della Giunta regionale. Approvazione bando**

#### IL DIRETTORE GENERALE

(*omissis*) determina:

per le motivazioni espresse in premessa e che s’intendono integralmente richiamate:

1) di indire una procedura selettiva di riqualificazione, riservata ai dipendenti regionali, per titoli ed esami per la copertura di 3 posti della categoria D posizione economica iniziale D.1 – profilo professionale DA.P “Funzionario esperto in politiche regionali e tecniche applicative”, posizione lavorativa “Fitosanitarie” – dell’organico della Giunta regionale;

2) di stabilire che la predetta procedura venga disciplinata secondo quanto definito nell’Allegato A) parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3) di stabilire che i vincitori non possono fruire di mobilità verso una diversa Struttura di assegnazione o una diversa posizione lavorativa per almeno un triennio;

4) di dare atto che la graduatoria finale conserva validità per tre anni dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sia utilizzata esclusivamente per l’eventuale sostituzione del personale vincitore per la posizione lavorativa messa a selezione con la presente procedura;

5) di stabilire che il presente provvedimento sia pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e nella Intranet dell’Ente.

IL DIRETTORE GENERALE  
Gaudenzio Garavini

#### ALLEGATO A)

**Procedura selettiva interna di riqualificazione in 3 posizioni lavorative “Fitosanitarie” di categoria D profilo di posizione economica iniziale D.1**

#### Indizione procedura

È indetta una procedura selettiva per titoli e per esami, riservata ai dipendenti regionali, per complessivi 3 posti della categoria D di posizione economica iniziale D.1 e profilo professionale DA.P “Funzionario esperto in Politiche regionali e tecniche applicative”, posizione lavorativa “Fitosanitarie” da assegnare alla Direzione generale Agricoltura – Servizio Fitosanitario.

#### Ruolo organizzativo della categoria D

Il personale assegnato alle posizioni lavorative della categoria D, il cui ruolo organizzativo è descritto nella deliberazione di Giunta del 25/7/2000, n. 1254, svolge attività caratterizzata da:

- elevate conoscenze in vari campi di specializzazione e un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversificati processi amministrativi o produttivi;

- elevata complessità e varianza dei problemi affrontati, con necessità di adattare i modelli teorici e negoziare la definizione del problema;
- relazioni organizzative interne complesse e di natura negoziale, anche tra unità organizzative diverse; relazioni con altre istituzioni di tipo diretto, anche con funzioni di rappresentanza negoziale; relazioni con gli utenti di natura diretta e negoziale.

#### Descrizione della posizione lavorativa “Fitosanitarie”

La posizione lavorativa “Fitosanitarie”, nell’ambito del Servizio Fitosanitario regionale, svolge attività di coordinamento e/o di supporto a:

- analisi e ispezioni fitosanitarie in base alla legislazione vigente (misure di lotta obbligatoria, controlli sul materiale di moltiplicazione, monitoraggio organismi da quarantena, analisi fitopatologiche);
- rilascio di certificazioni specifiche (aziende soggette ad autorizzazione regionale, importazione ed esportazione di vegetali, certificazione genetica-sanitaria del materiale di moltiplicazione fruttiferi e vite);
- indirizzi sull’impiego dei prodotti fitosanitari e valutazione del loro impatto ambientale e igienico-sanitario;
- coordinamento di programmi di studio, ricerca e sperimentazione per la messa a punto di linee di difesa contro i parassiti delle colture agrarie, ornamentali e forestali e relativa attività di promozione e divulgazione;
- attività amministrativa di settore (ad es.: gestione del Registro Ufficiale dei Produttori, gestione del registro per le autorizzazioni fitosanitarie, ecc.).

In particolare la posizione lavorativa oggetto della presente selezione prevede lo svolgimento di attività ispettiva in materia fitosanitaria.

#### Modalità di partecipazione e svolgimento della procedura selettiva

La procedura selettiva si svolge per valutazione titoli, prova scritta e colloquio.

Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 20 punti per la valutazione dei titoli e 60 per le prove di esame.

#### Requisiti per l’ammissione

Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente della Regione Emilia-Romagna con contratto di lavoro a tempo indeterminato, classificato nella categoria C con una anzianità di servizio in detta categoria, maturata con contratto di lavoro a tempo indeterminato negli organici dell’Ente, di almeno 2 anni;
- b) aver conseguito:
  - b).1 il diploma di laurea (laurea vecchio ordinamento o laurea triennale o laurea specialistica);  
*ovvero*
  - b).2 il diploma di maturità ed una ulteriore anzianità di servizio di 4 anni maturata:
    - con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni nella categoria C;  
*oppure*
    - con contratto di lavoro a tempo determinato, presso la Regione, nella stessa categoria D o superiore;  
*ovvero*
  - b).3 il diploma di maturità ed una ulteriore anzianità di servizio di 9 anni maturata con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni nelle due categorie sottostanti (B e C);  
*ovvero*
  - b).4 il diploma della scuola dell’obbligo, l’anzianità di servizio di cui ai precedenti punti b).2 o b).3 ed una ulteriore anzianità di servizio di 10 anni maturata a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni, nonché il positivo superamento di un accertamento finalizzato a verificare le

competenze di base relative alla posizione oggetto della selezione.

L'accertamento dovrà essere espressamente richiesto dal candidato.

Il suo esito positivo costituisce requisito di idoneità e pertanto di ammissione alla procedura selettiva;

c) essere classificato nella seguente posizione lavorativa standard della categoria C:

– Tecnici amministrativi in campo agroforestale

*nonché*

– svolgere attività di supporto agli ispettori fitosanitari.

L'anzianità di servizio a tempo indeterminato necessaria in alternativa al diploma di laurea è aggiuntiva rispetto a quella fatta valere ai sensi della lettera a).

L'attività di supporto agli ispettori fitosanitari deve essere indicata tra gli assegnamenti specifici della griglia descrittiva della posizione lavorativa ricoperta al momento della pubblicazione del bando o per la quale sia già stato espresso il parere di congruità ai sensi della determinazione 16180/03.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

### Accertamento delle competenze

*(per il dipendente in possesso dei requisiti previsti al punto b).4 del paragrafo – "Requisiti per l'ammissione")*

L'accertamento è finalizzato a verificare il possesso delle competenze di base necessarie per la copertura della posizione oggetto della presente selezione. Viene effettuato da una commissione appositamente costituita con modalità che verranno rese note ai candidati che ne hanno fatto richiesta almeno 20 giorni prima dello svolgimento, avuto a riferimento quanto segue:

– Elementi di patologia vegetale.

### Titoli valutabili e criteri di valutazione

I titoli inseriti nella banca dati dell'Amministrazione "Osservatorio delle competenze" sezione "Scheda Curriculum", sono valutati d'ufficio.

È onere del candidato, entro la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, inserire nella "Scheda Curriculum" e validare i titoli posseduti e non ancora inseriti, pena la non valutazione.

Sono titoli valutabili per un massimo di punti 20:

#### 1. Titoli di servizio

1.a) esperienza lavorativa con classificazione nelle due categorie sottostanti – categoria C e B con posizione economica iniziale B3 – resa a tempo indeterminato alle dipendenze della Regione Emilia-Romagna o di altra pubblica Amministrazione (massimo punti 10).

*Criteri per la valutazione dei titoli di servizio:*

- l'esperienza lavorativa valutabile è quella effettivamente prestata e aggiuntiva rispetto agli anni richiesti come requisito di ammissione e viene calcolata a ritroso dalla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione;
- relativamente al punto 1.a), a ciascun anno (pari a 365 giorni) di esperienza lavorativa resa a tempo indeterminato sono assegnati 2 punti se maturata in categoria C, 1 punto se maturata in categoria B; i periodi valutati sono rapportati a giornate;
- per l'esperienza lavorativa resa con contratto di lavoro a tempo parziale il punteggio è ricalcolato secondo la percentuale dell'attività effettivamente prestata.

#### 2. Titoli professionali e culturali

2.a) Percorsi di formazione professionale, afferenti le competenze proprie della posizione lavorativa oggetto della presente selezione, ultimati a partire dall'1/1/2003 (massimo punti 5);

2.b) incarichi o particolari responsabilità attinenti le competenze proprie della posizione lavorativa oggetto della presente selezione (massimo punti 2);

2.c) valutazione della qualità del Curriculum (massimo punti 3).

*Criteri per la valutazione dei titoli professionali e culturali:*

- la Commissione esaminatrice attribuirà il punteggio relativo ai percorsi di formazione professionale, di cui al punto 2a), tenuto conto di quanto segue:
  - sono valutabili solo i corsi di durata uguale o superiore a 18 ore, frequentati per una percentuale uguale o superiore al 70% fatto salvo quanto diversamente specificato;
  - non sono valutabili i seguenti corsi informatici: informatica di base, word base, posta elettronica, excel base e gestione atti;
  - sono assegnati i seguenti punteggi:
    - formazione permanente ispettori fitosanitari: punti 1;
    - FitoPAD e FitoMAP: utilizzo di applicativi GIS per l'effettuazione dei rilievi fitosanitari con Palmare-GPS Trimble GeoExplorer-CE e la gestione delle informazioni fitosanitarie di carattere territoriale su PC: punti 0,6;
    - FitoMAP e FitoPAD: utilizzo di applicativi GIS per la gestione delle informazioni fitosanitarie di carattere territoriale su PC e per l'effettuazione di rilievi fitosanitari con Palmare-GPS Trimble GeoExplorer: punti 0,6;
    - aggiornamento sull'utilizzo delle tecnologie gis e gps applicate al settore fitosanitario (fitomap.4 e fitopad.2) – corso avanzato: punti 0,8;
    - altri corsi attinenti: punti 0,5;
- la Commissione esaminatrice assegnerà il punteggio di cui al punto 2b) solo per incarichi o particolari responsabilità che non siano stati utilizzati come requisito di accesso;
- la Commissione esaminatrice attribuirà il punteggio relativo alla valutazione del curriculum considerando i titoli per i quali non sia già stato assegnato un punteggio nell'ambito di quanto previsto ai punti 2.a) – 2.b) o che non siano stati utilizzati come requisito di accesso.

L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dello svolgimento della prova orale.

### Commissione esaminatrice

Con determinazione del Direttore generale all'Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica, su proposta del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo, è nominata la Commissione esaminatrice composta da esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto della selezione.

La Commissione, composta da un numero dispari di membri non inferiore a 3, è così costituita:

- un Dirigente della Regione Emilia-Romagna, in servizio o in quiescenza da non oltre tre anni, con funzioni di Presidente;
- due o più esperti, scelti tra funzionari di pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i dipendenti dell'Amministrazione regionale, o esterni segnalati da Enti, Associazioni o Organismi, o che si siano proposti per lo svolgimento della funzione.

La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

### Presentazione della domanda di ammissione alla selezione

La domanda deve essere presentata selezionando dalla Homepage di Internos la sezione Servizi on-line che immette nella pagina "Informazioni e Servizi on-line al dipendente" nella sezione Servizi secondo le seguenti modalità operative:

- selezionare il paragrafo Gestione domande partecipazione a progressioni verticali;
- accedere al format della domanda selezionando la voce "Inserimento domande";
- il sistema propone automaticamente i dati anagrafici e organizzativi essenziali del dipendente;
- è possibile integrare, aggiornare o confermare i dati di reca-

- pito se quelli proposti in automatico non sono corretti, o se il candidato ha necessità di indicare un diverso indirizzo;
- selezionare la riqualificazione alla quale si intende partecipare dalla lista proposta;
  - è prevista la possibilità di richiedere l'accertamento delle competenze;
  - è prevista la possibilità di indicare eventuali ausili o richiedere tempi aggiuntivi necessari all'espletamento della prova di selezione;
  - al termine della compilazione on-line e previa verifica della correttezza dei dati, il dipendente procede alla conferma della domanda di partecipazione utilizzando l'apposito pulsante di conferma;
  - a seguito dell'operazione di conferma il sistema, in automatico, effettua la protocollazione della domanda e l'invio, all'indirizzo di posta elettronica del dipendente, di una e-mail di riscontro con l'indicazione del numero di protocollo assegnato alla domanda e con allegato il file della domanda in formato PDF.

Si precisa che, nell'ambito della presente procedura on-line, la firma "autografa" è a tutti gli effetti sostituita dalla procedura di autenticazione basata sull'utilizzo di user\_id (matricola) e password del dipendente, ai sensi della delibera 2127/07.

La domanda deve essere presentata con la modalità sopra descritta **entro e non oltre il 29 agosto 2008**. A tal fine il sistema accetta la conferma della domanda esclusivamente entro il suddetto termine.

Informazioni di maggior dettaglio per la compilazione della domanda sono disponibili consultando il manuale operativo pubblicato alla pagina di "Informazioni e Servizi on-line al dipendente" di Internos nella sezione Servizi.

La procedura informatica on-line deve essere utilizzata da tutti i dipendenti che abbiano un accesso alla Intranet regionale Internos.

La domanda potrà essere presentata in formato cartaceo esclusivamente da parte di quei dipendenti assenti dal servizio per l'intero periodo di vigenza del bando (a titolo esemplificativo: comando, part-time ciclico, aspettativa, astensione per maternità). In tale caso la domanda dovrà essere presentata in carta semplice utilizzando l'apposito modulo, "Allegato 1" al presente bando, anche in copia fotostatica.

L'Amministrazione effettuerà controlli sulla veridicità della motivazione ai fini del mancato utilizzo della procedura on-line.

La domanda cartacea firmata in originale dal candidato e completa di tutte le parti dovrà pervenire – entro e non oltre il 29 agosto 2008 – tramite una delle seguenti modalità:

- consegna a mano alla Regione Emilia-Romagna – Direzione generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica – Viale Aldo Moro n. 18 – Bologna – II piano Protocollo; gli orari di apertura sono i seguenti: da lunedì a venerdì dalle ore 9 alle ore 13;

*oppure*

- spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro lo stesso termine, al seguente indirizzo: Regione Emilia-Romagna – Direzione generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica – Protocollo – "Procedura selettiva interna di riqualificazione in 3 posizioni lavorative "Fitosanitarie" di categoria D – profilo di posizione economica iniziale D.1" – Viale Aldo Moro n. 18 – 40127 Bologna.

Nel primo caso fa fede la data del timbro del Protocollo apposto sulla ricevuta rilasciata, nel secondo caso fa fede la data del timbro postale di partenza. Le richieste presentate oppure spedite oltre il termine di scadenza e le richieste spedite nei termini ma non pervenute all'Amministrazione entro il dodicesimo giorno dalla scadenza del bando sono irricevibili.

#### **Ammissione alla procedura selettiva**

Il possesso dei requisiti previsti per l'ammissione alla procedura selettiva viene verificato d'ufficio.

Tutti i candidati in possesso dei requisiti richiesti che abbiano presentato domanda di ammissione alla presente procedura selettiva nei termini previsti saranno ammessi alla selezione, con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo.

#### **Prove d'esame**

Le prove d'esame consistono in una prova scritta e in una prova orale.

Le prove nel complesso sono finalizzate ad accertare il possesso delle conoscenze e competenze caratterizzanti la posizione lavorativa descritta in precedenza.

##### *Prova scritta*

La prova scritta consiste nella trattazione di argomenti in relazione alle materie di seguito elencate:

- legislazione regionale, nazionale e comunitaria in materia fitosanitaria;
- legislazione nazionale in materia di qualità del materiale da riproduzione delle piante da frutto, ortive, ornamentali e della vite;
- nozioni sui principali organismi nocivi da quarantena;
- sistemi informativi geografici applicati alla fitopatologia.

##### *Prova orale*

Il colloquio verterà nella trattazione dei seguenti argomenti:

- contenuti della prova scritta;
- elementi di base del procedimento amministrativo (Legge 241/90 e successive modifiche e integrazioni, L.R. 32/93);
- conoscenza della disciplina nazionale (DLgs 196/03) e regionale in materia di protezione dei dati personali e tutela della privacy;
- orientamento nel contesto organizzativo regionale (Statuto della Regione Emilia-Romagna, Codice di comportamento, L.R. 43/01);
- conoscenza di base relativamente alle applicazioni informatiche più in uso nell'Ente (nozioni sull'uso del pacchetto office, internet e posta elettronica).

La data della prova è comunicata ai candidati con raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 20 giorni prima dello svolgimento della stessa.

I candidati devono presentarsi muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento. A tal fine potrà essere utilizzato il badge.

La prova scritta ed il colloquio sono superati se il candidato ottiene il punteggio di 21/30 in ciascuna prova.

#### **Modalità di formazione della graduatoria finale**

Espletati i colloqui, la Commissione esaminatrice formula la graduatoria finale dei candidati risultati idonei sulla base del punteggio assegnato ai titoli e alle prove e trasmette gli atti al responsabile del procedimento per la verifica della regolarità del procedimento espletato.

Se vengono riscontrate irregolarità, il responsabile del procedimento rinvia motivatamente gli atti alla Commissione.

Nel caso di candidati classificatisi nella graduatoria finale a parità di punteggio, il responsabile del procedimento provvede a sciogliere la parità applicando i seguenti titoli di preferenza:

- aver prestato periodi di servizio come "lavoratori socialmente utili" nei limiti e ai sensi dei commi 1 e 3 dell'art. 12, DLgs 468/97;
- minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 2, comma 9 della Legge 191/98.

Gli atti sono infine trasmessi al Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo per l'approvazione della graduatoria finale e la dichiarazione dei vincitori.

La graduatoria conserva validità per tre anni dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emi-

lia-Romagna e è pubblicata anche sul sito: "intra.regione.emilia-romagna.it/internos" voce "concorsi e progressioni".

La graduatoria sarà utilizzata esclusivamente per l'eventuale sostituzione del personale vincitore per la posizione lavorativa messa a selezione con la presente procedura.

#### **Controlli sui titoli dichiarati dai candidati**

L'Amministrazione provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati con riferimento a quanto previsto all'Allegato C "Modalità attuative per il controllo delle dichiarazioni sostitutive e di atto di notorietà nell'ambito delle procedure di inserimento dati nella banca dati Curriculum" della determinazione 10189/05. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, posta la sua responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/00, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto.

#### **Trattamento economico e norme finali**

Il trattamento economico che compete al personale riclassificato in esito alla procedura selettiva è quello spettante in base al Contratto collettivo nazionale dei lavoratori "Regioni - Autonomie locali" vigente alla data di passaggio di categoria.

I vincitori saranno assegnati alla posizione lavorativa e alla Struttura indicata nel bando. Non potranno essere accolte istanze di mobilità verso una diversa Struttura di assegnazione o una

diversa posizione lavorativa prima che sia trascorso un triennio dalla data di assegnazione.

A norma del DLgs 198/06 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

#### **Tutela dei dati personali**

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della procedura selettiva in oggetto sono trattati nel rispetto del DLgs 196/03. La relativa informativa è parte integrante del modulo di presentazione della domanda.

#### **Supporto informativo**

Eventuali informazioni possono essere acquisite all'Ufficio Relazioni con il pubblico - dalle ore 9 alle ore 13 dal lunedì al venerdì - tel. 051/6395222, numero verde: 800-662200 (dal solo territorio regionale).

#### **Termine e responsabile del procedimento**

Il termine del procedimento verrà comunicato ai candidati al momento della convocazione alla prima prova.

Responsabile del procedimento: Filomena Manes-Gravina (tel. 051/6395394).

Operatore del procedimento: Sandra Ventura (tel. 051/6397917).

*(segue allegato fotografato)*

**Allegato "1"**

**ALLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA  
DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE,  
PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E  
TELEMATICA  
VIALE ALDO MORO N. 18  
40127 BOLOGNA**

**RIQUALIFICAZIONE "FITOSANITARIE"**Attenzione:

- *Questo modulo può essere utilizzato esclusivamente dai candidati che si trovino nell'impossibilità di utilizzare la procedura on-line per una delle ragioni sottospecificate*
- *Scrivere in stampatello o comunque in modo facilmente leggibile*
- *La firma deve essere apposta in originale*

Il/La sottoscritto/a: Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Matricola n. \_\_\_\_\_ in servizio presso \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ tel. N. \_\_\_\_/\_\_\_\_,

in presenza di una delle seguenti situazioni, in essere nell'intero periodo di vigenza del bando, e precisamente (barrare):

- aspettativa;
  - part-time ciclico;
  - comando;
  - astensione per maternità;
  - altro(specificare)
- 

**CHIEDE**

di partecipare alla **"Procedura selettiva interna di riqualificazione di n. 3 posti - posizione lavorativa "Fitosanitarie" - in categoria D profilo di posizione economica iniziale D.1 - dell'organico della Giunta regionale"**.

A tal fine:

**richiede**

la valutazione dei titoli inseriti nella banca dati dell'Amministrazione "Osservatorio delle competenze" sezione "Scheda Curriculum";

**richiede inoltre**

(per il dipendente in possesso dei requisiti previsti al punto b).4 del paragrafo – "Requisiti per l'ammissione")

l'accertamento delle competenze

**indica**

per ogni comunicazione relativa alla selezione il seguente recapito:

indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

località \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

recapito telefonico \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

**precisa infine**

(se portatore/portatrice di handicap)

la necessità dei seguenti ausili necessari per lo svolgimento della prova:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_

firma(\*)

\_\_\_\_\_

**(\*) la firma deve essere apposta in originale, pena la non ammissione.**

**Informativa ai sensi dell'art. 13 del DLgs 30 giugno 2003, n. 196.****1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito denominato "Codice"), la Regione Emilia-Romagna, in qualità di " Titolare " del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

Il trattamento dei suoi dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte della Regione Emilia-Romagna, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita del suo consenso.

**2. Fonte dei dati personali**

La raccolta dei suoi dati personali viene effettuata registrando i dati da lei stesso forniti, in qualità di interessato, al momento della ricezione della domanda di partecipazione alla procedura

**3. Finalità del trattamento**

I dati personali sono trattati per lo svolgimento del procedimento selettivo per il quale sono dichiarati.

**4. Modalità di trattamento dei dati**

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. Adempite le finalità prefissate, i dati verranno cancellati o trasformati in forma anonima.

**5. Facoltatività del conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità descritte al punto 3 ("Finalità del trattamento").

**6. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati**

I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori del Servizio Organizzazione e Sviluppo, individuati quali Incaricati del trattamento.

Esclusivamente per le finalità previste al paragrafo 3 (Finalità del trattamento), possono venire a conoscenza dei dati personali commissioni o società terze fornitrici di servizi per la Regione Emilia-Romagna, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e garantendo il medesimo livello di protezione.

**7. Diritti dell'Interessato**

La informiamo, infine, che la normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli Interessati la possibilità di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato all'art. 7 del "Codice" che qui si riporta:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
  - a) dell'origine dei dati personali;
  - b) delle finalità e modalità del trattamento;
  - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
  - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
  - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
  - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
  - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
  - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
  - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

**8. Titolare e Responsabili del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, cap 40127.

La Regione Emilia-Romagna ha designato quale Responsabile del trattamento, il Direttore generale all'Organizzazione,

Personale, Sistemi Informativi e Telematica. Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste, di cui al precedente paragrafo, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp.

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-6395360, e-mail [urp@regione.emilia-romagna.it](mailto:urp@regione.emilia-romagna.it).

Le richieste di cui all'art.7 del Codice comma 1 e comma 2 possono essere formulate anche oralmente.

**Scadenza: 29 agosto 2008**

---

## REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA 2 luglio 2008, n. 7668

**Procedura selettiva interna di riqualificazione per n. 9 posti Cat. D, pos. ec. D.1 – profilo prof.le DA.P “Funzionario esperto in Politiche regionali e tecniche applicative”, pos. lav. “Ambiente” – dell’organico della Giunta regionale. Approvazione bando**

## IL DIRETTORE GENERALE

(omissis) determina:

per le motivazioni espresse in premessa e che s’intendono integralmente richiamate:

1) di indire una procedura selettiva di riqualificazione, riservata ai dipendenti regionali, per titoli ed esami per la copertura di 9 posti della categoria D posizione economica iniziale D.1 – profilo professionale DA.P “Funzionario esperto in Politiche regionali e tecniche applicative”, posizione lavorativa “Ambiente” – dell’organico della Giunta regionale;

2) di stabilire che la predetta procedura venga disciplinata secondo quanto definito nell’Allegato A) parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3) di stabilire che i vincitori non possono fruire di mobilità verso una diversa Struttura di assegnazione o una diversa posizione lavorativa per almeno un triennio;

4) di dare atto che la graduatoria finale conserva validità per tre anni dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sia utilizzata esclusivamente per l’eventuale sostituzione del personale vincitore per la posizione lavorativa messa a selezione con la presente procedura;

5) di stabilire che il presente provvedimento sia pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e nella Intranet dell’Ente.

IL DIRETTORE GENERALE  
Gaudenzio Garavini

ALLEGATO A)

**Procedura selettiva interna di riqualificazione in 9 posizioni lavorative “Ambiente” di categoria D profilo di posizione economica iniziale D.1 – Tecnici sala operativa**

**Indizione procedura**

È indetta una procedura selettiva per titoli e per esami, riservata ai dipendenti regionali, per complessivi 9 posti della categoria D di posizione economica iniziale D.1 e profilo professionale DA.P “Funzionario esperto in Politiche regionali e tecniche applicative”, posizione lavorativa “Ambiente” da assegnare al Centro Operativo Regionale (COR) dell’Agenzia regionale di Protezione civile.

**Ruolo organizzativo della categoria D**

Il personale assegnato alle posizioni lavorative della categoria D, il cui ruolo organizzativo è descritto nella deliberazione di Giunta del 25/7/2000, n. 1254, svolge attività caratterizzata da:

- elevate conoscenze in vari campi di specializzazione, e un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversificati processi amministrativi o produttivi;
- elevata complessità e varianza dei problemi affrontati, con necessità di adattare i modelli teorici e negoziare la definizione del problema;
- relazioni organizzative interne complesse e di natura nego-

ziale, anche tra unità organizzative diverse; relazioni con altre istituzioni di tipo diretto, anche con funzioni di rappresentanza negoziale; relazioni con gli utenti di natura diretta e negoziale.

**Descrizione della posizione lavorativa “Ambiente”**

La posizione lavorativa “Ambiente” è caratterizzata dai seguenti assegnamenti nell’ambito dello specifico settore di competenza (ad esempio: acque; inquinamento idrico, atmosferico, acustico, elettromagnetico; assetto idrogeologico; conservazione e riqualificazione ambientale; valutazione impatto ambientale; consolidamento abitati; gestione situazioni di crisi ed emergenza; sistemi di certificazione ambientale; gestione rifiuti; gestione sostenibile del patrimonio naturale; parchi):

- pianificazione e analisi di progetti;
- ideazione, presentazione e realizzazione di iniziative comunitarie;
- istruttorie tecnico-amministrative;
- predisposizione dei pareri di congruità;
- progettazione e gestione di studi e ricerche;
- predisposizione direttive tecniche e linee guida;
- vigilanza e attività di polizia;
- elaborazione e predisposizione di cartografia.

In particolare la posizione lavorativa oggetto della presente selezione prevede lo svolgimento di attività di coordinamento e gestione per le attività di sala operativa e gestione di dati complessi in situazioni di crisi ed emergenza di protezione civile.

**Modalità di partecipazione e svolgimento della procedura selettiva**

La procedura selettiva si svolge per valutazione titoli, prova scritta e colloquio.

Il punteggio massimo conseguibile è fissato in 20 punti per la valutazione dei titoli e 60 per le prove di esame.

**Requisiti per l’ammissione**

Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente della Regione Emilia-Romagna con contratto di lavoro a tempo indeterminato, classificato nella categoria C con una anzianità di servizio in detta categoria, maturata con contratto di lavoro a tempo indeterminato negli organici dell’Ente, di almeno 2 anni;
- b) aver conseguito:
  - b).1 il diploma di laurea (laurea vecchio ordinamento o laurea triennale o laurea specialistica);  
*ovvero*
  - b).2 il diploma di maturità ed una ulteriore anzianità di servizio di 4 anni maturata:
    - con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni nella categoria C;
    - oppure*
    - con contratto di lavoro a tempo determinato, presso la Regione, nella stessa categoria D o superiore;
    - ovvero*
  - b).3 il diploma di maturità ed una ulteriore anzianità di servizio di 9 anni maturata con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni nelle due categorie sottostanti (B e C);  
*ovvero*
  - b).4 il diploma della scuola dell’obbligo, l’anzianità di servizio di cui ai precedenti punti b).2 o b).3 ed una ulteriore anzianità di servizio di 10 anni maturata a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni, nonché il positivo superamento di un accertamento finalizzato a verificare le competenze di base relative alla posizione oggetto della selezione.

L’accertamento dovrà essere espressamente richiesto dal candidato.

Il suo esito positivo costituisce requisito di idoneità e pertanto di ammissione alla procedura selettiva;

c) essere classificato in una delle seguenti posizioni lavorative standard della categoria C:

- Tecnici amministrativi in campo ambientale;
- automazione d'ufficio ed applicazioni informatiche;
- coordinamento servizi di manutenzione;

*nonché*

- svolgere attività che rientrino in una delle seguenti:
  - gestione operativa di situazioni di crisi e di emergenza;
  - gestione ed elaborazione di dati e informazioni sulle situazioni di crisi ed emergenza;
  - attività di indagine a seguito di eventi, sopralluoghi a seguito di eventi calamitosi.

L'anzianità di servizio a tempo indeterminato necessaria in alternativa al diploma di laurea è aggiuntiva rispetto a quella fatta valere ai sensi della lettera a).

Una delle attività sopra indicate deve risultare tra gli assegnamenti specifici della griglia descrittiva della posizione ricoperta al momento della pubblicazione del bando o per la quale sia già stato espresso il parere di congruità ai sensi della determinazione 16180/03.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

### Accertamento delle competenze

(per il dipendente in possesso dei requisiti previsti al punto b).4 del paragrafo – "Requisiti per l'ammissione")

L'accertamento è finalizzato a verificare il possesso delle competenze di base necessarie per la copertura della posizione oggetto della presente selezione. Viene effettuato da una commissione appositamente costituita con modalità che verranno rese note ai candidati che ne hanno fatto richiesta almeno 20 giorni prima dello svolgimento, avuto a riferimento quanto segue:

- Metodologie per la pianificazione e la organizzazione delle attività in situazioni di emergenza, tecniche di comunicazione.

### Titoli valutabili e criteri di valutazione

I titoli inseriti nella banca dati dell'Amministrazione "Osservatorio delle competenze" sezione "Scheda Curriculum", sono valutati d'ufficio.

È onere del candidato, entro la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, inserire nella "Scheda Curriculum" e validare i titoli posseduti e non ancora inseriti, pena la non valutazione.

Sono titoli valutabili per un massimo di punti 20:

#### 1. Titoli di servizio

1.a) esperienza lavorativa con classificazione nelle due categorie sottostanti – categoria C e B con posizione economica iniziale B3 – resa a tempo indeterminato alle dipendenze della Regione Emilia-Romagna o di altra Pubblica Amministrazione (massimo punti 10).

*Criteri per la valutazione dei titoli di servizio:*

- l'esperienza lavorativa valutabile è quella effettivamente prestata e aggiuntiva rispetto agli anni richiesti come requisito di ammissione e viene calcolata a ritroso dalla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione;
- relativamente al punto 1.a), a ciascun anno (pari a 365 giorni) di esperienza lavorativa resa a tempo indeterminato sono assegnati 2 punti se maturata in categoria C, 1 punto se maturata in categoria B; i periodi valutati sono rapportati a giornate;
- per l'esperienza lavorativa resa con contratto di lavoro a tempo parziale il punteggio è ricalcolato secondo la percentuale dell'attività effettivamente prestata.

#### 2. Titoli professionali e culturali

2.a) Percorsi di formazione professionale, afferenti le com-

petenze proprie della posizione lavorativa oggetto della presente selezione, ultimati a partire dall'1/1/2003 (massimo punti 5);

2.b) incarichi o particolari responsabilità attinenti le competenze proprie della posizione lavorativa oggetto della presente selezione (massimo punti 2);

2.c) valutazione della qualità del Curriculum (massimo punti 3).

*Criteri per la valutazione dei titoli professionali e culturali:*

- la Commissione esaminatrice attribuirà il punteggio relativo ai percorsi di formazione professionale, di cui al punto 2a), tenuto conto di quanto segue:
  - sono valutabili solo i corsi di durata uguale o superiore a 18 ore, frequentati per una percentuale uguale o superiore al 70% fatto salvo quanto diversamente specificato;
  - non sono valutabili i seguenti corsi informatici: informatica di base, word base, posta elettronica, excel base e gestione atti;
  - sono assegnati i seguenti punteggi:
    - formazione del personale impegnato nelle attività sala operativa servizio protezione civile: punti 0,9;
    - valutazione scenari di danno e gestione emergenze conseguenti ad eventi di tipo idraulico: punti 0,8;
    - strumenti di previsione gestione dell'emergenze rischio idrogeologico: punti 0,6;
    - applicazione SAP gestione magazzino-mezzi-materiale e manutenzione protezione civile punti 0,4;
    - utilizzo di sistema videowall: punti 0,3;
- la Commissione esaminatrice assegnerà il punteggio di cui al punto 2b) solo per incarichi o particolari responsabilità che non siano stati utilizzati come requisito di accesso;
- la Commissione esaminatrice attribuirà il punteggio relativo alla valutazione del curriculum considerando i titoli per i quali non sia già stato assegnato un punteggio nell'ambito di quanto previsto ai punti 2.a) – 2.b) o che non siano stati utilizzati come requisito di accesso.

L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dello svolgimento della prova orale.

### Commissione esaminatrice

Con determinazione del Direttore generale all'Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica, su proposta del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo, è nominata la Commissione esaminatrice composta da esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto della selezione.

La Commissione, composta da un numero dispari di membri non inferiore a 3, è così costituita:

- un Dirigente della Regione Emilia-Romagna, in servizio o in quiescenza da non oltre tre anni, con funzioni di Presidente;
- due o più esperti, scelti tra funzionari di pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i dipendenti dell'Amministrazione regionale, o esterni segnalati da Enti, Associazioni o Organismi, o che si siano proposti per lo svolgimento della funzione.

La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

### Presentazione della domanda di ammissione alla selezione

La domanda deve essere presentata selezionando dalla Homepage di Internos la sezione Servizi on-line che immette nella pagina "Informazioni e Servizi on-line al dipendente" nella sezione Servizi secondo le seguenti modalità operative:

- selezionare il paragrafo Gestione domande partecipazione a progressioni verticali;
- accedere al format della domanda selezionando la voce "Inserimento domande";
- il sistema propone automaticamente i dati anagrafici e organizzativi essenziali del dipendente;
- è possibile integrare, aggiornare o confermare i dati di recapito se quelli proposti in automatico non sono corretti, o se il candidato ha necessità di indicare un diverso indirizzo;

- selezionare la riqualificazione alla quale si intende partecipare dalla lista proposta;
- è prevista la possibilità di richiedere l'accertamento delle competenze;
- è prevista la possibilità di indicare eventuali ausili o richiedere tempi aggiuntivi necessari all'espletamento della prova di selezione;
- al termine della compilazione on-line e previa verifica della correttezza dei dati, il dipendente procede alla conferma della domanda di partecipazione utilizzando l'apposito pulsante di conferma;
- a seguito dell'operazione di conferma il sistema, in automatico, effettua la protocollazione della domanda e l'invio, all'indirizzo di posta elettronica del dipendente, di una e-mail di riscontro con l'indicazione del numero di protocollo assegnato alla domanda e con allegato il file della domanda in formato PDF.

Si precisa che, nell'ambito della presente procedura on-line, la firma "autografa" è a tutti gli effetti sostituita dalla procedura di autenticazione basata sull'utilizzo di user\_id (matricola) e password del dipendente, ai sensi della delibera 2127/07.

La domanda deve essere presentata con la modalità sopra descritta **entro e non oltre il 29 agosto 2008**. A tal fine il sistema accetta la conferma della domanda esclusivamente entro il suddetto termine.

Informazioni di maggior dettaglio per la compilazione della domanda sono disponibili consultando il manuale operativo pubblicato alla pagina di "Informazioni e Servizi on-line al dipendente" di Internos nella sezione Servizi.

La procedura informatica on-line deve essere utilizzata da tutti i dipendenti che abbiano un accesso alla Intranet regionale Internos.

La domanda potrà essere presentata in formato cartaceo esclusivamente da parte di quei dipendenti assenti dal servizio per l'intero periodo di vigenza del bando (a titolo esemplificativo: comando, part-time ciclico, aspettativa, astensione per maternità). In tale caso la domanda dovrà essere presentata in carta semplice utilizzando l'apposito modulo, "Allegato 1" al presente bando, anche in copia fotostatica.

L'Amministrazione effettuerà controlli sulla veridicità della motivazione ai fini del mancato utilizzo della procedura on-line.

La domanda cartacea firmata in originale dal candidato e completa di tutte le parti dovrà pervenire – entro e non oltre il 29 agosto 2008 – tramite una delle seguenti modalità:

- consegna a mano alla Regione Emilia-Romagna – Direzione generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica – Viale Aldo Moro n. 18 Bologna – II piano Protocollo; gli orari di apertura sono i seguenti: da lunedì a venerdì dalle ore 9 alle ore 13;

*oppure*

- spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro lo stesso termine, al seguente indirizzo: Regione Emilia-Romagna – Direzione generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica – Protocollo – "Procedura selettiva interna di riqualificazione in 9 posizioni lavorative "Ambiente" di categoria D profilo di posizione economica iniziale D.1 – tecnici sala operativa" – Viale Aldo Moro n. 18 – 40127 Bologna.

Nel primo caso fa fede la data del timbro del Protocollo apposto sulla ricevuta rilasciata, nel secondo caso fa fede la data del timbro postale di partenza. Le richieste presentate oppure spedite oltre il termine di scadenza e le richieste spedite nei termini ma non pervenute all'Amministrazione entro il dodicesimo giorno dalla scadenza del bando sono irricevibili.

### Ammissione alla procedura selettiva

Il possesso dei requisiti previsti per l'ammissione alla procedura selettiva viene verificato d'ufficio.

Tutti i candidati in possesso dei requisiti richiesti che abbiano presentato domanda di ammissione alla presente procedura selettiva nei termini previsti saranno ammessi alla selezione, con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo.

### Prove d'esame

Le prove d'esame consistono in una prova scritta e in una prova orale.

Le prove nel complesso sono finalizzate ad accertare il possesso delle conoscenze e competenze caratterizzanti la posizione lavorativa descritta in precedenza.

#### Prova scritta

La prova scritta consiste nella trattazione di argomenti in relazione alle materie di seguito elencate:

- elementi di cartografia e topografia e tecniche di rappresentazione dei dati territoriali (sistemi informativi geografici a due e tre dimensioni);
- caratteristiche geografiche, geologiche, geomorfologiche, geofisiche, idrogeologiche, idrauliche e idrografiche della regione Emilia-Romagna;
- pericolosità, vulnerabilità, rischio e scenari di evento del territorio regionale;
- normativa nazionale e regionale sulle attività di protezione civile;
- sistema regionale di protezione civile (articolazione e dotazioni strumentali);
- piani di emergenza locali;
- procedure della sala operativa e modalità di aggiornamento;
- tecniche di redazione del foglio notizia, rapporto situazioni giornaliero, comunicati stampa, rapporto situazione dei danni a persone e cose.

#### Prova orale

Il colloquio verterà nella trattazione dei seguenti argomenti:

- contenuti della prova scritta;
- elementi di base del procedimento amministrativo (Legge 241/90 e successive modifiche e integrazioni, L.R. 32/93);
- conoscenza della disciplina nazionale (DLgs 196/03) e regionale in materia di protezione dei dati personali e tutela della privacy;
- orientamento nel contesto organizzativo regionale (Statuto della Regione Emilia-Romagna, Codice di comportamento, L.R. 43/01);
- conoscenze di base relativamente alle applicazioni informatiche più in uso nell'Ente (nozioni sull'uso del pacchetto office, internet e posta elettronica).

La data della prova è comunicata ai candidati con raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 20 giorni prima dello svolgimento della stessa.

I candidati devono presentarsi muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento. A tal fine potrà essere utilizzato il badge.

La prova scritta ed il colloquio sono superati se il candidato ottiene il punteggio di 21/30 in ciascuna prova.

### Modalità di formazione della graduatoria finale

Espletati i colloqui, la Commissione esaminatrice formula la graduatoria finale dei candidati risultati idonei sulla base del punteggio assegnato ai titoli e alle prove e trasmette gli atti al responsabile del procedimento per la verifica della regolarità del procedimento espletato.

Se vengono riscontrate irregolarità, il responsabile del procedimento rinvia motivatamente gli atti alla Commissione.

Nel caso di candidati classificatisi nella graduatoria finale a parità di punteggio, il responsabile del procedimento provvede a sciogliere la parità applicando i seguenti titoli di preferenza:

- aver prestato periodi di servizio come "lavoratori socialmen-

te utili” nei limiti e ai sensi dei commi 1 e 3 dell’art. 12 DLgs 468/97;

– minore età anagrafica, ai sensi dell’art. 2, comma 9 della Legge 191/98.

Gli atti sono infine trasmessi al Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo per l’approvazione della graduatoria finale e la dichiarazione dei vincitori.

La graduatoria conserva validità per tre anni dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e è pubblicata anche sul sito “intra.regione.emilia-romagna.it/internos” voce “concorsi e progressioni”.

La graduatoria sarà utilizzata esclusivamente per l’eventuale sostituzione del personale vincitore per la posizione lavorativa messa a selezione con la presente procedura.

#### **Controlli sui titoli dichiarati dai candidati**

L’Amministrazione provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati con riferimento a quanto previsto all’Allegato C “Modalità attuative per il controllo delle dichiarazioni sostitutive e di atto di notorietà nell’ambito delle procedure di inserimento dati nella banca dati Curriculum” della determinazione 10189/05. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, posta la sua responsabilità penale ai sensi dell’art. 76 del DPR 445/00, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti come previsto dall’art. 75 del medesimo decreto.

#### **Trattamento economico e norme finali**

Il trattamento economico che compete al personale riclassificato in esito alla procedura selettiva è quello spettante in base

al Contratto collettivo nazionale dei lavoratori “Regioni – Autonomie locali” vigente alla data di passaggio di categoria.

I vincitori saranno assegnati alla posizione lavorativa e alla Struttura indicata nel bando. Non potranno essere accolte istanze di mobilità verso una diversa Struttura di assegnazione o una diversa posizione lavorativa prima che sia trascorso un triennio dalla data di assegnazione.

A norma del DLgs 198/06 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

#### **Tutela dei dati personali**

Tutti i dati personali di cui l’Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell’espletamento della procedura selettiva in oggetto sono trattati nel rispetto del DLgs 196/03. La relativa informativa è parte integrante del modulo di presentazione della domanda.

#### **Supporto informativo**

Eventuali informazioni possono essere acquisite all’Ufficio Relazioni con il pubblico – dalle ore 9 alle ore 13 dal lunedì al venerdì – tel. 051/6395222, numero verde: 800-662200 (dal solo territorio regionale).

#### **Termine e responsabile del procedimento**

Il termine del procedimento verrà comunicato ai candidati al momento della convocazione alla prima prova.

Responsabile del procedimento: Filomena Manes-Gravina (tel. 051/6395394).

Operatore del procedimento: Sandra Ventura (tel. 051/6397917).

*(segue allegato fotografato)*

**Allegato "1"**

**ALLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA  
DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE,  
PERSONALE, SISTEMI INFORMATIVI E  
TELEMATICA  
VIALE ALDO MORO N. 18  
40127 BOLOGNA**

**RIQUALIFICAZIONE "AMBIENTE"**Attenzione:

- *Questo modulo può essere utilizzato esclusivamente dai candidati che si trovino nell'impossibilità di utilizzare la procedura on-line per una delle ragioni sottospecificate*
- *Scrivere in stampatello o comunque in modo facilmente leggibile*
- *La firma deve essere apposta in originale*

Il/La sottoscritto/a: Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Matricola n. \_\_\_\_\_ in servizio presso \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ tel. N. \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_,

in presenza di una delle seguenti situazioni, in essere nell'intero periodo di vigenza del bando, e precisamente (barrare):

- aspettativa;
  - part-time ciclico;
  - comando;
  - astensione per maternità;
  - altro(specificare)
- \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di partecipare alla "**Procedura selettiva interna di riqualificazione di n. 9 posti - posizione lavorativa "Ambiente" - in categoria D profilo di posizione economica iniziale D.1 - dell'organico della Giunta regionale**".

A tal fine:

**richiede**

la valutazione dei titoli inseriti nella banca dati dell'Amministrazione "Osservatorio delle competenze" sezione "Scheda Curriculum";

**richiede inoltre**

(per il dipendente in possesso dei requisiti previsti al punto b).4 del paragrafo – "Requisiti per l'ammissione")

l'accertamento delle competenze

**indica**

per ogni comunicazione relativa alla selezione il seguente recapito:

indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

località \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

recapito telefonico \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

**precisa infine**

(se portatore/portatrice di handicap)

la necessità dei seguenti ausili necessari per lo svolgimento della prova:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_

firma(\*)

\_\_\_\_\_

**(\*) la firma deve essere apposta in originale, pena la non ammissione.**

**Informativa ai sensi dell'art. 13 del DLgs 30 giugno 2003, n. 196.****1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito denominato "Codice"), la Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

Il trattamento dei suoi dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte della Regione Emilia-Romagna, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita del suo consenso.

**2. Fonte dei dati personali**

La raccolta dei suoi dati personali viene effettuata registrando i dati da lei stesso forniti, in qualità di interessato, al momento della ricezione della domanda di partecipazione alla procedura

**3. Finalità del trattamento**

I dati personali sono trattati per lo svolgimento del procedimento selettivo per il quale sono dichiarati.

**4. Modalità di trattamento dei dati**

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. Adempite le finalità prefissate, i dati verranno cancellati o trasformati in forma anonima.

**5. Facoltatività del conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità descritte al punto 3 ("Finalità del trattamento").

**6. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati**

I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori del Servizio Organizzazione e Sviluppo, individuati quali Incaricati del trattamento.

Esclusivamente per le finalità previste al paragrafo 3 (Finalità del trattamento), possono venire a conoscenza dei dati personali commissioni o società terze fornitrici di servizi per la Regione Emilia-Romagna, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e garantendo il medesimo livello di protezione.

**7. Diritti dell'Interessato**

La informiamo, infine, che la normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli Interessati la possibilità di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato all'art. 7 del "Codice" che qui si riporta:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
  - a) dell'origine dei dati personali;
  - b) delle finalità e modalità del trattamento;
  - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
  - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
  - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
  - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
  - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
  - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
  - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

**8. Titolare e Responsabili del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, cap 40127.

La Regione Emilia-Romagna ha designato quale Responsabile del trattamento, il Direttore generale all'Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica. Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste, di cui al precedente paragrafo, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp.

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-6395360, e-mail [urp@regione.emilia-romagna.it](mailto:urp@regione.emilia-romagna.it).

Le richieste di cui all'art.7 del Codice comma 1 e comma 2 possono essere formulate anche oralmente.

***Scadenza: 29 agosto 2008***

---

---

REGIONE EMILIA-ROMAGNA  
COMUNICATO DEL DIRETTORE DI INTERCENT-ER

**Esito di pubblicizzazione relativa a stipulazione di contratto di collaborazione coordinata e continuativa**

Si informa che in esito alla pubblicizzazione effettuata con comunicato pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione del 28/5/2008, è stato individuato il seguente soggetto esterno in possesso di adeguata professionalità con il quale l'Agenzia Intercent-ER intende stipulare un contratto di collaborazione coordinata e continuativa: d.ssa Marzia Mazzoni.

Il presente comunicato sarà pubblicato anche sul sito istituzionale di Intercent-ER all'indirizzo: <http://www.intercent.it> (al punto "Incarichi professionali").

**Graduatoria finale**

N.	Cognome e nome	Punti
1)	Mazzoni Marzia	30
2)	Pasquale Mauro	7

IL DIRETTORE  
Anna Fiorenza

REGIONE EMILIA-ROMAGNA  
COMUNICATO DELLA RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

**Stipulazione di incarico professionale con soggetto esterno in possesso di adeguata professionalità per lo svolgimento di particolari attività e progetti da realizzarsi nel corso del 2008/2009 – Parziale modifica**

A parziale modifica dell'avviso dell'Assemblea legisla-

tiva per un incarico professionale con soggetto esterno in possesso di adeguata professionalità, pubblicato nel Bollettino Ufficiale n. 106 del 25/6/2008, a pag. 21, si comunica che gli interessati che intendono inviare il proprio curriculum entro e non oltre le ore 12 del 10 luglio 2008, via e-mail, dovranno trasmetterlo al seguente indirizzo: **prfini@regione.emilia-romagna.it**.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Gloria Guicciardi

**Scadenza: 10 luglio 2008**

REGIONE EMILIA-ROMAGNA  
COMUNICATO DELLA RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO

**Avviso di selezione tramite procedura comparativa per incarichi professionali di lavoro autonomo**

Per lo svolgimento di incarichi professionali da svolgersi nel corso del 2008/2009 l'Amministrazione regionale intende stipulare contratti di lavoro autonomo con soggetti esterni in possesso di adeguata professionalità.

Le informazioni relative agli incarichi professionali sono riportate nelle schede che seguono, parte integrante e sostanziale del presente avviso, consultabili anche all'indirizzo: [http://www.regione.emilia-romagna.it/wcm/ermes/ermes\\_concorsi\\_lista.htm](http://www.regione.emilia-romagna.it/wcm/ermes/ermes_concorsi_lista.htm) (al punto "Altre forme di collaborazione").

Coloro che sono interessati possono far pervenire la propria domanda ed il relativo curriculum da compilare esclusivamente sul modulo pubblicato all'indirizzo web suindicato completo di riferimento alla data della pubblicizzazione e alle schede di interesse, entro e non oltre il 28 luglio 2008 tramite una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo della Direzione generale Centrale all'Organizzazione, Personale, Sistemi in-

formativi e Telematica della Regione Emilia-Romagna, Viale Aldo Moro n. 18, II piano, Bologna (gli orari di apertura dell'Ufficio Protocollo sono i seguenti: da lunedì a venerdì dalle ore 9 alle 13);

- invio tramite raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Regione Emilia-Romagna – Servizio Organizzazione e Sviluppo – Viale Aldo Moro n. 18 – 40127 Bologna, indicando l'oggetto sopra la busta. Fa fede la data del timbro postale.

Tutti i dati personali verranno trattati nel rispetto del DLgs n. 196 del 30/6/2003.

La scelta del collaboratore avverrà sulla base dei criteri individuati nelle rispettive schede a fianco dei quali viene indicato il relativo punteggio massimo attribuibile.

Gli esiti della presente pubblicizzazione verranno resi noti tempestivamente con pubblicazione all'indirizzo web suindicato e, successivamente, a cadenza periodica nel Bollettino Ufficiale della Regione.

La durata massima del procedimento è di 90 giorni dalla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione del presente avviso.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Stefania Papili

(segue allegato fotografato)

Delibera di Giunta Regionale n. 285/2008 Obiettivo n. 14

**D 25** Direzione Generale Ambiente e Difesa del suolo e della costa

**Prog 57**

<b>Direzione Generale</b>	Ambiente e Difesa del suolo e della costa
<b>Servizio</b>	Geologico, sismico e dei suoli
<b>Sede</b>	Bologna
<b>Tipologia dell'incarico</b>	Studio
<b>Descrizione attività</b>	Supporto specialistico per il rilevamento di terreno ed elaborazione della cartografia geologica in attuazione del progetto nazionale CARG coordinato dall'APAT, in particolare: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. rilevamento sedimentologico-morfologico della fascia costiera;</li> <li>2. analisi degli indicatori geologico-morfologici per la predisposizione di carte della vulnerabilità costiera;</li> <li>3. stesura documenti tecnico-scientifici;</li> <li>4. supporto alla realizzazione di un sistema per la gestione dei rischi costieri: definizione degli indicatori morfo-sedimentari.</li> </ol>
<b>Modalità di realizzazione</b>	Prestazione d'opera intellettuale
<b>Durata prevista dell'incarico</b>	12 mesi
<b>Titoli di studio richiesti (requisito minimo diploma di laurea attinente come previsto all'art. 4 lettera d della Direttiva)</b>	Diploma di laurea del precedente ordinamento universitario in Scienze Geologiche  Corsi universitari di perfezionamento o di specializzazione post laurea in Scienze Costiere  Abilitazione all'esercizio della professione di Geologo
<b>Esperienze professionali richieste</b>	Esperienza quinquennale nel settore attinente alle attività oggetto del presente avviso.
<b>Altre competenze richieste</b>	Conoscenza di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• software di Sistemi Informativi Geografici (GIS) Arcview3.2 ed ArcGis 9.2;</li> <li>• software di grafica quali Adobe Illustrator, Freehand, Corel Draw, PaintShop;</li> <li>• comuni pacchetti Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint ecc.).</li> </ul> Conoscenza della lingua inglese.
<b>Compenso proposto</b>	39.000 Euro
<b>Periodicità corrispettivo</b>	Il corrispettivo verrà pagato per fasi di avanzamento

<b>5</b> <b>Criteri di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo</b>	<b>Esempio:</b>  a) qualificazione culturale e professionale; da 0 a un massimo di punti 8;  b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza nel settore; da 0 a un massimo di punti 25;  c) conoscenza di applicativi informatici impiegati presso l'Ente; da 0 a un massimo di punti 8;
<b>Responsabile del procedimento</b>	Raffaele Pignone

## **INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali**

### **1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito denominato "Codice"), la Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

Il trattamento dei suoi dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte della Regione Emilia-Romagna, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita del suo consenso.

### **2. Fonte dei dati personali**

La raccolta dei suoi dati personali viene effettuata archiviando i dati da lei stesso forniti, in qualità di interessato, al momento dell'invio della sua richiesta di collaborazione.

### **3. Finalità del trattamento**

I dati personali sono trattati per la seguente finalità: eventuale proposta di collaborazione futura.

### **4. Modalità di trattamento dei dati**

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. Adempite le finalità prefissate, i dati verranno cancellati o trasformati in forma anonima.

### **5. Facoltatività del conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità descritte al punto 3 ("Finalità del trattamento").

### **6. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati**

I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli incaricati del Servizio Organizzazione e Sviluppo della Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica e dagli incaricati della Direzione Generale Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa.

### **7. Diritti dell'Interessato**

La informiamo, infine, che la normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli Interessati la possibilità di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato all'art. 7 del "Codice" che qui si riporta:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
  - a) dell'origine dei dati personali;
  - b) delle finalità e modalità del trattamento;
  - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
  - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
  - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
  - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
  - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

### **8. Titolare e Responsabili del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, cap 40127.

La Regione Emilia-Romagna ha designato quale Responsabile del trattamento, il Direttore generale all'Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica. Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste, di cui al precedente paragrafo, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp.

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-6395360, e-mail [urp@regione.emilia-romagna.it](mailto:urp@regione.emilia-romagna.it).

Le richieste di cui all'art.7 del Codice comma 1 e comma 2 possono essere formulate anche oralmente.

Rif. Delibera di Giunta Regionale n. 285/2008 Obiettivo n. 37  
**D 25** Direzione Generale Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa  
**Prog 58**

<p><b>Direzione Generale/Struttura Speciale</b></p> <p><b>Servizio</b></p> <p><b>Sede</b></p> <p><b>Tipologia dell'incarico (studio/ricerca/consulenza)</b></p>	<p>DG Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa</p> <p>Direzione Generale Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa</p> <p>Via dei Mille, 21 - Bologna</p> <p>Studio</p>
<p><b>Descrizione attività e modalità di realizzazione (precisare anche se trattasi di prestazione d'opera intellettuale o co.co.co.)</b></p>	<p>Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa per la valutazione di tecniche di iniezione di fluidi in giacimenti profondi di gas metano, per attività di studio sui giacimenti di metano off-shore, nell'ambito del progetto di gestione integrata zone costiere (GIZC), mediante la stesura di un report finale.</p>
<p><b>Durata prevista dell'incarico</b></p>	<p>4 mesi</p>
<p><b>Titoli di studio richiesti (requisito minimo diploma di laurea attinente come previsto all'art. 4 lettera d della Direttiva)</b></p>	<p>Sono richiesti i seguenti titoli di studio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diploma di laurea in (vecchio ordinamento) Ingegneria Civile Idraulica o equipollenti;</li> <li>- Specializzazione post-laurea in Ingegneria Idraulica;</li> <li>- Dottorato di ricerca in Ingegneria Idraulica;</li> <li>- Abilitazione alla professione di Ingegnere;</li> <li>- Partecipazione a progetti di ricerca nazionali ed internazionali su temi oggetto dell'attività;</li> </ul>
<p><b>Esperienze professionali richieste</b></p>	<p>Esperienza lavorativa di consulenza e ricerca di almeno 5 anni per enti ed organizzazioni a livello nazionale ed internazionale nell'ambito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ingegneria delle coste;</li> <li>- effetti della subsidenza sull'erosione costiera;</li> <li>- stabilizzazione degli arenili tramite drenaggio;</li> </ul>

<p><b>Altre competenze richieste (es. conoscenza di una lingua straniera, applicativi informatici)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ottima conoscenza della lingua inglese scritta, letta e parlata;</li> <li>- Ottima conoscenza dell'ambiente Windows e di tutti i principali applicativi di Office (Word, Excel, Power Point);</li> <li>- modellistica numerica nell'ambito dell'Ing. costiera</li> </ul>
<p><b>Compenso proposto (eventualmente da un minimo ad un massimo)</b></p> <p><b>Periodicità corrispettivo (unica soluzione o per quante fasi di avanzamento)</b></p>	<p>10.000,00 Euro lordi</p> <p>Fasi di avanzamento da concordare</p>
<p><b>Criteri di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo. A titolo esemplificativo (se co.co.co. indicare se si intende svolgere il colloquio e specificare anche i criteri di scelta relativi al colloquio)</b></p>	<p>a) qualificazione culturale e professionale; da 0 a un massimo di punti 4;</p> <p>b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza nel settore; da 0 a un massimo di punti 10;</p> <p>c) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico (es. grado di conoscenza delle principali normative di settore; conoscenza di applicativi informatici impiegati presso l'Ente; conoscenza dei principi di contabilità, organizzazione dell'Ente, competenze relazionali.); da 0 a un massimo di punti 2;</p> <p>f) pubblicazioni scientifiche nazionali ed internazionali nel campo di interesse della consulenza da 0 a un massimo di punti 5;</p>
<p><b>Responsabile del procedimento</b></p>	<p>Dott. Giuseppe Bortone</p>

## **INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali**

### **1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito denominato "Codice"), la Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

Il trattamento dei suoi dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte della Regione Emilia-Romagna, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita del suo consenso.

### **2. Fonte dei dati personali**

La raccolta dei suoi dati personali viene effettuata archiviando i dati da lei stesso forniti, in qualità di interessato, al momento dell'invio della sua richiesta di collaborazione.

### **3. Finalità del trattamento**

I dati personali sono trattati per la seguente finalità: eventuale proposta di collaborazione futura.

### **4. Modalità di trattamento dei dati**

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. Adempite le finalità prefissate, i dati verranno cancellati o trasformati in forma anonima.

### **5. Facoltatività del conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità descritte al punto 3 ("Finalità del trattamento").

### **6. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati**

I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli incaricati del Servizio Organizzazione e Sviluppo della Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica e dagli incaricati della Direzione Generale Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa.

### **7. Diritti dell'Interessato**

La informiamo, infine, che la normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli Interessati la possibilità di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato all'art. 7 del "Codice" che qui si riporta:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
  - a) dell'origine dei dati personali;
  - b) delle finalità e modalità del trattamento;
  - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
  - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
  - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
  - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
  - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

### **8. Titolare e Responsabili del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, cap 40127.

La Regione Emilia-Romagna ha designato quale Responsabile del trattamento, il Direttore generale all'Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica. Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste, di cui al precedente paragrafo, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp.

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-6395360, e-mail [urp@regione.emilia-romagna.it](mailto:urp@regione.emilia-romagna.it).

Le richieste di cui all'art.7 del Codice comma 1 e comma 2 possono essere formulate anche oralmente.

Delibera di Giunta Regionale n. 285/2008 Obiettivo n.13  
**D 25** Direzione Generale Ambiente e Difesa del suolo e della costa  
**Prog 59**

<b>Direzione Generale</b>	Ambiente e Difesa del suolo e della costa
<b>Servizio</b>	Geologico, sismico e dei suoli
<b>Sede</b>	Bologna
<b>Tipologia dell'Incarico</b>	Studio (4 incarichi)
<b>Descrizione attività</b>	<p>Supporto specialistico finalizzato al censimento delle occupazioni e interferenze delle aree del demanio .</p> <p>In particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) attività di analisi dell'uso reale del suolo nelle aree demaniali, attraverso interpretazione di foto aeree e satellitari e sopralluoghi sul terreno e sua restituzione cartografica in ambiente GIS;</li> <li>2) Classificazione delle principali tratte fluviali in erosione, stabili e in sedimentazione;</li> <li>3) Controllo delle occupazioni e attraversamenti realmente esistenti e verifica della concessione mediante interrogazione della banche dati disponibili presso la Regione e sopralluoghi sul terreno;</li> <li>4) attività di analisi, classificazione e archiviazione in ambiente GIS di dati geografici e tecnici relativi alle occupazioni e attraversamenti concessionati o in corso di concessione da parte dei Servizi tecnici di bacino;</li> <li>5) Preparazione in ambiente GIS di cartografia relativa ai vincoli territoriali e urbanistici vigenti sulle aree demaniali sul territorio della Regione.</li> </ol>
<b>Modalità di realizzazione</b>	Prestazione d'opera intellettuale/COCOCO
<b>Durata prevista dell'incarico</b>	12 mesi
<b>Titoli di studio richiesti</b>	Diploma di laurea del precedente ordinamento universitario in Scienze Geologiche, Scienze Ambientali, Agraria, Scienze Forestali, Ingegneria.
<b>Esperienze professionali richieste</b>	Digitalizzazione e archiviazione dati geografici e spaziali, analisi di immagini aeree e satellitari; realizzazione di cartografie geotematiche; sviluppo banche dati geografiche.
<b>Altre competenze richieste</b>	<p>Conoscenza lingua inglese.</p> <p>Conoscenza applicazioni informatiche:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ArcGis 9.2;</li> <li>2. Pacchetto Office.</li> </ol>
<b>Compenso proposto</b>	Da un minimo di Euro 17000 a un massimo di Euro 23000
<b>Periodicità corrispettivo</b>	Il corrispettivo verrà pagato a stati di

	<b>avanzamento delle attività</b>
<b>Criteri di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) qualificazione culturale e professionale: da 0 a un massimo di punti 8;</li><li>b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza nel settore: da 0 a un massimo di punti 25;</li><li>c) conoscenza di applicativi informatici impiegati presso l'Ente: da 0 a un massimo di punti 8.</li></ul>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Raffaele Pignone

## **INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali**

### **1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito denominato "Codice"), la Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

Il trattamento dei suoi dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte della Regione Emilia-Romagna, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita del suo consenso.

### **2. Fonte dei dati personali**

La raccolta dei suoi dati personali viene effettuata archiviando i dati da lei stesso forniti, in qualità di interessato, al momento dell'invio della sua richiesta di collaborazione.

### **3. Finalità del trattamento**

I dati personali sono trattati per la seguente finalità: eventuale proposta di collaborazione futura.

### **4. Modalità di trattamento dei dati**

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. Adempite le finalità prefissate, i dati verranno cancellati o trasformati in forma anonima.

### **5. Facoltatività del conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità descritte al punto 3 ("Finalità del trattamento").

### **6. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati**

I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli incaricati del Servizio Organizzazione e Sviluppo della Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica e dagli incaricati della Direzione Generale Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa.

### **7. Diritti dell'Interessato**

La informiamo, infine, che la normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli Interessati la possibilità di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato all'art. 7 del "Codice" che qui si riporta:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
  - a) dell'origine dei dati personali;
  - b) delle finalità e modalità del trattamento;
  - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
  - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
  - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
  - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
  - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

### **8. Titolare e Responsabili del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, cap 40127.

La Regione Emilia-Romagna ha designato quale Responsabile del trattamento, il Direttore generale all'Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica. Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste, di cui al precedente paragrafo, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp.

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-6395360, e-mail [urp@regione.emilia-romagna.it](mailto:urp@regione.emilia-romagna.it).

Le richieste di cui all'art.7 del Codice comma 1 e comma 2 possono essere formulate anche oralmente.

**AVVISI PER INCARICHI TEMPORANEI E SUPPLENZE**

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ

INCARICO

**Conferimento di incarichi a tempo determinato di Dirigente Psicologo di Psicoterapia**

Per quanto disposto con determinazioni n. 209 del 17/6/2008 e n. 218 del 25/6/2008 (esecutive ai sensi di legge) è indetta una pubblica selezione, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarichi a tempo determinato di

– Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Dirigente Psicologo – Disciplina: Psicoterapia – Rapporto di lavoro: esclusivo.

Le domande di partecipazione dirette al Direttore generale dell'Azienda USL di Forlì – Corso della Repubblica n. 171/d, dovranno pervenire a pena di esclusione, entro e non oltre il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, al seguente indirizzo: Azienda USL – U.O. Gestione Risorse umane – Corso della Repubblica n. 171/b – Forlì.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante.

L'incarico sarà conferito secondo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio attribuito, ai sensi dei criteri fissati dagli articoli relativi del DPR 10/12/1997, n. 483, ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione al pubblico concorso ai posti della posizione funzionale e qualifica di cui sopra.

La graduatoria che verrà formata a seguito del presente avviso avrà validità e potrà essere utilizzata per trentasei mesi dalla sua approvazione.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia dell'avviso di pubblica selezione rivolgersi all'U.O. Gestione Risorse umane – Ufficio Concorsi – dell'Azienda USL di Forlì (tel. 0543/731925-731927) – Sito Internet: [www.ausl fo.it](http://www.ausl fo.it).

IL DIRETTORE  
Dino Ravaglia

**Scadenza: 24 luglio 2008**

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ

INCARICO

**Conferimento di incarichi a tempo determinato di Dirigente medico di Malattie dell'apparato respiratorio**

Per quanto disposto con determinazione n. 210 del

17/6/2008 (esecutiva ai sensi di legge) è indetta una pubblica selezione, per soli titoli, per il conferimento di incarichi a tempo determinato di

– Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Dirigente medico – Disciplina: Malattie dell'apparato respiratorio – Rapporto di lavoro: esclusivo.

Le domande di partecipazione dirette al Direttore generale dell'Azienda USL di Forlì – Corso della Repubblica n. 171/d, dovranno pervenire a pena di esclusione, entro e non oltre il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, al seguente indirizzo: Azienda USL – U.O. Gestione Risorse umane – Corso della Repubblica n. 171/b – Forlì.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante.

L'incarico sarà conferito secondo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio attribuito, ai sensi dei criteri fissati dagli articoli relativi del DPR 10/12/1997, n. 483, ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione al pubblico concorso ai posti della posizione funzionale e qualifica di cui sopra.

La graduatoria che verrà formata a seguito del presente avviso avrà validità e potrà essere utilizzata per ventiquattro mesi dalla sua approvazione.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia dell'avviso di pubblica selezione rivolgersi all'U.O. Gestione Risorse umane – Ufficio Concorsi – dell'Azienda USL di Forlì (tel. 0543/731925-731927) – Sito Internet: [www.ausl fo.it](http://www.ausl fo.it).

IL DIRETTORE  
Dino Ravaglia

**Scadenza: 24 luglio 2008**

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI

INCARICO

**Pubblica selezione per il conferimento di incarichi temporanei e/o supplenze nella posizione funzionale di Dirigente Biologo nella disciplina di Igiene dell'alimentazione e della nutrizione per le esigenze specifiche del Centro Screening dell'Azienda Unità sanitaria locale di Rimini – Errata corrigere**

In riferimento alla pubblicazione dell'incarico in oggetto, nel Bollettino Ufficiale n. 106 del 25/6/2008 a pag. 46, si precisa che per mero errore materiale è stata indicata come data di scadenza per la presentazione delle domande l'11 luglio 2008, anziché correttamente il **10 luglio 2008**.

**Scadenza: 10 luglio 2008**

**CONFERIMENTO INCARICHI LIBERO-PROFESSIONALI**

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

INCARICO

**Conferimento di un incarico libero-professionale ad un laureato in Medicina e Chirurgia per lo svolgimento di attività clinica ambulatoriale specialistica finalizzata al contenimento dei tempi di attesa nell'erogazione di prestazioni istituzionali di visite programmate e urgenti, presso la Struttura Complessa di Neurologia**

L'Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia, ai sensi dell'art. 7 del DLgs 165/01 e dell'art. 32 del DL 4 luglio 2006, n. 223 convertito con Legge 4 agosto 2006 n. 248, intende procedere al conferimento di un incarico libero professionale ad un laureato in Medicina e Chirurgia per lo svolgimento di attività clinica ambulatoriale specialistica finalizzata al contenimento dei tempi di attesa nell'erogazione di prestazioni istituzionali di visite programmate e urgenti, presso la Struttura Complessa di Neurologia.

Requisiti richiesti:

- 1) laurea in Medicina e Chirurgia;
- 2) abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione all'Ordine professionale;

### 3) specializzazione in Neurologia.

Dovrà essere inviata apposita domanda, con indicazione della specifica selezione a cui si intende partecipare, alla quale dovranno essere allegati esclusivamente un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera datato e firmato, con autocertificazione dei titoli posseduti e di ogni altra indicazione ritenuta utile ai fini del presente bando e fotocopia del documento di identità.

L'incarico verrà conferito previa valutazione del curriculum e previa effettuazione di un colloquio (per il quale i candidati saranno contattati tramite telegramma almeno sette giorni prima della data di effettuazione).

La Commissione esaminatrice formulerà graduatoria di merito che potrà essere utilizzata, entro il termine massimo di sei mesi dalla data di approvazione, per il conferimento, secondo l'ordine della stessa, di incarichi libero-professionali che si rendessero eventualmente necessari presso la S.C. di Neurologia nello stesso ambito di attività di cui al presente bando.

L'incarico avrà durata di un anno.

Il compenso totale onnicomprensivo su base annua è fissato in Euro 25.000,00.

La domanda deve essere recapitata a mano oppure a mezzo Servizio postale, corriere, telefax (unicamente al n. 0522/296309) all'Ufficio Protocollo generale dell'Azienda Ospedaliera – Arcispedale S. Maria Nuova, Viale Risorgimento n. 57 – 42100 Reggio Emilia, e dovrà pervenire tassativamente entro il quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Non fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.

Il bando, il fac-simile di domanda e le precise modalità di trasmissione tramite telefax sono disponibili sul sito: "www.asmn.re.it – sezione bandi e concorsi".

Ai sensi e per gli effetti del DLgs 196/03 si informano i signori candidati che i dati personali saranno utilizzati ai soli fini della procedura di selezione e per adempimento di obblighi di legge.

La scadenza è il 24 luglio 2008.

Per informazioni rivolgersi al seguente numero telefonico: 0522/296262.

IL DIRETTORE  
Giorgio Mazzi

**Scadenza: 24 luglio 2008**

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

INCARICO

**Avviso pubblico per il conferimento di n. 2 incarichi libero-professionali riservati a laureati in Psicologia per lo svolgimento di attività progettuali rivolte a giovani/adolescenti connesse agli sportelli "Free Student Box" e "Gancio Originale"**

In esecuzione di atto del Responsabile del Servizio Gestione giuridica del personale si procederà al conferimento di

– n. 2 incarichi libero-professionali riservati a laureati in Psicologia per lo svolgimento di attività progettuali rivolte a giovani/adolescenti connesse agli sportelli "Free Student Box" e "Gancio Originale".

**Requisiti richiesti** (da possedere contemporaneamente alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione)

- Laurea in Psicologia vecchio ordinamento e/o laurea specialistica nuovo ordinamento;
- iscrizione nella Sezione A dell'Albo dell'ordine degli Psicologi;
- documentata esperienza in attività di consulenza psicologica rivolta a preadolescenti, adolescenti e giovani, promosse da Aziende sanitarie (documentata da certificazione rilasciata da Aziende sanitarie);
- documentata esperienza di intervento psicologico in ambito scolastico;
- documentate esperienze lavorative territoriali con situazioni di gruppi giovanili manifestanti disagio o comportamenti a rischio;
- documentate esperienze in attività di promozione e gestione del volontariato giovanile, poste in essere da Aziende sanitarie;
- documentata esperienza in materia di organizzazione e supervisione di tipo psicologico nell'ambito della peer-education e/o counselling.

### Durata, compenso

Ciascun incarico, della durata di dodici mesi, avrà decorrenza indicativamente dal mese di settembre 2008, fatte salve date successive, compatibilmente con l'effettivo avvio delle attività progettuali e comporterà un impegno orario complessivo di n. 490 ore di attività a fronte di un compenso annuo lordo onnicomprensivo di Euro 11.760,00 (IVA ed oneri inclusi se ed in quanto dovuti, ivi compreso il premio per copertura assicurativa infortuni a carico del professionista nella misura di Euro 0,06/ora, che sarà detratto alla fonte).

### Oggetto degli incarichi

- Gestione degli sportelli di consulenza psicologica per studenti, genitori, insegnanti nelle scuole medie superiori;
- gestione del rapporto con gli insegnanti;
- collaborazione alla gestione del rapporto con gli specialisti dell'Azienda USL che costituiscono il back office dello sportello;
- collaborazione con gli operatori dell'Azienda USL all'ampliamento del numero di presidi del "Free Student Box" nelle scuole superiori;
- collaborazione all'individuazione dei peer-counsellor nelle scuole ed alla loro formazione;
- collaborazione alla costruzione della rete fra le agenzie sanitarie, educative e sociali che lavorano con i giovani/adolescenti;
- contributo all'allestimento di attività di gruppo (officine/laboratori) per i giovani volontari di "Gancio Originale" e loro gestione con particolare attenzione a quelle di accoglienza di giovani immigrati ("Stanza di Dante");
- partecipazione ad attività di promozione del volontariato e dell'attività solidale tra i giovani;
- organizzazione e gestione dell'attività di work-shop di "Gancio Originale" e particolarmente di quella denominata "Stanza di Dante";
- concorso alla realizzazione di esperienze precoci, comprese quelle di accoglienza e integrazione per adolescenti e giovani immigrati, che possano contribuire a prevenire fenomeni di disadattamento e situazioni di disagio che potrebbero sfociare anche in patologia e/o devianze.

### Titoli e prova dell'esame

Gli incarichi verranno conferiti da apposita Commissione, previa valutazione dei titoli e dei curricula presentati, a seguito di prova orale sulle materie oggetto degli incarichi stessi.

Tutti i candidati che avranno presentato domanda in tempo utile e che saranno in possesso dei requisiti previsti dal presente bando dovranno presentarsi **giovedì 28/8/2008 alle ore 9**, presso l'Azienda USL di Reggio Emilia – Padiglione Tanzi (sede Psicologia Clinica) – Via Amendola n. 2 – Reggio Emilia – per sostenere la prova d'esame.

In caso di impossibilità a sottoporre a prova tutti i candidati nello stesso giorno, i colloqui potranno proseguire e si concluderanno il giorno successivo, a partire dalle ore 9 presso la medesima sede.

Tale comunicazione costituisce a tutti gli effetti convocazione alla prova d'esame. Tutti i candidati sono pertanto tenuti a presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.

La Commissione esaminatrice sarà composta da rappresentanti dell'Azienda Unità sanitaria locale, già nominati con atto del Responsabile del Servizio Gestione giuridica del personale contestualmente all'approvazione del presente avviso.

Si precisa che la graduatoria risultante dal colloquio di cui sopra potrà essere utilizzata, entro il termine massimo di dodici mesi dalla data di approvazione, per il conferimento di ulteriori incarichi libero-professionali alle medesime condizioni previste nel presente avviso.

### Termine di presentazione delle domande

Le domande, redatte in carta libera e firmate in calce (senza necessità di alcuna autentica ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00), corredate da fotocopia non autenticata di documento di identità, dovranno pervenire, pena l'esclusione, al Servizio Gestione giuridica del personale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Reggio Emilia, entro le ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, al seguente indirizzo: Ufficio Concorsi – Rapporti libero-professionali – Azienda Unità sanitaria locale – Via Amendola n. 2 – 42100 Reggio Emilia.

Il termine per la presentazione della domanda e della documentazione è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti. Non saranno accolte le domande pervenute oltre tale termine anche se recanti timbro postale di spedizione antecedente.

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati dovranno allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera, datato, firmato e debitamente documentato.

I titoli dovranno essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente. Le pubblicazioni dovranno essere edite a stampa.

La mancata sottoscrizione della domanda o la omessa indicazione dei requisiti richiesti determinano l'esclusione dalla selezione.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare, rettificare o annullare il presente avviso.

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Gestione giuridica del personale – Via Amendola n. 2 – Reggio Emilia – tel. n. 0522/335479 dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 13 e dalle ore 15 alle ore 16,30, oppure collegarsi all'indirizzo telematico dell'Azienda: [www.ausl.re.it](http://www.ausl.re.it) – link Bandi gare concorsi.

IL RESPONSABILE  
Barbara Monte

**Scadenza: 24 luglio 2008**

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

INCARICO

**Avviso pubblico per il conferimento di n. 10 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa riservati a laureati in Psicologia per la realizzazione delle attività progettuali pre-**

### viste per l'attuazione del Programma regionale integrato per l'Autismo (PRI-A) – Anno 2008/2009

In esecuzione di atto del Responsabile del Servizio Gestione giuridica del personale si procederà al conferimento di n. 10 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa riservati a laureati in Psicologia per la realizzazione delle attività progettuali previste per l'attuazione del Programma regionale integrato per l'Autismo (PRI-A) – Anno 2008/2009 presso il Dipartimento di Salute mentale – Servizio di Neuropsichiatria infantile, per le figure sottoindicate:

- n. 9 Psicologi (26 h/settimanali);
- n. 1 Psicologo (36 h/settimanali).

*Figura: n. 9 Psicologi (26 h/settimanali)*

**Requisiti richiesti** (da possedere contemporaneamente alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione)

- Laurea in Psicologia vecchio ordinamento oppure laurea specialistica nuovo ordinamento;
- iscrizione al relativo Albo professionale (sez. A);
- tirocini, borse di studio e corsi di formazione in ambito specifico sull'autismo, DPS e altre disabilità;
- attività scientifica e formativa documentata nell'ambito dell'Autismo, DPS e altre disabilità;
- esperienza clinica di riabilitazione psico-educativa con bambini affetti da autismo e/o altre disabilità, documentata da certificazione rilasciata da: AUSL, Università, Enti e/o altri soggetti riconosciuti;
- esperienze documentabili in attività di collaborazione con famiglie di bambini disabili (autistici e altre disabilità) e in ambito scolastico.

### Durata e compenso

Ciascun incarico, della durata di mesi dodici, avrà decorrenza indicativamente dal mese di settembre 2008, fatte salve date successive, compatibilmente con l'effettivo avvio delle attività progettuali, e comporterà un impegno complessivo di n.1.196 ore di attività da ripartirsi su 46 settimane nel periodo, a fronte di un compenso lordo onnicomprensivo di Euro 15.185,00 (oneri inclusi).

### Oggetto degli incarichi

- Interventi riabilitativi psico-educativi, individuali e in piccolo gruppo con bambini affetti da autismo e disturbi pervasivi dello sviluppo;
- partecipazione al percorso diagnostico valutativo di soggetti affetti da autismo e DPS;
- incontri di formazione sull'autismo e sulle attività psico-educative con i genitori;
- incontri con gli insegnanti per la condivisione del progetto riabilitativo dei singoli bambini;
- attività di ricerca e di elaborazione dei dati di attività del "Centro autismo".

*Figura: n. 1 Psicologo (36 h/settimanali)*

**Requisiti richiesti** (da possedere contemporaneamente alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione)

- Laurea in Psicologia vecchio ordinamento oppure laurea specialistica nuovo ordinamento;
- iscrizione al relativo Albo professionale (sez. A);
- tirocini, borse di studio e corsi di formazione in ambito specifico sull'autismo, DPS;
- attività scientifica e formativa documentata nell'ambito dell'Autismo, DPS;
- ricerca clinica e pubblicazioni nell'ambito dei disturbi autistici, DPS;
- esperienza clinica con bambini autistici svolta preferibil-

mente in Servizi specificatamente dedicati all'Autismo (documentata da certificazione rilasciata dalla AUSL);

- esperienze in attività di collaborazione con famiglie di bambini autistici e insegnanti.

#### **Durata e compenso**

L'incarico, della durata di mesi dodici, avrà decorrenza indicativamente dal mese di settembre 2008, fatte salve date successive, compatibilmente con l'effettivo avvio delle attività progettuali, e comporterà un impegno complessivo di n. 1.728 ore di attività, da ripartirsi su 48 settimane nel periodo, a fronte di un compenso lordo omnicomprendivo di Euro 26.050,00 (oneri inclusi, oltre a eventuale rimborso spese fino ad un massimo di Euro 600,00).

#### **Oggetto dell'incarico**

- Collaborazione all'attività clinica del Centro autismo (valutazione psicologica, somministrazione test diagnostici; valutazione e formulazione programmi riabilitativi psicoeducativi), sostegno alle famiglie e presa in carico;
- collaborazione alla definizione di protocolli di invio dai Centri SPOKE al Centro HUB di Area Vasta Emilia dell'AUSL;
- collaborazione alla valutazione della casistica degli SPOKE delle NPIA aziendali;
- collaborazione all'organizzazione di un'indagine sulla casistica di DPS presente nei servizi adulti (con questionari di screening);
- partecipazione alla costituzione di una rete delle Associazioni delle famiglie presenti nelle 4 AUSL dell'Area Vasta Emilia.

#### **Titoli e prova d'esame**

Gli incarichi verranno conferiti da apposite Commissioni, previa valutazione dei titoli e del curriculum presentati, a seguito di colloquio sulle materie oggetto degli incarichi stessi.

Tutti i candidati che avranno presentato domanda in tempo utile e che saranno in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso dovranno presentarsi nei giorni e agli orari sottoindicati presso l'Azienda USL di Reggio Emilia - Padiglione Bertolani (sede Servizio di Neuropsichiatria Infantile) - Via Amendola n. 2 - Reggio Emilia - per sostenere la prova d'esame consistente in un colloquio o nella somministrazione di un questionario in forma scritta):

- Figura professionale: **n. 9 Psicologi** (26 h/settimanali): **giovedì 28 agosto 2008, alle ore 9,30;**
- Figura professionale: **n. 1 Psicologo** (36 h/settimanali): **mercoledì 3 settembre 2008, alle ore 9,30.**

In caso di impossibilità a sottoporre a prova tutti i candidati nello stesso giorno, i colloqui potranno proseguire e si concluderanno il giorno successivo, a partire dalle ore 9 presso la medesima sede.

Tale comunicazione costituisce a tutti gli effetti convocazione alla prova d'esame. Tutti i candidati sono pertanto tenuti a presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.

Le Commissioni esaminatrici saranno composte da rappre-

sentanti dell'Azienda Unità sanitaria locale, già nominati con atto del Responsabile del Servizio Gestione giuridica del personale contestualmente all'approvazione del presente avviso.

Si precisa che le graduatorie risultanti dalle prove di selezione potranno essere utilizzate, entro il termine massimo di dodici mesi dalla data di approvazione, per il conferimento di successivi incarichi nell'ambito dello stesso progetto ed alle medesime condizioni previste nel presente avviso.

#### **Termine di presentazione delle domande**

Le domande, redatte in carta libera e firmate in calce (senza necessità di alcuna autentica ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00), corredate da fotocopia non autenticata di documento di identità, dovranno pervenire, pena l'esclusione, al Servizio Gestione giuridica del personale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Reggio Emilia, entro le ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, al seguente indirizzo: Ufficio Concorsi - Rapporti professionali - Azienda Unità sanitaria locale - Via Amendola n. 2 - 42100 Reggio Emilia.

Nell'eventualità in cui i candidati intendano concorrere alla selezione per entrambe le figure, sono tenuti a presentare domande distinte per ciascun incarico.

Il termine per la presentazione della domanda e della documentazione è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti. Non saranno accolte le domande pervenute oltre tale termine anche se recanti timbro postale di spedizione antecedente.

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati dovranno allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera, datato, firmato e debitamente documentato.

I titoli dovranno essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente. Le pubblicazioni dovranno essere edite a stampa.

La mancata sottoscrizione della domanda o la omessa indicazione dei requisiti richiesti determinano l'esclusione dalla selezione.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare, rettificare o annullare il presente avviso.

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Gestione giuridica del personale - Via Amendola n. 2 - Reggio Emilia - tel. n. 0522/335479 dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 13 e dalle ore 15 alle ore 16,30, oppure collegarsi all'indirizzo telematico dell'Azienda: [www.ausl.re.it](http://www.ausl.re.it) - link Bandi gare concorsi.

IL RESPONSABILE  
Barbara Monte

**Scadenza: 24 luglio 2008**

## **INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA**

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA  
INCARICO

**Avviso pubblico per l'attribuzione di incarico di Direttore di Struttura complessa - U.O. Geriatria - Dipartimento Geriatrico Riabilitativo**

In attuazione della deliberazione del Direttore generale n.

98 del 6/6/2008 esecutiva ai sensi di legge, è indetto avviso pubblico, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 15 del DLgs 502/92 modificato con DLgs n. 229 del 19/6/1999, dal DPR 10/12/1997, n. 484, dal DLgs 30/3/2001, n. 165, L.R. 29/04 per il conferimento di incarico di

- Dirigente medico - Disciplina: Geriatria - Direttore U.O. Geriatria - Dipartimento Geriatrico Riabilitativo.

#### **Requisiti generali e specifici di ammissione**

Per la presentazione delle domande è richiesto il possesso

dei seguenti requisiti che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione:

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Sono inoltre richiamate le disposizioni di cui al DPR 487/94;
- b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuato, dall'Azienda Ospedaliero-Universitaria, prima dell'immissione in servizio;
- c) iscrizione all'Albo all'Ordine dei medici, attestata da certificato in data non anteriore a 6 mesi rispetto a quella di scadenza del bando. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo di iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- d) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR 484/97 e nell'art. 1 del DM 23/3/2000, n. 184;
- e) si richiamano, altresì, le disposizioni di cui all'art. 1, lett. d) del DPCM 8/3/2001;
- f) attestato di formazione manageriale. Il candidato, cui sarà conferito l'incarico in argomento, dovrà conseguire l'attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. d) del DPR 10/12/1997, n. 484, entro un anno dall'inizio dell'incarico. Il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dell'incarico stesso;
- g) curriculum ai sensi dell'art. 8, DPR 484/94 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6.

#### Domanda di partecipazione all'avviso

Le domande redatte su carta semplice, devono essere indirizzate al Direttore generale di questa Azienda Ospedaliero-Universitaria e presentate o spedite nei modi e nei termini previsti dal successivo punto "Modalità e termini per la presentazione della domanda".

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
- e) titolo di studio posseduto ed i requisiti specifici di ammissione richiesti dall'avviso (da specificare in modo dettagliato);
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- h) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione ed il recapito telefonico. In caso di mancata comunicazione, vale ad ogni effetto la residenza di cui alla lettera a).

I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di indirizzo all'Azienda Ospedaliero-Universitaria, la quale non si assume responsabilità per la dispersione di documentazione derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I requisiti di ammissione al concorso devono essere tassativamente dichiarati nella domanda di partecipazione.

La domanda deve essere firmata; ai sensi dell'art. 39, comma 1 del DPR 25/12/2000, n. 445, non è richiesta l'autentica di tale firma. La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione determina l'esclusione dall'avviso pubblico.

I beneficiari della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

#### Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della formulazione dell'elenco degli idonei, nonché un curriculum professionale, redatto su carta libera datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali-organizzative svolte, i cui contenuti, ai sensi dell'art. 8, DPR 484/97, dovranno fare riferimento:

- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazioni di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni dirigenziali;
- c) alla tipologia quali-quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- e) all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazioni delle ore annue di insegnamento;
- f) alla partecipazione a corsi, congressi e seminari, anche effettuati all'estero, che abbiano in tutto o in parte, finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane e straniere, caratterizzata da criteri di filtro nell'accettazione di lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui alla precedente lett. c), e le pubblicazioni, possono essere autocertificati dal candidato nel modo seguente.

#### Autocertificazione

- a) "Dichiarazione sostitutiva di certificazione": anche contestuale all'istanza, nei casi indicati nell'art. 46 del DPR 445/00 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione in Albi professionali, titolo di studio, qualifica professionale, titolo di specializzazione, di abilitazione, ecc.) oppure
- b) "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà": per tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nel citato art. 46 del DPR 445/00 (ad esempio: attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, attività di docenza, frequenza corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità all'originale di copie di pubblicazioni ovvero copia di titoli di studio o di servizio).

La sottoscrizione di tale dichiarazione può essere resa:

- dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione;
- spedita per posta, o consegnata da terzi, unitamente a fotocopia di documento d'identità personale del sottoscrittore.

La dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione - deve contenere tutti gli

elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato. Pertanto, nell'interesse del candidato, si suggerisce di allegare – in fotocopia semplice dichiarata conforme all'originale con le modalità suindicate – tutta la documentazione a corredo della domanda.

A tal fine può anche essere usato lo schema di dichiarazione allegato al bando.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. Qualora dal controllo di cui sopra emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'interessato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.

Alla domanda dovrà essere altresì unito, in triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione del relativo stato (se originale o fotocopia autenticata).

### Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda e la documentazione ad essa allegata indirizzata al Direttore generale devono essere inoltrate nei seguenti modi:

- a mezzo del Servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma – Servizio Gestione e Sviluppo del personale – Ufficio Concorsi – Via Gramsci n. 14 – 43100 Parma (con allegata una fotocopia semplice di un documento di identità personale)  
*ovvero*
- dovranno essere presentate direttamente al Servizio Gestione e Sviluppo del personale – Ufficio Concorsi – dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma nei seguenti giorni: il lunedì dalle ore 9 alle ore 12,30 e il giovedì dalle ore 9 alle ore 17.

La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato.

A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

All'atto della presentazione della domanda, sarà rilasciata apposita ricevuta.

### Modalità di selezione

La Commissione di cui all'art. 15 ter del DLgs 502/92, così come modificato dall'art. 13 del DLgs 229/99 e dalla delibera di Giunta regionale 1722/07 potrà stabilire autonomamente i criteri da utilizzare per definire l'idoneità dei candidati. La Commissione, altresì, accerta l'idoneità dei candidati sulla base del colloquio e della valutazione del curriculum professionale, secondo quanto previsto dall'art. 8 del DPR 484/97 e dalla sopraccitata delibera di G.R.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate nonché

all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato con riferimento all'incarico da svolgere.

I candidati in possesso dei requisiti di partecipazione saranno convocati per lo svolgimento del colloquio con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

### Conferimento incarico

L'incarico di Direzione della Struttura complessa, di durata conforme a quanto previsto dall'art. 15 ter del DLgs 502/92 così come modificato dall'art. 13 del DLgs 229/99 e dalla delibera di Giunta regionale 1722/07, verrà attribuito dal Direttore generale, sulla base di una rosa di tre candidati idonei selezionata da una apposita Commissione, così come previsto dall'art. 8, comma 3 della L.R. 29/04, composta dal Direttore Sanitario, che la presiede, e da due Dirigenti dei ruoli del personale del Servizio Sanitario nazionale, preposti a una Struttura complessa della disciplina oggetto dell'incarico, di cui uno individuato dal Direttore generale e uno dal Collegio di Direzione.

Ai sensi dell'art. 8 – comma 4 – della L.R. 29/04 il conferimento degli incarichi di Direzione di Struttura complessa è condizionato all'esclusività del rapporto di lavoro.

In caso di mancato rinnovo, il Dirigente sarà destinato ad altra funzione ai sensi del vigente CCNL.

Al candidato cui viene conferito l'incarico sarà applicato il trattamento economico specifico previsto dal CCNL della Dirigenza medica e veterinaria.

Viene precisato a riguardo che il suindicato incarico verrà conferito solo se consentito dalla legislazione nazionale e regionale vigente al momento della stipula del relativo contratto individuale.

L'Azienda si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di utilizzare l'elenco degli idonei per conferire eventuali incarichi.

L'Azienda si riserva la facoltà ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini del presente avviso nonché modificare, revocare o annullare l'avviso stesso, dandone comunicazione agli interessati. In particolare nel caso il numero delle domande presentate sia ritenuto inadeguato rispetto alla necessità di una selezione rispondente alle esigenze dell'Azienda, si procederà alla riapertura dei termini.

### Adempimenti del candidato al quale è conferito l'incarico

Il concorrente, cui sarà conferito l'incarico, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente CCNL per l'area della Dirigenza medica e veterinaria, subordinatamente alla presentazione, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza, dei documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'attribuzione dell'incarico.

Per quanto non contenuto nel presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni previste dall'art. 15 – del DLgs 502/92 così come modificato dall'art. 13 del DLgs 19/6/1999, n. 229 e successive modificazioni ed integrazioni, dal DPR 10/12/1997, n. 484 e dal DLgs 30/3/2001, n. 165 e dalle Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di Struttura complessa delle Aziende sanitarie del S.S.R. dell'Emilia-Romagna approvate con delibera di Giunta regionale 1722/07.

Per ulteriori informazioni e per acquisire copia del presente avviso, gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Gestione e Sviluppo del personale – Ufficio Concorsi – Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma – Via Gramsci n. 14 – Parma – telefono 0521/702469-702566 o consultare il sito Internet: [www.ao.pr.it](http://www.ao.pr.it).

IL DIRETTORE GENERALE  
Sergio Venturi

## BANDI DI CONCORSI PUBBLICI

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA – POLICLINICO SANT'ORSOLA-MALPIGHI  
CONCORSO

**Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna. (N. 1 posizione di Collaboratore tecnico professionale – Settore tecnico – Cat. D)**

In attuazione della determinazione n. 614/P del 20/6/2008, sino alle ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, è aperto il concorso pubblico presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico Sant'Orsola-Malpighi, per la stabilizzazione di n. 1 posizione di Categoria: D – Profilo professionale: Collaboratore tecnico professionale – Settore Tecnico.

La procedura è indetta in applicazione di quanto stabilito dal "Protocollo regionale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del SSR (Personale del comparto)" sottoscritto tra Regione Emilia-Romagna e le OO.SS. il 4/5/2007 integrato dai protocolli regionali siglati in data 24/10/2007 e 18/3/2008, nonché di quanto previsto nel Protocollo d'intesa aziendale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative sottoscritto in data 12/3/2008 e integrato in data 23/4/2008.

Si osservano le disposizioni di cui alla Legge 27/12/2006, n. 296 (Legge finanziaria 2007) e alla Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008).

Lo stato giuridico ed economico inerente alla posizione messa a concorso è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

In applicazione dell'art. 7, comma 1 del DLgs 30/3/2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia ed in particolare al DPR 27/3/2001, n. 220 "Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio Sanitario nazionale", nonché alle disposizioni del Regolamento aziendale approvato con determinazione n. 1189/P del 15/7/2004.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni, ovvero licenziati a decorrere dal 2/9/1995, data di entrata in vigore del primo CCNL del personale del Comparto Sanità.

### 1) Requisiti di ammissione al concorso

Possono partecipare al concorso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del DPR 20/12/1979, n. 761 ed all'art. 2, comma 1, punto 1) del DPR 487/94;
- incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni del profilo professionale in argomento. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette – a cura di questa Azienda Ospedaliero-Universitaria, prima dell'immissione in servizio; il personale dipendente dalle Amministrazioni ed Enti del Servizio Sanitario nazionale è dispensato dalla visita medica;
- ai sensi dell'art. 3, comma 6 della Legge 15/5/1997, n. 127, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età;

- diploma di laurea in Fisica (conseguita ai sensi del vecchio ordinamento universitario)  
ovvero diploma di laurea di primo livello conseguito ai sensi del nuovo ordinamento universitario appartenente alla classe 25 – Scienze e Tecnologie fisiche (DM 4/8/2000),  
ovvero relativa laurea specialistica (DM 28/11/2000);
- abilitazione professionale, ove prevista.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

### 2) Domanda di ammissione al concorso

La domanda, con la precisa indicazione del pubblico concorso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, datata e firmata, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico Sant'Orsola-Malpighi e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 4).

Nella domanda, redatta secondo l'allegato schema, gli aspiranti dovranno dichiarare:

- cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali;
- il titolo di studio posseduto e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i servizi prestati come dipendente presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- le esperienze professionali maturate nell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna con contratti di prestazione d'opera intellettuale e/o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa;
- la lingua straniera prescelta nell'ambito di quelle previste dal bando di concorso;
- il domicilio (ed eventualmente il recapito telefonico) presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;
- i titoli che danno diritto alla riserva di posti ovvero alla precedenza e/o alla preferenza in caso di parità di punteggio (Legge 12/3/1999, n. 68 e art. 5 del DPR 487/94; art. 3, comma 7 della Legge 12/7/97 come integrato dall'art. 2, comma 9 della Legge 191/98, art. 18 del DLgs 215/01).

Coloro che intendono avvalersi delle suddette riserve ovvero abbiano titoli di preferenza e/o di precedenza dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dal relativo beneficio.

La domanda che il candidato presenta va firmata in calce, senza necessità di alcuna autentica (art. 39, DPR 445/00).

La mancata sottoscrizione della domanda, la omessa indicazione anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso.

I beneficiari della Legge 5/2/1992, n. 104, relativa alla integrazione sociale ed ai diritti delle persone portatrici di handicap, debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché la necessità di tempi aggiuntivi.

Ai sensi e per gli effetti della Legge 12/10/1993, n. 413, è data facoltà di dichiarare nella domanda di ammissione la propria obiezione di coscienza ad ogni atto connesso con la sperimentazione animale.

### 3) Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso gli aspiranti

devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, della valorizzazione delle esperienze professionali maturate nell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna con contratti di prestazione d'opera intellettuale e/o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato, firmato e formalmente documentato (art. 11, DPR 220/01).

I titoli possono essere prodotti in originale, in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero possono essere autocertificati ai sensi della normativa vigente; in tale ultima ipotesi è necessario allegare alla domanda fotocopia semplice di un documento di identità personale del dichiarante.

#### Autocertificazione

Si precisa che il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'Autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica della firma:

- a) *“dichiarazione sostitutiva di certificazione”*: nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'Albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.),  
*oppure*
- b) *“dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà”*: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio; incarichi libero-professionali; attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento; partecipazione a convegni, seminari; conformità all'originale di pubblicazioni, ecc.).

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà richiede una delle seguenti forme:

- deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione,  
*oppure*
- deve essere spedita per posta – o consegnata da terzi – unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato – in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione – deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (unica alternativa al certificato di stato di servizio) allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo definito/part time e relativo regime orario), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Si precisa che restano esclusi dall'autocertificazione, fra gli altri, i certificati medici e sanitari.

Le pubblicazioni debbono essere edite a stampa; possono tuttavia essere presentate in fotocopia e autentiche dal candidato, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che le copie dei lavori specificamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali; in alternativa, potrà dichiarare in calce alla fotocopia semplice di ciascuna pubblicazione la conformità al relativo originale.

È altresì possibile per il candidato autenticare la copia di qualsiasi altro tipo di documento che possa costituire titolo e che ritenga utile allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito; a tal fine nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dovrà elencare specificamente ciascun documento presentato in fotocopia semplice di cui dichiara la corrispondenza all'originale; in alternativa, potrà dichiarare in calce alla fotocopia semplice di ciascun documento la conformità al relativo originale.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Alla domanda deve essere unito, in triplice copia in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.

In caso di presentazione contestuale di più domande per la partecipazione a diversi concorsi, si precisa che l'aspirante dovrà produrre la documentazione in allegato a tutte le domande.

Per l'applicazione delle preferenze, delle precedenzae e delle riserve dei posti di cui al punto 2), lettera K), previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento di identità valido, solo dopo 90 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna; il ritiro potrà essere effettuato per un periodo di 3 mesi.

Trascorso tale termine solo la documentazione prodotta in originale sarà conservata agli atti per il ritiro da parte dell'interessato ovvero sarà inviata al domicilio indicato nella domanda, con tassa a carico del destinatario, senza alcun ulteriore avviso.

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per il candidato non presentatosi alle prove d'esame ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione esaminatrice, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso. Tale restituzione potrà essere effettuata direttamente all'interessato o a persona munita di delega, previo riconoscimento tramite documento di identità valido.

#### 4) Modalità e termini per la presentazione delle domande di ammissione

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo del Servizio postale al seguente indirizzo:

- Ufficio Concorsi – Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico Sant'Orsola-Malpighi, Via Albertoni n. 15 – 40138 Bologna,
- *ovvero* alla Casella postale Emilia Levante 2137 di Bologna;
- *ovvero* devono essere presentate direttamente alla Direzione Amministrazione del personale – Ufficio Informazioni – Via Albertoni n. 15 – Bologna, il lunedì, il mercoledì e il venerdì dalle ore 8 alle ore 14; il martedì e il giovedì dalle ore 8 alle ore 16 e nel solo giorno di scadenza dei termini del presente bando dalle ore 8 alle ore 12.

All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tale fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## 5) Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 44 del DPR 220/01, e secondo le modalità previste dall'art. 6 del medesimo decreto.

La Commissione giudicatrice, ove necessario, potrà essere integrata da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e della lingua straniera.

## 6) Prove d'esame

Le prove d'esame sono le seguenti:

*prova scritta:* sarà volta ad accertare le conoscenze fisiche, tecnologiche e normative relative alle apparecchiature radiologiche di alta tecnologia impiegate nelle strutture ospedaliere:

- acceleratori di particelle;
- tomografi PET e PET-CT;
- tomografi CT;
- tomografi RM.

Sarà inoltre valutata la conoscenza delle normative relative a:

- sistemi qualità ISO 9000/ISO14000;
- radioprotezione dei lavoratori e della popolazione (DLgs 17/3/1995, n. 230);
- radioprotezione dei pazienti (DLgs 26/5/2000, n. 187);
- sorgenti radioattive di alta attività (DLgs 6/2/2007, n. 52);

*prova pratica:* consisterà nella descrizione di un progetto e/o nello svolgimento di calcoli relativi alla progettazione o al controllo di un impianto tra quelli sopracitati e/o nella progettazione delle procedure di gestione e controllo di qualità di un impianto;

*prova orale:* consisterà nella verifica della capacità di risolvere problemi relativi agli impianti sopracitati che si evidenziano in fase di progettazione e/o esercizio.

La prova orale verterà altresì su elementi di informatica tendenti ad accertare nel candidato la conoscenza dell'utilizzo del personal computer e sulla verifica della conoscenza, a livello iniziale, della lingua inglese o francese.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

- a) 30 punti per i titoli;
- b) 70 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 20 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- |   |           |
|---|-----------|
| 1) titoli di carriera                   | punti 12  |
| 2) titoli accademici e di studio        | punti 2   |
| 3) pubblicazioni e titoli scientifici   | punti 4   |
| 4) curriculum formativo e professionale | punti 12. |

Per quanto attiene la valutazione dei titoli, si terrà conto dei criteri di valutazione fissati dagli artt. 11, 20, 21 e 22 del DPR 220/01, nonché dagli artt. 14, 15 e 18 del regolamento aziendale approvato con determinazione n. 1189/P del 15/7/2004.

Ai sensi del protocollo regionale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del SSR, sottoscritto dalla regione Emilia-Romagna con le OO.SS. dell'area comparto in data 4/5/2007 e delle successive integrazioni, saranno specificatamente valorizzate, ai fini della determinazione del punteggio per i titoli, le esperienze professionali maturate nell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna - Policlinico S. Oso-la-Malpighi, con rapporti di lavoro dipendente a tempo determinato o con rapporti di lavoro in regime di lavoro autonomo: collaborazioni coordinate e continuative, rapporti di prestazione d'opera intellettuale (con partita IVA), svolti nel quinquennio anteriore alla data del bando di concorso. A tal fine si terrà conto dei seguenti criteri:

- a) l'esperienza professionale è valutata proporzionalmente alla quantità (oraria) della prestazione lavorativa resa ai sensi dei contratti di lavoro stipulato con l'Azienda;
- b) l'esperienza professionale è valutata in modo identico per i rapporti di lavoro dipendenti a tempo determinato e per gli altri rapporti di lavoro sopra citati;
- c) particolare valorizzazione sarà assegnata all'esperienza maturata ai sensi dei contratti di lavoro stipulati con l'Azienda nello specifico ambito professionale a cui fa riferimento la procedura concorsuale.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa con il punteggio di almeno 21/30.

Il superamento della prova pratica e orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa con il punteggio di almeno 14/20.

## 7) Convocazione dei candidati ammessi al concorso

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data della prima prova almeno quindici giorni prima della data della prova stessa.

L'avviso per la presentazione alla prova pratica e orale verrà dato ai candidati almeno venti giorni prima di quello in cui gli stessi dovranno sostenerla.

## 8) Approvazione ed utilizzazione della graduatoria

La graduatoria di merito, formulata dalla Commissione esaminatrice, previo riconoscimento della sua regolarità e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione al concorso e per l'ammissione all'impiego, è approvata dal Direttore generale ed è immediatamente efficace.

Tutte le preferenze, le precedenze e le riserve dei posti stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate purché alla domanda di ammissione al concorso siano uniti i necessari documenti probatori.

La graduatoria del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

La graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni dalla data della pubblicazione.

Nell'ambito della presente procedura concorsuale finalizzata alla stabilizzazione delle posizioni di lavoro ricoperte con collaborazioni coordinate e continuative e rapporti di prestazione d'opera intellettuale, opera la riserva del 50% sulle assunzioni da effettuare, a favore dei candidati titolari di contratti di collaborazione coordinata e continuativa o di contratti di prestazione d'opera intellettuale, in essere alla data dell'1/1/2008, e che a detta data abbiano espletato attività lavorativa per almeno tre anni, anche non continuativi, nel quinquennio antecedente al 28 settembre 2007, presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna.

Nel caso in cui non sussista altra graduatoria vigente precedentemente approvata, la graduatoria che scaturirà dalla presente procedura selettiva:

- potrà essere utilizzata per eventuali coperture di posti a tempo indeterminato per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili;
- sarà utilizzata altresì per la copertura, secondo l'ordine della stessa, di posti a tempo determinato del medesimo profilo professionale, disponibili per assenza o impedimento del titolare.

Qualora sia vigente graduatoria precedentemente approvata relativa al medesimo profilo professionale, l'utilizzo della graduatoria che conseguirà dal presente concorso, per la copertura di ulteriori posti rispetto a quelli indicati nel presente bando, avverrà solo ed esclusivamente a decorrere dall'effettivo esaurimento di quella anteriormente approvata, o comunque, alla scadenza prevista ai sensi di legge.

Nel triennio 2007-2009 alle eventuali assunzioni a tempo determinato, si applica nella misura del 60%, la riserva dei posti a favore dei soggetti che hanno stipulato una o più collaborazioni coordinate e continuative o contratti di prestazione d'opera intellettuale con questa Azienda per la durata complessiva di almeno un anno raggiunta al 29/9/2006, attraverso i quali l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna abbia fronteggiato esigenze attinenti alle ordinarie attività di servizio.

### 9) Adempimenti dei vincitori

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro in base al vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro per il comparto della Sanità pubblica, subordinatamente alla presentazione, nel termine di 30 giorni dalla richiesta dell'Azienda - sotto pena di mancata stipula del contratto medesimo - dei documenti elencati nella richiesta stessa.

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna - Policlinico Sant'Orsola-Malpighi - si riserva ogni facoltà in materia di assegnazione e di trasferimento nonché di disporre eventualmente la proroga dei termini del bando, la loro sospensione e modificazione, la revoca ed annullamento del bando stesso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

I provvedimenti del Direttore generale indicati nel presente bando saranno adottati in forma di determinazione dal Dirigente Responsabile della Direzione Amministrazione del personale, a ciò delegato con deliberazione n. 134 del 28/12/2006.

Si precisa che il testo del presente bando sarà reperibile sul sito Internet dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna: [www.aosp.bo.it](http://www.aosp.bo.it), dopo la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale.

### Informativa ai sensi dell'art. 13 del DLgs 30/6/2003, n. 196

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna - Policlinico Sant'Orsola-Malpighi informa, ai sensi dell'art. 13 del DLgs 196/03, che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente per le finalità strettamente necessarie e connesse alla presente procedura di reclutamento, in modo lecito e secondo correttezza e secondo i principi della pertinenza, completezza e non eccedenza rispetto alla finalità sopra indicata, a salvaguardia dei diritti di cui all'art. 7 del DLgs 196/03.

Per tali finalità l'acquisizione dei dati è necessaria. Il loro mancato conferimento comporterà l'esclusione dalla procedura di reclutamento.

I dati stessi non saranno in alcun modo oggetto di diffusione. Essi potranno essere comunicati unicamente ai soggetti pubblici e privati coinvolti nello specifico procedimento, nei casi e per le finalità previste da leggi, regolamenti, normativa comunitaria o contratti collettivi nazionali di lavoro, al fine di garantire la gestione di tutte le fasi del procedimento stesso.

I dati saranno trattati mediante strumenti cartacei, informatici, telematici e telefonici.

Titolare del trattamento è l'Azienda Ospedaliero-Universi-

taria di Bologna - Policlinico Sant'Orsola-Malpighi, con sede legale in Via Albertoni n. 15 - Bologna.

Responsabile del trattamento è il Dirigente Responsabile della Direzione Amministrazione del personale.

L'elenco aggiornato di tutti i Responsabili è consultabile nell'ambito della "Carta dei servizi" presso l'Ufficio Comunicazione e Informazione dell'Azienda, ove potranno altresì essere esercitati tutti i diritti di cui all'art. 7 sopra citato.

IL DIRIGENTE  
Lidia Marsili

### Schema della domanda di partecipazione al concorso (a)

(da ricopiare in modo chiaro e leggibile)

Al Direttore generale  
dell'Azienda Ospedaliero-  
Universitaria di Bologna  
Policlinico Sant'Orsola-Malpighi  
Via Albertoni n. 15  
40138 Bologna

Il sottoscritto (*cognome e nome*) nato il (*data di nascita*) a (*luogo di nascita*) provincia (*sigla*) nazione (*in caso di nazionalità estera*) residente a (*comune di residenza*) provincia (*sigla*) cap (*codice di avviamento postale*) Via (*indirizzo*) n. (*numero civico*) tel. (*indicare n. tel. con prefisso*)

chiede

di essere ammesso/a al concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. . . . . posto/i di . . . . . presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna - Policlinico Sant'Orsola-Malpighi, con scadenza il . . . . .

A tal fine dichiara:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza italiana (*ovvero* di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana, *indicare la nazionalità*);
- 2) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di (*indicare il Comune*) (*ovvero* di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo *indicare il motivo della non iscrizione*);
- 3) di non avere riportato condanne penali (*ovvero* di avere riportato le seguenti condanne - *da indicare anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale*);
- 4) di essere in possesso del seguente diploma (*titolo di studio*) conseguito il . . . . . presso l'Istituto . . . . . o Università di . . . . . e di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione al concorso . . . . . (b);
- 5) di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione . . . . .;
- 6) di non avere mai prestato servizio con rapporto di impiego presso pubbliche Amministrazioni (*ovvero* di avere prestato servizio o di prestare servizio con rapporto di impiego presso le seguenti pubbliche Amministrazioni . . . . . dal . . . . . al . . . . . - *indicare le cause di risoluzione dei rapporti di impiego*);
- 7) di essere/essere stato titolare di contratto di collaborazione coordinata e continuativa - contratto di prestazione d'opera professionale presso . . . . . (*indicare struttura organizzativa di appartenenza*) dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Sant'Orsola-Malpighi con funzioni di . . . . . (*indicare qualifica*) dal . . . . . al . . . . . con n. . . . . ore di attività settimanale;
- 8) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni ovvero licenziato a decorrere dal 2/9/1995 (data di entrata in vigore del primo

Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto sanità);

- 9) di scegliere la seguente lingua straniera (*indicare la lingua prescelta tra quelle previste nel bando di concorso*);
- 10) di avere diritto alla riserva di posti, *ovvero* di avere diritto alla precedenza o a preferenza in caso di parità di punteggio (ai sensi dell'art. 5 del DPR 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni nonché della Legge 68/99) per il seguente motivo..... (*allegare la documentazione probatoria*);
- 11) di avere necessità in quanto portatore di handicap ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/92 del seguente ausilio (*indicare il tipo di ausilio necessario*) nonché della necessità di tempi aggiuntivi.....;
- 12) che l'indirizzo al quale deve essergli/le fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso è il seguente: (*specificare cognome, nome, via, cap, comune, telefono*).

Al fine della valutazione di merito, il/la sottoscritto/a presenta n. .... titoli ed un curriculum formativo e professionale datato e firmato. Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco, in carta semplice.

Bologna, ..... firma .....

- a) La domanda e la documentazione ad essa allegata:  
– devono essere inoltrate a mezzo del Servizio postale al seguente indirizzo: Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico Sant'Orsola-Malpighi – Ufficio Concorsi – Via Albertoni n. 15 – 40138 Bologna *ovvero* alla Casella postale n. 2137 – 40100 Bologna Levante;  
– *ovvero* devono essere presentate alla Direzione Amministrazione del personale – Ufficio Informazioni – Via Albertoni n. 15, Bologna negli orari indicati nel bando;
- b) si veda quanto richiesto alle lettere d) e seguenti dei requisiti di ammissione riportati al punto 1) del bando.

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA – POLICLINICO SANT'ORSOLA-MALPIGHI  
CONCORSO

**Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato alla stabilizzazione del lavoro precario e alla valorizzazione delle esperienze lavorative svolte presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna. (N. 2 posizioni di Collaboratore professionale sanitario – Tecnico di Neurofisiopatologia – Cat. D)**

In attuazione della determinazione n. 615/P del 20/6/2008, sino alle ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, è aperto il concorso pubblico presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico Sant'Orsola-Malpighi, per la stabilizzazione di n. 2 posizioni di Categoria: D – Profilo professionale: Collaboratore professionale sanitario – Tecnico di Neurofisiopatologia.

La procedura è indetta in applicazione di quanto stabilito dal "Protocollo regionale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del SSR (Personale del comparto)" sottoscritto tra Regione Emilia-Romagna e le OO.SS. il 4/5/2007 integrato dai protocolli regionali siglati in data 24/10/2007 e 18/3/2008, nonché di quanto previsto nel Protocollo d'intesa aziendale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative sottoscritto in data 12/3/2008 e integrato in data 23/4/2008.

Si osservano le disposizioni di cui alla Legge 27/12/2006, n. 296 (Legge finanziaria 2007) e alla Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008).

Lo stato giuridico ed economico inerente alle posizioni

messe a concorso è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

In applicazione dell'art. 7, comma 1 del DLgs 30/3/2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia ed in particolare al DPR 27/3/2001, n. 220 "Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio Sanitario nazionale", nonché alle disposizioni del regolamento aziendale approvato con determinazione n. 1189/P del 15/7/2004.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni, ovvero licenziati a decorrere dal 2/9/1995, data di entrata in vigore del primo CCNL del personale del Comparto Sanità.

### 1) Requisiti di ammissione al concorso

Possono partecipare al concorso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del DPR 20/12/1979, n. 761 ed all'art. 2, comma 1, punto 1) del DPR 487/94;
- b) incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni del profilo professionale in argomento. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette – a cura di questa Azienda Ospedaliero-Universitaria, prima dell'immissione in servizio; il personale dipendente dalle amministrazioni ed enti del Servizio sanitario nazionale è dispensato dalla visita medica;
- c) ai sensi dell'art. 3, comma 6 della Legge 15/5/1997, n. 127, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età;
- d) diploma universitario di Tecnico di Neurofisiopatologia, oppure uno dei sottoelencati titoli definiti equipollenti dal DM Sanità 27/7/2000:  
– Tecnico di Neurofisiopatologia;  
– Tecnico di Fisiopatologia: – corsi regionali di formazione specifica, almeno biennali, purchè siano iniziati in data antecedente a quella di attuazione del decreto 26 gennaio 1988, n. 30 del Ministro della Sanità – corsi regionali di formazione specifica ex decreto 26 gennaio 1988, n. 30 del Ministro della Sanità;  
– Tecnico di Neurofisiopatologia;  
– Tecnico Neurofisiologia clinica;  
– Tecnico Neurofisiopatologo – DPR 10/3/1982, n. 162 – Legge 11/11/1990, n. 341, *ovvero* decreto di equipollenza del titolo conseguito all'estero.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

### 2) Domanda di ammissione al concorso

La domanda, con la precisa indicazione del pubblico concorso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, datata e firmata, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico Sant'Orsola-Malpighi e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 4).

Nella domanda, redatta secondo l'allegato schema, gli aspiranti dovranno dichiarare:

- A) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;  
B) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;  
C) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;  
D) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali;

- E) il titolo di studio posseduto e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- F) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- G) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- H) le esperienze professionali maturate nell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna con contratti di prestazione d'opera intellettuale e/o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa;
- I) la lingua straniera prescelta nell'ambito di quelle previste dal bando di concorso;
- J) il domicilio (ed eventualmente il recapito telefonico) presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;
- K) i titoli che danno diritto alla riserva di posti ovvero alla precedenza e/o alla preferenza in caso di parità di punteggio (Legge 12/3/1999, n. 68 e art. 5 del DPR 487/94; art. 3, comma 7 della Legge 127/97 come integrato dall'art. 2, comma 9 della Legge 191/98, art. 18 del DLgs 215/01).

Coloro che intendono avvalersi delle suddette riserve ovvero abbiano titoli di preferenza e/o di precedenza dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dal relativo beneficio.

La domanda che il candidato presenta va firmata in calce, senza necessità di alcuna autentica (art. 39, DPR 445/00).

La mancata sottoscrizione della domanda, la omessa indicazione anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso.

I beneficiari della Legge 5/2/1992, n. 104, relativa alla integrazione sociale ed ai diritti delle persone portatrici di handicap, debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché la necessità di tempi aggiuntivi.

Ai sensi e per gli effetti della Legge 12/10/1993, n. 413, è data facoltà di dichiarare nella domanda di ammissione la propria obiezione di coscienza ad ogni atto connesso con la sperimentazione animale.

### 3) Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, della valorizzazione delle esperienze professionali maturate nell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna con contratti di prestazione d'opera intellettuale e/o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato, firmato e formalmente documentato (art. 11, DPR 220/01).

I titoli possono essere prodotti in originale, in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero possono essere autocertificati ai sensi della normativa vigente; in tale ultima ipotesi è necessario allegare alla domanda fotocopia semplice di un documento di identità personale del dichiarante.

#### Autocertificazione

Si precisa che il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'Autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica della firma:

- a) "*dichiarazione sostitutiva di certificazione*": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'Albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.),  
oppure
- b) "*dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà*": per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di

cui al citato art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio; incarichi libero-professionali; attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento; partecipazione a convegni, seminari; conformità all'originale di pubblicazioni, ecc.).

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà richiede una delle seguenti forme:

- deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione,
- oppure*
- deve essere spedita per posta - o consegnata da terzi - unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (unica alternativa al certificato di stato di servizio) allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo definito/part time e relativo regime orario), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Si precisa che restano esclusi dall'autocertificazione, fra gli altri, i certificati medici e sanitari.

Le pubblicazioni debbono essere edite a stampa; possono tuttavia essere presentate in fotocopia e autenticate dal candidato, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che le copie dei lavori specificamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali; in alternativa, potrà dichiarare in calce alla fotocopia semplice di ciascuna pubblicazione la conformità al relativo originale.

È altresì possibile per il candidato autenticare la copia di qualsiasi altro tipo di documento che possa costituire titolo e che ritenga utile allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito; a tal fine nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dovrà elencare specificamente ciascun documento presentato in fotocopia semplice di cui dichiara la corrispondenza all'originale; in alternativa, potrà dichiarare in calce alla fotocopia semplice di ciascun documento la conformità al relativo originale.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Alla domanda deve essere unito, in triplice copia in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.

In caso di presentazione contestuale di più domande per la partecipazione a diversi concorsi, si precisa che l'aspirante dovrà produrre la documentazione in allegato a tutte le domande.

Per l'applicazione delle preferenze, delle precedenze e delle riserve dei posti di cui al punto 2), lettera K), previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

Si rende noto che la documentazione presentata potrà esse-

re ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento di identità valido, solo dopo 90 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna; il ritiro potrà essere effettuato per un periodo di 3 mesi.

Trascorso tale termine solo la documentazione prodotta in originale sarà conservata agli atti per il ritiro da parte dell'interessato ovvero sarà inviata al domicilio indicato nella domanda, con tassa a carico del destinatario, senza alcun ulteriore avviso.

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per il candidato non presentatosi alle prove d'esame ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione esaminatrice, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso. Tale restituzione potrà essere effettuata direttamente all'interessato o a persona munita di delega, previo riconoscimento tramite documento di identità valido.

#### 4) Modalità e termini per la presentazione delle domande di ammissione

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo del Servizio postale al seguente indirizzo:

- Ufficio Concorsi - Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna - Policlinico Sant'Orsola-Malpighi, Via Albertoni n. 15 - 40138 Bologna,
- ovvero alla Casella postale Emilia Levante 2137 di Bologna;
- ovvero devono essere presentate direttamente alla Direzione Amministrazione del personale - Ufficio Informazioni - Via Albertoni n. 15 - Bologna, il lunedì, il mercoledì e il venerdì dalle ore 8 alle ore 14; il martedì e il giovedì dalle ore 8 alle ore 16 e nel solo giorno di scadenza dei termini del presente bando dalle ore 8 alle ore 12.

All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tale fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### 5) Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 44 del DPR 220/01, e secondo le modalità previste dall'art. 6 del medesimo decreto.

La Commissione giudicatrice, ove necessario, potrà essere integrata da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e della lingua straniera.

#### 6) Prove d'esame

Le prove d'esame sono le seguenti:

*prova scritta*: vertente su argomento scelto dalla Commissione attinente alla materia oggetto del concorso;

*prova pratica*: consistente nella esecuzione di tecniche specifiche attinenti alla materia oggetto del concorso;

*prova orale*: su argomenti attinenti ai compiti del profilo professionale a concorso e sulla conoscenza dell'utilizzo dei sistemi computerizzati.

La prova orale verterà altresì su elementi di informatica tendenti ad accertare nel candidato la conoscenza dell'utilizzo del personal computer e sulla verifica della conoscenza, a livello iniziale, della lingua inglese o francese.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

- A) 30 punti per i titoli;
- B) 70 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- A) 30 punti per la prova scritta;
- B) 20 punti per la prova pratica;
- C) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- |   |           |
|---|-----------|
| 1) titoli di carriera                   | punti 12  |
| 2) titoli accademici e di studio        | punti 2   |
| 3) pubblicazioni e titoli scientifici   | punti 4   |
| 4) curriculum formativo e professionale | punti 12. |

Per quanto attiene la valutazione dei titoli, si terrà conto dei criteri di valutazione fissati dagli artt. 11, 20, 21 e 22 del DPR 220/01, nonché dagli artt. 14, 15 e 18 del regolamento aziendale approvato con determinazione n. 1189/P del 15/7/2004.

Ai sensi del protocollo regionale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del SSR, sottoscritto dalla regione Emilia-Romagna con le OO.SS. dell'area comparto in data 4/5/2007 e delle successive integrazioni, saranno specificamente valorizzate, ai fini della determinazione del punteggio per i titoli, le esperienze professionali maturate nell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna - Policlinico S. Orsola-Malpighi, con rapporti di lavoro dipendente a tempo determinato o con rapporti di lavoro in regime di lavoro autonomo: collaborazioni coordinate e continuative, rapporti di prestazione d'opera intellettuale (con partita IVA), svolti nel quinquennio anteriore alla data del bando di concorso. A tal fine si terrà conto dei seguenti criteri:

- a) l'esperienza professionale è valutata proporzionalmente alla quantità (oraria) della prestazione lavorativa resa ai sensi dei contratti di lavoro stipulato con l'Azienda;
- b) l'esperienza professionale è valutata in modo identico per i rapporti di lavoro dipendenti a tempo determinato e per gli altri rapporti di lavoro sopra citati;
- c) particolare valorizzazione sarà assegnata all'esperienza maturata ai sensi dei contratti di lavoro stipulati con l'Azienda nello specifico ambito professionale a cui fa riferimento la procedura concorsuale.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa con il punteggio di almeno 21/30.

Il superamento della prova pratica e orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa con il punteggio di almeno 14/20.

#### 7) Convocazione dei candidati ammessi al concorso

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data della prima prova almeno quindici giorni prima della data della prova stessa.

L'avviso per la presentazione alla prova pratica e orale verrà dato ai candidati almeno venti giorni prima di quello in cui gli stessi dovranno sostenerla.

## 8) Approvazione ed utilizzazione della graduatoria

La graduatoria di merito, formulata dalla Commissione esaminatrice, previo riconoscimento della sua regolarità e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione al concorso e per l'ammissione all'impiego, è approvata dal Direttore generale ed è immediatamente efficace.

Tutte le preferenze, le precedenze e le riserve dei posti stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate purché alla domanda di ammissione al concorso siano uniti i necessari documenti probatori.

La graduatoria del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

La graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni dalla data della pubblicazione.

Nell'ambito della presente procedura concorsuale finalizzata alla stabilizzazione delle posizioni di lavoro ricoperte con collaborazioni coordinate e continuative e rapporti di prestazione d'opera intellettuale, opera la riserva del 50% sulle assunzioni da effettuare, a favore dei candidati titolari di contratti di collaborazione coordinata e continuativa o di contratti di prestazione d'opera intellettuale, in essere alla data dell'1/1/2008, e che a detta data abbiano espletato attività lavorativa per almeno tre anni, anche non continuativi, nel quinquennio antecedente al 28 settembre 2007, presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna.

Nel caso in cui non sussista altra graduatoria vigente precedentemente approvata, la graduatoria che scaturirà dalla presente procedura selettiva:

- potrà essere utilizzata per eventuali coperture di posti a tempo indeterminato per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili;
- sarà utilizzata altresì per la copertura, secondo l'ordine della stessa, di posti a tempo determinato del medesimo profilo professionale, disponibili per assenza o impedimento del titolare.

Qualora sia vigente graduatoria precedentemente approvata relativa al medesimo profilo professionale, l'utilizzo della graduatoria che consegnerà dal presente concorso, per la copertura di ulteriori posti rispetto a quelli indicati nel presente bando, avverrà solo ed esclusivamente a decorrere dall'effettivo esaurimento di quella anteriormente approvata, o comunque, alla scadenza prevista ai sensi di legge.

Nel triennio 2007-2009 alle eventuali assunzioni a tempo determinato, si applica nella misura del 60%, la riserva dei posti a favore dei soggetti che hanno stipulato una o più collaborazioni coordinate e continuative o contratti di prestazione d'opera intellettuale con questa Azienda per la durata complessiva di almeno un anno raggiunta al 29/9/2006, attraverso i quali l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna abbia fronteggiato esigenze attinenti alle ordinarie attività di servizio.

## 9) Adempimenti dei vincitori

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro in base al vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro per il comparto della Sanità pubblica, subordinatamente alla presentazione, nel termine di 30 giorni dalla richiesta dell'Azienda - sotto pena di mancata stipula del contratto medesimo - dei documenti elencati nella richiesta stessa.

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna - Policlinico Sant'Orsola-Malpighi - si riserva ogni facoltà in materia di assegnazione e di trasferimento nonché di disporre eventualmente la proroga dei termini del bando, la loro sospensione e modificazione, la revoca ed annullamento del bando stesso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

I provvedimenti del Direttore generale indicati nel presente bando saranno adottati in forma di determinazione dal Dirigen-

te Responsabile della Direzione Amministrazione del personale, a ciò delegato con deliberazione n. 134 del 28/12/2006.

Si precisa che il testo del presente bando sarà reperibile sul sito Internet dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna: [www.aosp.bo.it](http://www.aosp.bo.it), dopo la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale.

## Informativa ai sensi dell'art. 13 del DLgs 30/6/2003, n. 196

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna - Policlinico Sant'Orsola-Malpighi informa, ai sensi dell'art. 13 del DLgs 196/03, che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente per le finalità strettamente necessarie e connesse alla presente procedura di reclutamento, in modo lecito e secondo correttezza e secondo i principi della pertinenza, completezza e non eccedenza rispetto alla finalità sopra indicata, a salvaguardia dei diritti di cui all'art. 7 del DLgs 196/03.

Per tali finalità l'acquisizione dei dati è necessaria. Il loro mancato conferimento comporterà l'esclusione dalla procedura di reclutamento.

I dati stessi non saranno in alcun modo oggetto di diffusione. Essi potranno essere comunicati unicamente ai soggetti pubblici e privati coinvolti nello specifico procedimento, nei casi e per le finalità previste da leggi, regolamenti, normativa comunitaria o contratti collettivi nazionali di lavoro, al fine di garantire la gestione di tutte le fasi del procedimento stesso.

I dati saranno trattati mediante strumenti cartacei, informatici, telematici e telefonici.

Titolare del trattamento è l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna - Policlinico Sant'Orsola-Malpighi, con sede legale in Via Albertoni n. 15 - Bologna.

Responsabile del trattamento è il Dirigente Responsabile della Direzione Amministrazione del personale.

L'elenco aggiornato di tutti i Responsabili è consultabile nell'ambito della "Carta dei servizi" presso l'Ufficio Comunicazione e Informazione dell'Azienda, ove potranno altresì essere esercitati tutti i diritti di cui all'art. 7 sopra citato.

IL DIRIGENTE  
Lidia Marsili

## Schema della domanda di partecipazione al concorso (a)

(da ricopiare in modo chiaro e leggibile)

Al Direttore generale  
dell'Azienda Ospedaliero-  
Universitaria di Bologna  
Policlinico Sant'Orsola-Malpighi  
Via Albertoni n. 15  
40138 Bologna

Il sottoscritto (*cognome e nome*) nato il (*data di nascita*) a (*luogo di nascita*) provincia (*sigla*) nazione (*in caso di nazionalità estera*) residente a (*comune di residenza*) provincia (*sigla*) cap (*codice di avviamento postale*) Via (*indirizzo*) n. (*numero civico*) tel. (*indicare n. tel. con prefisso*)

chiede

di essere ammesso/a al concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. . . . .posto/i di . . . . . presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna - Policlinico Sant'Orsola-Malpighi, con scadenza il . . . . .

A tal fine dichiara:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza italiana (*ovvero* di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana, *indicare la nazionalità*);
- 2) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di (*indicare il Comune*) (*ovvero* di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo *indicare il motivo della non iscrizione*);
- 3) di non avere riportato condanne penali (*ovvero* di avere ri-

portato le seguenti condanne – da indicare anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale);

- 4) di essere in possesso del seguente diploma (*titolo di studio*) conseguito il ..... presso l'Istituto ..... o Università di ..... e di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione al concorso ..... (b);
- 5) di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione .....
- 6) di non avere mai prestato servizio con rapporto di impiego presso pubbliche Amministrazioni (*ovvero* di avere prestato servizio o di prestare servizio con rapporto di impiego presso le seguenti pubbliche Amministrazioni ..... dal ..... al ..... – *indicare le cause di risoluzione dei rapporti di impiego*);
- 7) di essere/essere stato titolare di contratto di collaborazione coordinata e continuativa – contratto di prestazione d'opera professionale presso ..... (*indicare struttura organizzativa di appartenenza*) dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Sant'Orsola-Malpighi con funzioni di ..... (*indicare qualifica*) dal ..... al ..... con n. .... ore di attività settimanale;
- 8) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni ovvero licenziato a decorrere dal 2/9/1995 (data di entrata in vigore del primo Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto sanità);
- 9) di scegliere la seguente lingua straniera (*indicare la lingua prescelta tra quelle previste nel bando di concorso*);
- 10) di avere diritto alla riserva di posti, *ovvero* di avere diritto alla precedenza o a preferenza in caso di parità di punteggio (ai sensi dell'art. 5 del DPR 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni nonché della Legge 68/99) per il seguente motivo ..... (*allegare la documentazione probatoria*);
- 11) di avere necessità in quanto portatore di handicap ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/92 del seguente ausilio (*indicare il tipo di ausilio necessario*) nonché della necessità di tempi aggiuntivi .....
- 12) che l'indirizzo al quale deve essergli/le fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso è il seguente: (*specificare cognome, nome, via, cap, comune, telefono*).

Al fine della valutazione di merito, il/la sottoscritto/a presenta n. .... titoli ed un curriculum formativo e professionale datato e firmato. Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco, in carta semplice.

Bologna, ..... firma .....

- a) La domanda e la documentazione ad essa allegata:
  - devono essere inoltrate a mezzo del Servizio postale al seguente indirizzo: Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico Sant'Orsola-Malpighi – Ufficio Concorsi – Via Albertoni n. 15 – 40138 Bologna *ovvero* alla Casella postale n. 2137 – 40100 Bologna Levante;
  - *ovvero* devono essere presentate alla Direzione Amministrazione del personale – Ufficio Informazioni – Via Albertoni n. 15, Bologna negli orari indicati nel bando;
- b) si veda quanto richiesto alle lettere d) e seguenti dei requisiti di ammissione riportati al punto 1) del bando.

In attuazione della deliberazione del Direttore generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma n. 48 del 9/3/2007, esecutiva ai sensi di legge, è bandito concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato, di

n. 1 posto di Dirigente medico – Disciplina: Ortopedia e Traumatologia.

Lo stato giuridico ed economico inerente ai posti messi a concorso è regolato e stabilito dalle norme contrattuali vigenti.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed in particolare all'art. 15 DLgs 30/12/1992, n. 502 così come modificato dal DLgs 19/6/1999, n. 229, DLgs 30/3/2001, n. 165 e al DPR 10/12/1997, n. 483.

In applicazione dell'art. 7, punto 1, DLgs 30/3/2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

La partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età (Legge n. 127 del 15/5/1997).

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo (dal 2/9/1995).

Sono fatte salve le percentuali da riservare per particolari categorie di cittadini previste da leggi speciali e ai militari delle Forze Armate congedati senza demerito ai sensi dell'art. 18 del DLgs 215/01. La riserva non può complessivamente superare la percentuale del 30% dei posti messi a concorso.

#### Requisiti di ammissione

Per la presentazione delle domande e l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso.

#### Requisiti generali

- a) Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Sono inoltre richiamate le disposizioni di cui al DPR 487/94;
- b) idoneità fisica all'impiego:
  - 1) l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliera prima dell'immissione in servizio;
  - 2) il personale dipendente da pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli artt. 25 – 26, comma 1, del DPR 20/12/1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;
- c) titoli di studio per l'accesso alle rispettive specifiche carriere;
- d) iscrizione all'Albo professionale, ove richiesta per l'esercizio professionale. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale in uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

#### Requisiti specifici

- a) Laurea in Medicina e Chirurgia;
- b) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso ovvero in disciplina equipollente o in disciplina affine;
- c) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

Ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. b) del DLgs 28/7/2000, n. 254, che integra l'art. 15, comma 7, primo periodo del DLgs 30/12/1992, n. 502 e successive modificazioni, è ammessa la possibilità di accesso con una specializzazione in disciplina affine.

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA  
CONCORSO

**Bando di concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Dirigente medico di Ortopedia e Traumatologia**

Le discipline equipollenti e le discipline affini sono quelle previste dal DM 30/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 56 del DPR 483/97 il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo all'1/2/1998 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativo al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le USL e le Aziende Ospedaliere diverse da quelle di appartenenza.

### Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice e la relativa documentazione deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria e deve essere alternativamente inoltrata nei seguenti modi:

– a mezzo del Servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma – Servizio Gestione e Sviluppo del personale – Ufficio Concorsi – Via Gramsci n. 14 – 43100 Parma

*oppure*

– presentata direttamente al Servizio Gestione e Sviluppo del personale – Ufficio Concorsi – dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma esclusivamente nei seguenti giorni: il lunedì dalle ore 9 alle ore 12,30 e il giovedì dalle ore 9 alle 17.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione dal concorso, entro le ore 12 del trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato.

A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico ovvero di non aver riportato condanne penali;
- il titolo di studio posseduto ed i requisiti specifici di ammissione richiesti per il presente concorso. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero dovrà risultare l'equipollenza, certificata dalla competente autorità;
- la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i servizi prestati come impiegati presso pubbliche Amministrazioni o le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- le condizioni che danno diritto a precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio (Legge 68/99 ed art. 5, DPR 487/94);
- il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione ed eventuale recapito telefonico. In caso di mancata comunicazione, vale ad ogni effetto la residenza di cui alla lettera a).

I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di indirizzo all'Azienda Ospedaliero-Universitaria, la quale non si assume responsabilità per la dispersione di documentazione derivante da inesatta indicazione del recapito da

parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I requisiti di ammissione al concorso devono essere tassativamente dichiarati nella domanda di partecipazione.

La domanda deve essere firmata; ai sensi dell'art. 39, comma 1, del DPR 28/12/2000, n. 445, non è richiesta l'autentica di tale firma.

La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione determina l'esclusione dal concorso.

I beneficiari della Legge 5/2/1992, n. 104, relativa alle integrazioni sociali ed ai diritti delle persone portatrici di handicap, sono tenuti ad includere nella domanda di ammissione la specificazione di cui al comma 2 dell'art. 20 della predetta legge: il candidato specifica l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi durante le prove di esame previste dal presente bando.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del DLgs 196/03; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

### Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare, in carta semplice, tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un "curriculum formativo e professionale" redatto su carta libera datato e firmato e debitamente documentato.

Si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà non sono oggetto di valutazione.

Tutti i documenti allegati alla domanda di partecipazione al concorso possono essere prodotti: in originale, in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

### Autocertificazione

Il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica della firma:

- "dichiarazione sostitutiva di certificazione": anche contestuale all'istanza, nei casi indicati nell'art. 46 del DPR 445/00 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione in Albi professionali, titolo di studio, qualifica professionale, titolo di specializzazione, di abilitazione, ecc.) *oppure*
- "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà": per tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nel citato art. 46 del DPR 445/00 (ad esempio: attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, attività di docenza, frequenza corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità all'originale di copie di pubblicazioni ovvero copia di titoli di studio o di servizio).

La sottoscrizione di tale dichiarazione può essere resa:

- dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione;
- spedita per posta, o consegnata da terzi, unitamente a fotocopia di documento d'identità personale del sottoscrittore.

La dichiarazione resa dal candidato – in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione – deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato. Pertanto, nell'interesse del candidato, si suggerisce di allegare – in foto-

copia semplice dichiarata conforme all'originale con le modalità suindicate – tutta la documentazione a corredo della domanda.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (unica alternativa al certificato di stato di servizio) allegata alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato, tempo pieno/part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

A tal fine possono anche essere usati gli schemi di dichiarazione allegati al bando.

Le pubblicazioni saranno valutate se edite a stampa e dovranno essere comunque presentate; potranno essere allegate alla domanda di partecipazione in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, con la quale il candidato attesta che le stesse sono conformi all'originale.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. Qualora dal controllo di cui sopra emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'interessato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati, numerato progressivamente, per ogni titolo dovrà essere indicata la modalità di presentazione (fotocopia semplice accompagnata da dichiarazione sostitutiva di conformità all'originale, ovvero originale, o copia legale, o copia autenticata).

Per l'applicazione delle precedenze o preferenze, previste dalle vigenti disposizioni di legge, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

Coloro che hanno conseguito la specializzazione ai sensi del DLgs 8/8/1991, n. 257, al fine dell'attribuzione del punteggio previsto dal comma 7, art. 27, del DPR n. 483 devono allegare alla domanda di partecipazione il relativo documento probatorio.

L'attività ambulatoriale interna prestata a rapporto orario presso strutture a diretta gestione delle Aziende sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali, è valutata con riferimento all'orario settimanale svolto rapportato a quello dei medici dipendenti dalle Aziende sanitarie con orario a tempo definito.

I relativi certificati di servizio devono contenere l'indicazione dell'orario settimanale (art. 21, DPR 483/97).

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) solo dopo 60 giorni dall'approvazione della graduatoria di merito.

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per il candidato non presentatosi alle prove d'esame ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione esaminatrice, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso.

Trascorsi 3 anni dall'approvazione della graduatoria l'Amministrazione procederà all'eliminazione della documentazione allegata alla domanda di partecipazione.

Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

## Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata secondo le modalità e nella composizione previste dal DPR 10/12/1997, n. 483 e successive modificazioni ed integrazioni.

Le operazioni di sorteggio dei componenti della Commissione esaminatrice sono pubbliche.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del DPR 483/97, si rende noto che il sorteggio avrà luogo alle ore 9 del primo martedì successivo non festivo al termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, presso il Servizio Gestione e Sviluppo del personale – Ufficio Concorsi – dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma – Via Gramsci n. 14 – Parma.

Le operazioni di sorteggio, qualora per motivi di forza maggiore non possano essere effettuate nel giorno sopra indicato ovvero debbano essere ripetute per la sostituzione dei sorteggiati rinunciatari, riprenderanno nel medesimo luogo e ora in successivi giorni di mercoledì, venerdì e lunedì, fino al completamento delle nomine di tutti i componenti la Commissione.

## Convocazione candidati e prove d'esame

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data della prima prova, non meno di quindici giorni prima della prova scritta ed almeno 20 giorni prima della prova pratica ed orale così come previsto dall'art. 7 del DPR 483/97.

La mancata presentazione alle prove d'esame nei giorni fissati sarà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia al concorso.

Le prove d'esame sono articolate nel modo seguente:

*prova scritta:* relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

*prova pratica:*

- 1) su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;
- 2) per le discipline dell'area chirurgica la prova, in relazione anche al numero dei candidati, si svolge su cadavere o materiale anatomico in sala autoptica, ovvero con altra modalità a giudizio insindacabile della Commissione;
- 3) la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

*prova orale:* sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Il superamento della prova scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.

## Valutazione titoli e prove d'esame

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- 20 punti per i titoli;
- 80 punti per le prove di esame.

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- |   |           |
|---|-----------|
| 1) titoli di carriera                   | punti 10; |
| 2) titoli accademici e di studio        | punti 3;  |
| 3) pubblicazioni e titoli scientifici   | punti 3;  |
| 4) curriculum formativo e professionale | punti 4.  |

## Graduatoria

La graduatoria, previo accertamento della sua regolarità e

sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti previsti per la partecipazione al concorso e per l'ammissione all'impiego, sarà approvata dal Direttore generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma.

La graduatoria dei vincitori del concorso verrà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e rimarrà efficace per un termine di trentasei mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito ovvero di posti della stessa categoria e profilo professionale che successivamente ed entro tale termine dovessero rendersi disponibili.

La graduatoria, entro il suo periodo di validità, potrà essere utilizzata altresì per il conferimento, secondo l'ordine della stessa, di incarichi e supplenze per la copertura di posti temporaneamente disponibili.

### Adempimenti e nomina dei vincitori

L'Azienda prima di procedere all'assunzione mediante contratto individuale, invita il concorrente dichiarato vincitore a presentare la documentazione comprovante il possesso di requisiti generali e specifici per l'ammissione all'impiego, nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione sotto pena di decadenza.

Qualora dal controllo delle dichiarazioni sostitutive effettuate dall'Amministrazione, dovesse emergere la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.

La nomina del vincitore e l'assunzione in servizio potrà essere temporaneamente sospesa o comunque rimandata in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni ancorchè con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga.

Il nominato dovrà assumere servizio entro 30 giorni dalla data di ricevimento della lettera di nomina, sotto pena di decadenza, salvo giustificati motivi.

Il rapporto di lavoro è costituito mediante sottoscrizione di contratto individuale, ai sensi del vigente CCNL della dirigenza medica e veterinaria.

All'atto dell'assunzione, al dirigente sanitario sono affidati i compiti professionali ai sensi del comma 4, art. 15, DLgs 502/92 modificato con DLgs 229/99.

Ai sensi dell'art. 15 quinquies, comma 5, del DLgs 502/92 così come modificato dall'art. 13 del DLgs 229/99, il rapporto di lavoro è esclusivo.

Il nominato è sottoposto ad un periodo di prova previsto dal vigente CCNL della dirigenza medica e veterinaria.

Sono soggetti al periodo di prova i neo assunti nella qualifica di dirigente o coloro che – già dirigenti della stessa azienda o altra azienda o ente del comparto – a seguito di pubblico concorso cambiano area o disciplina di appartenenza. Il periodo di prova dura sei mesi, possono essere esonerati dal periodo di prova i dirigenti che lo abbiano già superato nella medesima qualifica e per la disciplina presso altra azienda o ente del comparto. Sono, altresì, esonerati dalla prova per la medesima disciplina i dirigenti la cui qualifica è stata unificata ai sensi dell'art. 18 del DLgs 502/92.

Con l'accettazione della nomina e l'assunzione in servizio è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale delle UU.SS.LL.

### Disposizioni varie

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia e in particolare, al DPR n. 483 del 10/12/1997 nonchè, per quanto applicabile, al DPR n. 487 del 9/5/1994.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ove ricorrano mo-

tivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere, o riaprire i termini del presente bando, nonchè modificare, revocare o annullare il bando stesso.

Il presente bando è emanato tenuto conto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge 12/3/1999, n. 68. A tal proposito, in applicazione della riserva dei posti prevista da detta normativa, i candidati disabili idonei della presente procedura, per usufruire del beneficio di cui trattasi, devono dimostrare – alla data di scadenza del presente bando – di essere iscritti nell'elenco istituito presso gli uffici competenti, ai sensi dell'art. 8, comma 2 della Legge 68/99, mediante produzione di idonea certificazione o dichiarazione sostitutiva in merito.

Per eventuali informazioni i concorrenti potranno rivolgersi al Servizio Gestione e Sviluppo del personale – Ufficio Concorsi – dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma – Via Gramsci n. 14 – Parma (telefono 0521/702469-702566) oppure consultare il sito Internet: [www.ao.pr.it](http://www.ao.pr.it).

IL DIRETTORE GENERALE  
Sergio Venturi

## AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA CONCORSO

### Concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Avvocato

In attuazione all'atto deliberativo di questa Amministrazione n. 96 del 6/6/2008, esecutivo ai sensi di legge, è bandito concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, presso questa Azienda di

n. 1 posto di Dirigente Avvocato.

Lo stato giuridico ed economico inerente ai posti messi a concorso è regolato e stabilito dalle norme contrattuali vigenti.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed in particolare al DLgs 30/3/2001, n. 165 e al DPR 10/12/1997, n. 483.

In applicazione dell'art. 7, punto 1, DLgs 30/3/2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

La partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età (Legge n. 127 del 15/5/1997).

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

Sono fatte salve le percentuali da riservare per particolari categorie di cittadini previste da leggi speciali e ai militari delle Forze Armate congedati senza demerito ai sensi dell'art. 18 del DLgs 215/01. La riserva non può complessivamente superare la percentuale del 30% dei posti messi a concorso.

### Requisiti di ammissione

Per la presentazione delle domande e l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso.

### Requisiti generali

- Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Sono inoltre richiamate le disposizioni di cui al DPR 487/94;
- idoneità fisica all'impiego:
  - l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effet-

tuato a cura dell'Azienda Ospedaliera prima dell'immissione in servizio;

– il personale dipendente da pubblica Amministrazione ed il personale dipendente dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli artt. 25-26, comma 1 del DPR 20/12/1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;

- c) titoli di studio per l'accesso alle rispettive carriere;
- d) iscrizione all'Albo professionale, ove richiesta per l'esercizio professionale. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale in uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

### Requisiti specifici

- a) Diploma di laurea in Giurisprudenza;
- b) titolo di avvocato;
- c) anzianità di cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità prestato in Enti del Servizio Sanitario nazionale nella posizione funzionale di settimo, ottavo livello; ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche Amministrazioni. L'ammissione è altresì consentita ai candidati in possesso di esperienze lavorative con rapporto di lavoro libero-professionale o di attività coordinata e continuata presso Enti o pubbliche Amministrazioni, ovvero di attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, aventi contenuto analogo a quello previsto per il profilo professionale di avvocato ivi compreso il praticantato-tirocinio professionale obbligatorio (vedi TAR Lazio Sezione III, 28/3/2000, n. 2392);
- d) iscrizione all'ordine professionale, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

### Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice secondo l'allegato schema e la relativa documentazione deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria e deve essere alternativamente inoltrata nei seguenti modi:

- a mezzo del Servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma – Servizio Gestione e Sviluppo del personale – Ufficio Concorsi – Via Gramsci n. 14 – 43100 Parma  
*oppure*
- presentata direttamente al Servizio Gestione e Sviluppo del personale – Ufficio Concorsi – dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma nei seguenti giorni: il lunedì dalle ore 9 alle ore 12,30 e il giovedì dalle ore 9 alle 17.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione dal concorso, entro le ore 12 del trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato.

A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

- d) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) il titolo di studio posseduto ed i requisiti specifici di ammissione richiesti per il presente concorso. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero dovrà risultare l'equipollenza, certificata dalla competente Autorità;
- f) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche Amministrazioni o le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- h) le condizioni che danno diritto a precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio (Legge 68/99 ed art. 5, DPR 487/94);
- i) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione ed eventuale recapito telefonico. In caso di mancata comunicazione, vale ad ogni effetto la residenza di cui alla lettera a).

I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di indirizzo all'Azienda Ospedaliero-Universitaria, la quale non si assume responsabilità per la dispersione di documentazione derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I requisiti di ammissione al concorso devono essere tassativamente dichiarati nella domanda di partecipazione.

La domanda deve essere firmata; ai sensi dell'art. 39, comma 1, del DPR 28/12/2000, n. 445, non è richiesta l'autentica di tale firma.

La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione determina l'esclusione del concorso.

I beneficiari della Legge 5/2/1992, n. 104, relativa alle integrazioni sociali ed ai diritti delle persone portatrici di handicap, sono tenuti ad includere nella domanda di ammissione la specificazione di cui al secondo comma dell'art. 20 della predetta legge: il candidato specifica l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi durante le prove di esame previste dal presente bando.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del DLgs 196/03; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

### Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare, in carta semplice, tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un "curriculum formativo e professionale" redatto su carta libera datato e firmato e debitamente documentato.

Si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà non sono oggetto di valutazione.

Tutti i documenti allegati alla domanda di partecipazione al concorso possono essere prodotti: in originale, in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

### Autocertificazione

Il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'Autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica della firma:

a) “dichiarazione sostitutiva di certificazione”: anche contestuale all’istanza, nei casi indicati nell’art. 46 del DPR 445/00 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione in albi professionali, titolo di studio, qualifica professionale, titolo di specializzazione, di abilitazione, ecc.)

*oppure*

b) “dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà”: per tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nel citato art. 46 del DPR 445/00 (ad esempio: attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, attività di docenza, frequenza corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità all’originale di copie di pubblicazioni ovvero copia di titoli di studio o di servizio).

La sottoscrizione di tale dichiarazione può essere resa:

- dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione;
- spedita per posta, o consegnata da terzi, unitamente a fotocopia di documento d’identità personale del sottoscrittore.

La dichiarazione resa dal candidato – in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione – deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l’omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato. Pertanto, nell’interesse del candidato, si suggerisce di allegare – in fotocopia semplice dichiarata conforme all’originale con le modalità suindicate – tutta la documentazione a corredo della domanda.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà (unica alternativa al certificato di stato di servizio) allegata alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l’esatta denominazione dell’Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato, tempo pieno/part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant’altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell’attività, periodo e sede di svolgimento della stesura).

A tal fine possono anche essere usati gli schemi di dichiarazione allegati al bando.

Le pubblicazioni saranno valutate se edite a stampa e dovranno essere comunque presentate; potranno essere allegate alla domanda di partecipazione in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, con la quale il candidato attesta che le stesse sono conformi all’originale.

Si rammenta, infine, che l’Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. Qualora dal controllo di cui sopra emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l’interessato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati, numerato progressivamente, per ogni titolo dovrà essere indicata la modalità di presentazione (fotocopia semplice accompagnata da dichiarazione sostitutiva di conformità all’originale, ovvero originale, o copia legale, o copia autenticata).

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) solo dopo 60 giorni dall’approvazione della graduatoria di merito.

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per il candidato

non presentatosi alle prove d’esame ovvero per chi, prima dell’insediamento della Commissione esaminatrice, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso.

Trascorsi 3 anni dall’approvazione della graduatoria l’Amministrazione procederà all’eliminazione della documentazione allegata alla domanda di partecipazione.

Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

### Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice, nominata dal Direttore generale secondo le modalità e nella composizione previste dall’art. 59, DPR 10/12/1997, n. 483, è composta da:

- Direttore amministrativo dell’Azienda o su delega da un Responsabile di Struttura amministrativa con funzioni di Presidente;
- due Dirigenti del ruolo professionale del profilo a concorso, di cui uno scelto dal Direttore generale nell’ambito del personale in servizio presso le USL o le Aziende Ospedaliere situate nel territorio della Regione e uno designato dalla Regione;
- un funzionario amministrativo della USL o dell’Azienda Ospedaliera, appartenente ad un livello non inferiore al settimo con funzioni di segretario.

### Convocazione candidati e prove d’esame

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data della prima prova, non meno di quindici giorni prima della prova scritta ed almeno 20 giorni prima della prova pratica ed orale così come previsto dall’art. 7 del DPR 483/97.

La mancata presentazione alle prove d’esame nei giorni fissati sarà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia al concorso.

Le prove d’esame sono articolate nel modo seguente:

*prova scritta*: svolgimento di un tema in diritto amministrativo o costituzionale o civile o penale;

*prova pratica*: predisposizione di atti riguardanti l’attività di servizio o stesura di un atto difensionale di diritto e procedura civile o di diritto amministrativo;

*prova orale*: colloquio nelle materie delle prove scritte nonché sulle seguenti materie; leggi e regolamenti concernenti il Settore sanitario, Diritto del lavoro e legislazione sociale; Diritto amministrativo e Contabilità di Stato.

Il superamento della prova scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.

### Valutazione titoli e prove d’esame

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- 20 punti per i titoli;
- 80 punti per le prove di esame.

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- |   |          |
|---|----------|
| 1) titoli di carriera                   | punti 10 |
| 2) titoli accademici e di studio        | punti 3  |
| 3) pubblicazioni e titoli scientifici   | punti 3  |
| 4) curriculum formativo e professionale | punti 4. |

La determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli deve essere effettuata prima dell’espletamento della prova scritta, e ai fini della valutazione dei titoli, ad eccezione di quelli richiesti quale requisito d’ammissione al concorso, che non

sono oggetto di valutazione, la Commissione deve attenersi ai principi indicati negli artt. 11 e 61 del DPR 10/12/1997, n. 483.

La valutazione dei titoli precede la correzione degli elaborati relativi alla prova scritta, limitatamente ai soli candidati presenti alla prova stessa.

### Graduatoria

La graduatoria di merito formulata dalla Commissione esaminatrice al termine delle prove d'esame è immediatamente efficace. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito, in ciascuna delle prove d'esame, la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria, previo accertamento della sua regolarità e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti previsti per la partecipazione al concorso e per l'ammissione all'impiego, sarà approvata dal Direttore generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma.

La graduatoria dei vincitori del concorso verrà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e rimarrà valida per un termine di tre anni dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito ovvero di posti della stessa categoria e profilo professionale che successivamente ed entro tale termine dovessero rendersi disponibili.

La graduatoria, entro il suo periodo di validità, potrà essere utilizzata altresì per il conferimento, secondo l'ordine della stessa, di incarichi e supplenze per la copertura di posti temporaneamente disponibili.

### Adempimenti e nomina dei vincitori

L'Azienda prima di procedere all'assunzione mediante contratto individuale, invita il concorrente dichiarato vincitore a presentare la documentazione comprovante il possesso di requisiti generali e specifici per l'ammissione all'impiego, nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione sotto pena di decadenza.

Qualora dal controllo delle dichiarazioni sostitutive effettuate dall'Amministrazione, dovessero emergere la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.

La nomina del vincitore e l'assunzione in servizio potrà essere temporaneamente sospesa o comunque rimandata in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga.

Il nominato dovrà assumere servizio entro 30 giorni dalla data di ricevimento della lettera di nomina, sotto pena di decadenza, salvo giustificati motivi.

Il rapporto di lavoro è costituito mediante sottoscrizione di contratto individuale, ai sensi del vigente CCNL dell'area della Dirigenza dei ruoli sanitario, professionale, tecnico ed amministrativo del Servizio Sanitario nazionale.

Il nominato è sottoposto ad un periodo di prova previsto dal vigente CCNL.

Sono soggetti al periodo di prova i neo assunti nella qualifica di dirigente o coloro che – già dirigenti della stessa azienda o altra azienda o ente del comparto – a seguito di pubblico concorso cambiano area o disciplina di appartenenza. Il periodo di prova dura sei mesi, possono essere esonerati dal periodo di prova i dirigenti che lo abbiano già superato nella medesima qualifica e per la disciplina presso altra azienda o ente del comparto. Sono, altresì, esonerati dalla prova per la medesima disciplina i dirigenti la cui qualifica è stata unificata ai sensi dell'art. 18 del DLgs 502/92.

Con l'accettazione della nomina e l'assunzione in servizio è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale delle Unità sanitarie locali.

### Disposizioni varie

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia e in particolare, al DPR n. 483 del 10/12/1997 nonché, per quanto applicabile, al DPR n. 487 del 9/5/1994.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere, o riaprire i termini del presente bando, nonché modificare, revocare o annullare il bando stesso.

Il presente bando è emanato tenuto conto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge 12/3/1999, n. 68. A tal proposito, in applicazione della riserva dei posti prevista da detta normativa, i candidati disabili idonei della presente procedura, per usufruire del beneficio di cui trattasi, devono dimostrare – alla data di scadenza del presente bando – di essere iscritti nell'elenco istituito presso gli uffici competenti, ai sensi dell'art. 8, comma 2 della Legge 68/99, mediante produzione di idonea certificazione o dichiarazione sostitutiva in merito.

Per eventuali informazioni i concorrenti potranno rivolgersi al Servizio Gestione e Sviluppo del personale – Ufficio Concorsi – dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma – Via Gramsci n. 14 – Parma (telefono 0521/702469-702566) oppure consultare il sito Internet: [www.ao.pr.it](http://www.ao.pr.it).

IL DIRETTORE GENERALE  
Sergio Venturi

### AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA CONCORSO

#### Avviso per la stabilizzazione mediante assunzione a tempo indeterminato di personale dell'area contrattuale del comparto con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato per n. 1 posto di Collaboratore professionale – Assistente sociale – Cat. D

In attuazione alla deliberazione del Direttore dell'U.O. Amministrazione del personale n. 580 del 13/6/2008, esecutiva ai sensi di legge, è indetto avviso per la stabilizzazione mediante assunzione a tempo indeterminato di personale dell'area contrattuale del comparto con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato appartenente alla figura professionale di Collaboratore professionale – Assistente sociale – Cat. D (n. 1 unità).

La procedura è indetta in applicazione di quanto stabilito nel protocollo regionale sulle stabilizzazioni del personale precario sottoscritto in data 4/5/2007 (prot. n. 168512 del 25/6/2007) integrato dal protocollo regionale sottoscritto in data 24/10/2007 (prot. n. 274195 del 30/10/2007) e in data 18/3/2008 (prot. n. 77200 del 20/3/2008) nonché di quanto previsto nel piano aziendale di stabilizzazione del lavoro precario dell'area comparto sottoscritto in data 17/10/2007 e integrato in data 29/5/2008, e nel rispetto della Legge 296/06 (finanziaria 2007) e della Legge 244/07 (finanziaria 2008).

Pertanto la stabilizzazione avverrà con riferimento ai dipendenti in possesso dei requisiti e comunque nel limite delle posizioni individuate nel protocollo aziendale.

#### 1) Requisiti di ammissione

- A) – Essere titolare di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e aver maturato 3 anni di servizio con rapporto di lavoro subordinato al 31/12/2007  
ovvero  
– essere titolare di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e maturare 3 anni di anzianità con rapporto di lavoro subordinato in base a contratti iniziati prima del 28 settembre 2007;  
ovvero  
– essere stato titolare di rapporto di lavoro subordinato per

almeno tre anni anche non continuativi nel quinquennio anteriore alla data di entrata in vigore della Legge 296/06; presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna nella figura professionale di Collaboratore professionale – Assistente sociale – Cat. D;

B) essere in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione per l'accesso ai suddetti profili professionali come da regolamento concorsuale del personale del comparto di cui al DPR 220/01 e precisamente: Collaboratore professionale – Assistente sociale – Cat. D.

Requisiti:

– diploma abilitante alla specifica professione previsto dalla vigente legislazione;  
– iscrizione al relativo Albo professionale;

C) non essere dipendente a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni;

D) essere stato assunto mediante procedure selettive di natura concorsuale o previste da norme di legge.

## 2) Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione alla procedura di stabilizzazione, deve essere rivolta al Direttore dell'U.O. Amministrazione del personale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne riportate ed i procedimenti penali eventualmente pendenti ovvero di non aver riportato condanne penali;
- il titolo di studio posseduto ed i requisiti specifici di ammissione richiesti per il presente avviso;
- profilo professionale di appartenenza;
- il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, qualsiasi necessaria comunicazione ed eventuale recapito telefonico. In caso di mancata comunicazione, vale ad ogni effetto la residenza di cui alla lettera a).

La domanda deve essere firmata, ai sensi dell'art. 39, comma 1 della Legge 25/12/2000, n. 445, non è richiesta l'autentica di tale firma.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del DLgs 196/03; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

## 3) Modalità e termini per la presentazione delle domande

Le domande e la documentazione ad esse allegata devono essere inoltrate a mezzo del Servizio postale al seguente indirizzo: Azienda Unità sanitaria locale di Bologna – Ufficio Concorsi – Via Gramsci n. 12 – 40121 Bologna; *ovvero* possono essere presentate direttamente presso Ufficio Concorsi – Via Gramsci n. 12 – Bologna – dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12.

All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato.

A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

## 4) Modalità di stabilizzazione

Il processo di stabilizzazione avverrà sulla base della presentazione della domanda da parte dell'interessato in possesso dei requisiti di ammissione.

Qualora le richieste di stabilizzazione di coloro che hanno i requisiti saranno superiori rispetto alle posizioni individuate nel presente avviso, si provvederà a comporre una graduatoria, adottando i seguenti criteri di precedenza in ordine di priorità:

- presenza e posizionamento in graduatorie di idonei in concorso per assunzioni a tempo indeterminato vigente nell'Azienda di riferimento, nella stessa categoria e profilo della posizione da ricoprire;
- durata complessiva del rapporto a tempo determinato con questa Azienda nel quinquennio anteriore alla data dell'avviso per la formazione della graduatoria;
- durata di eventuali rapporti di lavoro precari (anche come co.co.co. o contratto libero-professionale) presso questa Azienda nel quinquennio anteriore alla data dell'avviso.

## 5) Formazione ed utilizzazione delle eventuali graduatorie

La graduatoria, formata con i criteri di cui sopra, potrà essere utilizzata esclusivamente per le assunzioni relative alle posizioni individuate nel bando e non dà titolo ad idoneità.

A seguito delle assunzioni corrispondenti al numero di posizioni individuate nel bando, la graduatoria perde definitivamente di efficacia.

Il personale stabilizzato in esito alla suddetta procedura dovrà stipulare un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e sarà sottoposto al periodo di prova della durata di sei mesi.

## 6) Varie

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere, o riaprire i termini del presente bando, nonché modificare, revocare o annullare il bando stesso.

IL DIRETTORE  
Cristina Gambetti

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA CONCORSO

**Concorso pubblico per n. 1 posto di Dirigente Veterinario dell'area dell'Igiene della produzione, Trasformazione, Commercializzazione e Trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati (ex Area B). Riapertura termini**

In esecuzione della determinazione del Direttore del Servizio Risorse umane n. 213 del 3/6/2008 ed in applicazione di quanto disposto dall'articolo 15 del DLgs n. 502 del 30/12/1992, e successive modifiche ed integrazioni, dal CCNL dell'Area della Dirigenza medica vigente, dai DD.PP.RR. n. 483 e n. 484 del 10/12/1997, è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di

n. 1 posto di Dirigente Veterinario dell'area dell'Igiene della produzione, Trasformazione, Commercializzazione e Trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati (ex Area B). Riapertura termini.

I candidati che hanno presentato precedentemente domanda di concorso, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 20 del 14/3/2006, per la stessa disciplina, possono integrarla fino alla data di scadenza del presente bando, con ulteriore documentazione.

Lo stato giuridico ed economico inerente al posto messo a concorso è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

### Requisiti generali di ammissione

Possono partecipare al concorso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del DPR 20/12/1979, n. 761 ed all'art. 2, comma 1 del DPR 487/94, nonché all'art. 38 del DLgs 30/3/2001, n. 165 e DPCM 7/2/1994, n. 174, relativo ai cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea.

I cittadini degli Stati membri dell'UE devono inoltre dichiarare di possedere i seguenti requisiti (art. 3 del DPCM 174/94):

– godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;

– essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

– avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- 2) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuata, a cura di questa Azienda Unità sanitaria locale, prima dell'immissione in servizio.

La partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti d'età e sono aboliti i relativi titoli preferenziali (Legge n. 127 del 15/5/1997, art. 3); non possono comunque essere ammessi al concorso coloro che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo d'ufficio (articolo 53, DPR 20/12/1979, n. 761).

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni.

### Requisiti specifici di ammissione

- 1) Laurea in Medicina e Veterinaria;
- 2) specializzazione nella disciplina oggetto del presente concorso o in disciplina equipollente, così come definite dal DM 30/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - specializzazione in disciplina affine, così come definite dal DM 31/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - il personale di ruolo alla data dell'1/2/1998 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data, per la partecipazione a concorsi presso Aziende sanitarie diverse da quella di appartenenza (articolo 56, comma 2, DPR 483/97);
- 3) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Veterinari attestata da certificato rilasciato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo professionale in Italia prima dell'assunzione in servizio.

### Normativa generale

Tutti i requisiti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione.

In applicazione della Legge 10/4/1991, n. 125, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del DLgs 30/6/2003, n. 196; la presentazione della domanda di partecipazione al concorso da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate al concorso.

### Domanda di ammissione al concorso

La domanda, con la precisa indicazione del pubblico concorso al quale l'aspirante intende partecipare, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Parma, e presentata nei modi e nei termini previsti.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sopraindicati;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) il titolo di studio posseduto e gli altri requisiti specifici richiesti;
- f) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- h) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, qualsiasi necessaria comunicazione;
- i) le condizioni che danno diritto alla riserva dei posti ovvero alla precedenza e/o preferenza in caso di parità di punteggio;
- l) i beneficiari della Legge 5/2/1992, n. 104, relativa alle integrazioni sociali ed ai diritti delle persone portatrici di handicap, sono tenuti a documentare tale condizione e ad includere nella domanda di ammissione la specificazione di cui al II comma dell'art. 20 della predetta legge: il candidato specifica l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi durante le prove d'esame previste dal presente bando.

Si applica alla presente procedura la riserva obbligatoria di posti a favore dei volontari in ferma breve o in ferma prefissata quadriennale delle tre Forze Armate, congedati senza demerito, prevista dall'art. 39, comma 15 del DLgs 12/5/1995, n. 196, come modificato dall'art. 18, comma 6 del DLgs 8/5/2001, n. 215.

Chi ha titolo alla riserva di posti deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

La mancata sottoscrizione della domanda o la omessa indicazione, nella medesima, anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione o di una sola delle dichiarazioni sopra riportate, determina l'esclusione dal concorso.

In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 23/8/1988, n. 370 e dagli artt. 37 e 39 del DPR 28/12/2000, n. 445, la domanda di ammissione al concorso, i documenti alla medesima allegati, le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà sono esenti dall'imposta di bollo. La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

### Modalità e termini per la presentazione della domanda di ammissione

La domanda e la documentazione ad essa allegata dovranno essere inoltrate alternativamente nei seguenti modi:

- a mezzo del Servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Azienda Unità sanitaria locale di Parma – Ufficio Concorsi – Strada del Quartiere n. 2/A – 43100 Parma;

– *ovvero* dovranno essere presentate direttamente al Servizio Risorse umane – Ufficio Concorsi dell’Azienda Unità sanitaria locale di Parma – all’indirizzo di cui sopra, nei giorni: dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 13; il martedì e giovedì anche dalle ore 15 alle ore 16.

La domanda dovrà pervenire all’Azienda Unità sanitaria locale di Parma, a pena di esclusione, entro le ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell’estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro dell’Ufficio postale accettante.

L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di documentazione derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l’eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

### Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato e firmato e debitamente documentato (art. 11, DPR 483/97).

I titoli di cui sopra possono essere dimostrati anche con dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero con dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà, sottoscritte dal candidato e formulate nei casi e con le modalità previste dagli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000, n. 445.

Le certificazioni di servizio relative all’attività ambulatoriale interna svolta presso strutture a diretta gestione delle Aziende sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali, per essere valutate dovranno contenere l’indicazione dell’orario di attività settimanale (art. 21, DPR 483/97).

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo.

Per l’applicazione delle preferenze e delle precedenza e delle riserve di posti, previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) trascorsi i 60 giorni dall’approvazione della graduatoria di merito.

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per il candidato non presentatosi alle prove di esame, ovvero per chi, prima dell’insediamento della Commissione esaminatrice, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso.

### Autocertificazione

Si precisa che il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall’Autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica della firma:

- “dichiarazione sostitutiva di certificazione” nei casi tassativamente indicati nell’art. 46 del DPR 445/00 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all’Albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione ecc.)  
*oppure*
- “dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà” per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell’elenco di cui al citato art. 46 del DPR 445/00 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio, incarichi libero-professionali, attività di

docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità all’originale di pubblicazioni, ecc.)

La dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà richiede una delle seguenti forme:

- deve essere sottoscritta personalmente dall’interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione  
*oppure*
- deve essere sottoscritta e presentata, anche tramite il Servizio postale o terzi, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento d’identità del sottoscrittore.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato – in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione – deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l’omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e prodotte per esteso. Possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autenticate dal candidato, ai sensi dell’art. 19 del citato DPR 445/00, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà, resa con le modalità sopra indicate, che le copie dei lavori specificamente richiamati nell’autocertificazione sono conformi agli originali. È inoltre possibile per il candidato autenticare nello stesso modo la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica Amministrazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio.

Si rammenta che l’Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell’interessato dei benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all’ultimo comma dell’art. 46 del DPR 761/79 (aggiornamento professionale obbligatorio); in caso positivo l’attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

### Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata secondo le modalità previste dal DPR 10/12/1997, n. 483 e successive modifiche ed integrazioni.

Il sorteggio dei componenti la Commissione esaminatrice è pubblico. Ai sensi e per gli effetti dell’articolo 6 del DPR 483/97 si rende noto che il sorteggio avrà luogo alle ore 9,30 del primo martedì successivo al termine ultimo di presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso, presso il Servizio Risorse umane – Ufficio Concorsi – dell’Azienda Unità sanitaria locale di Parma, Strada del Quartiere n. 2/A.

La ripetizione dei sorteggi per la sostituzione dei componenti che abbiano rinunciato all’incarico o per i quali sussista un legittimo impedimento a far parte della Commissione esaminatrice sarà effettuata nel medesimo luogo ed ora di ogni martedì successivo, fino al completamento delle nomine di tutti i componenti la Commissione.

### Convocazione dei candidati ammessi al concorso

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data della prova scritta almeno quindici giorni prima della data della prova stessa.

Il calendario delle successive prove sarà comunicato nel rispetto dei termini previsti dall’articolo 7 del DPR 483/97.

### Prove d’esame e punteggi

La Commissione esaminatrice sottoporrà i candidati alle seguenti prove (art. 38, DPR 483/97):

*prova scritta:* relazione su argomenti inerenti alla materia oggetto del concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla materia stessa;

*prova pratica:* su tecniche e manualità peculiari della materia oggetto del concorso. La prova pratica deve comunque essere illustrata schematicamente anche per iscritto;

*prova orale:* sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 20 punti per i titoli;
- 80 punti per le prove di esame.

Prove d'esame:

prova scritta	punti 30;
prova pratica	punti 30;
prova orale	punti 20.

Il superamento della prova scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30; per la prova orale la sufficienza è fissata in 14/20.

L'ammissione alla prova pratica ed alla prova orale sono subordinate, rispettivamente, al conseguimento dei punteggi minimi previsti per la prova scritta e per quella pratica (artt. 15 e 16, DPR 483/97).

Titoli:

di carriera	punti 10;
accademici e di studio	punti 3;
pubblicazioni e titoli scientifici	punti 3;
curriculum formativo e professionale	punti 4.

Nella valutazione dei titoli di carriera si darà applicazione a quanto previsto dall'accordo sottoscritto in data 30/7/2007 dalla Regione Emilia-Romagna e le OO.SS. Area dirigenza medica veterinaria "Protocollo regionale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario regionale (personale della Dirigenza medica e veterinaria)" adottato ai sensi della Legge 296/06, art. 1, comma 565 e in attuazione della deliberazione di Giunta regionale 686/07.

### **Graduatoria dei partecipanti al concorso e dichiarazione dei vincitori**

La graduatoria di merito dei candidati, formulata dalla Commissione esaminatrice, previo riconoscimento della sua regolarità e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione al concorso e per l'ammissione all'impiego, sarà approvata dal Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale, unitamente a quella dei vincitori del concorso.

La graduatoria è immediatamente efficace e verrà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna; tale graduatoria rimane efficace per un termine di trentasei mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

La graduatoria, entro il termine di validità e nel rispetto dell'ordine della stessa, verrà utilizzata anche per il conferimento di incarichi temporanei che dovessero rendersi necessari.

Tutte le preferenze, le precedenze e le riserve stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate purché alla domanda di ammissione al concorso siano uniti i necessari documenti probatori.

### **Adempimenti dei vincitori, nomina e decadenza**

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a produrre all'Azienda Unità sanitaria locale, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, nel termine di trenta giorni dalla data della relativa comunicazione ed a pena di decadenza nei di-

ritti conseguenti alla partecipazione al concorso stesso, i documenti necessari per l'assunzione.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda Unità sanitaria locale comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

L'Azienda Unità sanitaria locale, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale verrà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici del rapporto di lavoro decorreranno dall'effettiva presa di servizio.

La nomina potrà essere temporaneamente sospesa o ritardata in presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga.

Per quanto non espressamente richiamato nel presente bando viene fatto rinvio alle disposizioni del DPR 10/12/1997, n. 483, con il quale è stato approvato il Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio Sanitario nazionale.

La partecipazione al concorso presuppone, inoltre, la integrale conoscenza da parte dei concorrenti delle norme e delle disposizioni di legge inerenti ai pubblici concorsi, delle forme e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare e comporta, implicitamente, la piena accettazione di tutte le condizioni alle quali la nomina deve intendersi soggetta, delle norme di legge vigenti in materia, delle norme regolamentari dell'Azienda Unità sanitaria locale di Parma e delle loro future eventuali modificazioni.

L'Azienda Unità sanitaria locale di Parma si riserva ogni facoltà in materia di assegnazione del vincitore nonché di disporre, eventualmente, la proroga dei termini del bando, la sospensione, la revoca del bando stesso in presenza di ragioni di pubblico interesse.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi al Servizio Risorse umane – Ufficio Concorsi – Strada del Quartiere n. 2/A – Parma – tel. 0521/393344-393524 – consultabile sul sito Internet: [www.ausl.pr.it](http://www.ausl.pr.it).

IL DIRETTORE  
Gian Luca Battaglioli

### **AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA CONCORSO**

#### **Concorso pubblico a n. 1 posto di Collaboratore tecnico professionale – Cat. D – Ingegnere civile – Settore professionale**

In esecuzione della propria determinazione n. 215 del 5/6/2008 ed in ottemperanza a quanto stabilito dal DPR n. 220 del 27/3/2001, dal DLgs n. 165 del 30/3/2001 ed in applicazione di quanto disposto dal CCNL vigente, del Comparto Sanità, è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di

- n. 1 posto di Collaboratore tecnico professionale – Cat. D – Ingegnere civile – Settore professionale.

Lo stato giuridico ed economico inerente al posto messo a concorso è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

#### **Requisiti generali di ammissione**

Possono partecipare al concorso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana.

Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del DPR 20/12/1979, n. 761 ed all'art. 2, comma 1 del DPR 487/94, nonché all'art. 38 del DLgs 30/3/2001, n. 165 e al DPCM 7/2/1994, n. 174, relativo ai

cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea.

I cittadini degli Stati membri dell'UE devono inoltre dichiarare di possedere i seguenti requisiti (art. 3 del DPCM 174/94):

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuata, a cura di questa Azienda Unità sanitaria locale, prima dell'immissione in servizio.

La partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti d'età e sono aboliti i relativi titoli preferenziali (Legge n. 127 del 15/5/1997, art. 3); non possono comunque essere ammessi al concorso coloro che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo d'ufficio (articolo 53, DPR 20/12/1979, n. 761).

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni, ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo Contratto collettivo.

#### Requisiti specifici di ammissione

- 1) Diploma universitario appartenente alla classe n. 8, conseguito ai sensi del nuovo ordinamento (DM 4/8/2000): classe delle lauree in Ingegneria civile e ambientale; *ovvero* relativa laurea specialistica (DM 28/11/2000); *ovvero* laurea vecchio ordinamento;
- 2) abilitazione professionale.

Tutti i requisiti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. Il difetto anche di uno solo dei requisiti generali e specifici comporta la non ammissione al concorso.

In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 23/8/1988, n. 370, la domanda di ammissione ed i documenti alla medesima allegati, ancorché in fotocopia autenticata, non sono soggetti all'imposta di bollo.

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del DLgs 30/6/2003, n. 196; la presentazione della domanda di partecipazione al concorso da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate al concorso.

#### Domanda di ammissione al concorso

La domanda, con la precisa indicazione del pubblico concorso al quale l'aspirante intende partecipare, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Parma, e presentata nei modi e nei termini previsti.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sopra indicati;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) il titolo di studio posseduto e gli altri requisiti specifici richiesti;
- f) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di

pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;

- h) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, qualsiasi necessaria comunicazione;
- i) le condizioni che danno diritto alla riserva dei posti ovvero alla precedenza e/o preferenza in caso di parità di punteggio.

I beneficiari della Legge 5/2/1992, n. 104, relativa alle integrazioni sociali ed ai diritti delle persone portatrici di handicap, sono tenuti a documentare tale condizione e ad includere nella domanda di ammissione la specificazione di cui al comma 2 dell'art. 20 della predetta legge: il candidato specifica l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi durante le prove d'esame previste dal presente bando.

Il candidato è inoltre tenuto ad indicare nella domanda la lingua prescelta tra inglese e francese, che sarà oggetto di verifica nel corso della prova orale.

La domanda deve essere sottoscritta dall'interessato e non deve essere autenticata (art. 39, DPR 445/00).

La mancata sottoscrizione della domanda o la omessa indicazione, nella medesima, anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione o di una sola delle dichiarazioni sopra riportate, determina l'esclusione dal concorso.

Si applica alla presente procedura la riserva obbligatoria di posti a favore dei volontari in ferma breve e in ferma prefissata quadriennale delle tre Forze Armate, congedati senza demerito, prevista dall'art. 39, comma 15 del DLgs 12/5/1995, n. 196, come modificato dall'art. 18, comma 6 del DLgs 8/5/2001, n. 215.

Chi ha titolo alla riserva di posti deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

#### Modalità e termini per la presentazione della domanda di ammissione

La domanda e la documentazione ad essa allegata dovranno essere inoltrate alternativamente nei seguenti modi:

- a mezzo del Servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Azienda Unità sanitaria locale di Parma - Ufficio Concorsi - Strada del Quartiere n. 2/A - 43100 Parma

*ovvero*

dovranno essere presentate direttamente al Servizio Risorse umane/Ufficio Protocollo Concorsi dell'Azienda Unità sanitaria locale di Parma - all'indirizzo di cui sopra, nei giorni: dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 13 ed il martedì e giovedì anche dalle ore 15 alle ore 16.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

La domanda dovrà pervenire all'Azienda Unità sanitaria locale di Parma, a pena di esclusione, entro le ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di documentazione derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

#### Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono alle-

gare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato e firmato e debitamente documentato.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e prodotte per esteso (DPR 25/1/1994, n. 130).

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge, ovvero autocertificati ai sensi del DPR 28/12/2000, n. 445 e devono essere prodotti con le seguenti modalità:

- 1) in fotocopia semplice, unitamente ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà – esente da bollo – con cui si attesta che le stesse sono conformi agli originali in proprio possesso. A tal fine può essere utilizzato lo schema di dichiarazione allegato al presente bando;
- 2) ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente. L'autocertificazione dei titoli deve contenere tutti gli elementi necessari ad una valutazione di merito; in particolare, per i servizi prestati deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del DPR 761/79.

L'autocertificazione, comunque resa, se non sottoscritta in presenza del dipendente pubblico che la riceve, deve essere accompagnata da copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo.

Per l'applicazione delle preferenze, delle precedenzae e delle riserve di posti, previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) trascorsi i 60 giorni dall'approvazione della graduatoria di merito.

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per il candidato non presentatosi alle prove di esame ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione esaminatrice, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso.

### Commissione esaminatrice e punteggi

La Commissione esaminatrice, nominata dal Direttore generale, sarà composta in conformità a quanto disposto dagli articoli 6 e 38, DPR n. 220 del 27/3/2001 ed avrà a disposizione 100 punti così ripartiti:

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 30 punti per i titoli;
- 70 punti per le prove di esame.

Titoli:

- 14 punti per la carriera;
- 3 punti per titoli accademici e di studio;
- 3 punti per le pubblicazioni e titoli scientifici;
- 10 punti per il curriculum formativo e professionale.

Prove d'esame:

- 30 punti per la prova scritta;
- 20 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

### Convocazione dei candidati ammessi al concorso

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data della prova scritta almeno quindici giorni prima della data della prova stessa.

Il calendario delle successive prove sarà comunicato nel rispetto dei termini previsti dall'articolo 7 del DPR 220/01.

### Prove d'esame

La Commissione esaminatrice sottoporrà i candidati alle seguenti prove:

*prova scritta:* vertente su un argomento scelto dalla Commissione ed attinente alla qualifica professionale richiesta oggetto del concorso;

*prova pratica:* consiste nell'esecuzione di tecniche specifiche relative alla materia oggetto del concorso. In relazione al numero dei candidati la presente prova potrà consistere in quiz a risposta multipla;

*prova orale:* colloquio su argomenti riguardanti la prova scritta e pratica nonché su elementi di informatica tendenti ad accertare le conoscenze sull'utilizzo del personal computer e verifica a livello iniziale di una lingua straniera, scelta dal candidato fra inglese o francese.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova pratica e orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Ai sensi degli articoli 15 e 16 del DPR 220/01 le ammissioni alla prova pratica ed alla prova orale sono subordinate, rispettivamente, al conseguimento dei punteggi minimi previsti per la prova scritta e per la prova pratica.

### Graduatoria dei partecipanti al concorso e dichiarazione dei vincitori

La graduatoria di merito dei candidati, formulata dalla Commissione esaminatrice, previo riconoscimento della sua regolarità e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione al concorso e per l'ammissione all'impiego, sarà approvata dal Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale, unitamente a quella dei vincitori del concorso ed è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori verrà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna; tale graduatoria rimane efficace per un termine di trentasei mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

La graduatoria, entro il termine di validità e nel rispetto dell'ordine della stessa, verrà utilizzata anche per il conferimento di incarichi temporanei che dovessero rendersi necessari.

Tutte le preferenze, le precedenzae e le riserve stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate purché alla domanda di ammissione al concorso siano uniti i necessari documenti probatori.

### Adempimenti dei vincitori, nomina e decadenza

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a produrre all'Azienda Unità sanitaria locale, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, nel termine di trenta giorni dalla data della relativa comunicazione ed a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione al concorso stesso, i documenti necessari per l'assunzione.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda Unità sanitaria locale comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

L'Azienda Unità sanitaria locale, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale verrà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici del rapporto di lavoro decorreranno dall'effettiva presa di servizio.

La nomina potrà essere temporaneamente sospesa o ritardata in presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga.

Per quanto non espressamente richiamato nel presente bando viene fatto rinvio alle disposizioni del DPR 27/6/2001, n. 220 con il quale è stato approvato il regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio Sanitario nazionale.

In applicazione dell'articolo 7 del DLgs 30/3/2001, n. 165, l'Amministrazione garantisce pari opportunità a uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

La partecipazione al concorso presuppone, inoltre, l'integrale conoscenza da parte dei concorrenti delle norme e delle disposizioni di legge inerenti ai pubblici concorsi, delle forme e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare e comporta, implicitamente, la piena accettazione di tutte le condizioni alle quali la nomina deve intendersi soggetta, delle norme di legge vigenti in materia, delle norme regolamentari dell'Azienda Unità sanitaria locale di Parma e delle loro future eventuali modificazioni.

L'Azienda Unità sanitaria locale di Parma si riserva ogni facoltà in materia di assegnazione del vincitore, nonché di disporre, eventualmente, la proroga dei termini del bando, la sospensione, la revoca del bando stesso in presenza di ragioni di pubblico interesse.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi al Servizio Risorse umane – Ufficio Concorsi – Strada del Quartiere n. 2/A – Parma – tel. 0521/393344-393524. Il presente bando è altresì consultabile sul sito Internet aziendale: [www.ausl.pr.it](http://www.ausl.pr.it).

IL DIRETTORE  
Gian Luca Battaglioli

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA CONCORSO

### Concorso pubblico a n. 1 posto di Dirigente Ingegnere, indirizzo Ingegneria civile – Settore professionale

In esecuzione della propria determinazione n. 216 del 5/6/2008, ed in applicazione di quanto disposto dall'articolo 15 del DLgs n. 502 del 30/12/1992, e successive modifiche ed integrazioni, dal CCNL dell'Area della Dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa, sottoscritto l'8/6/2002, dal DPR n. 483 del 10/12/1997, è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Dirigente Ingegnere, indirizzo Ingegneria civile – Settore professionale.

Lo stato giuridico ed economico inerente al posto messo a concorso è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

#### Requisiti generali di ammissione

Possono partecipare al concorso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

1) cittadinanza italiana.

Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del DPR 20/12/1979, n. 761 ed all'art. 2, comma 1 del DPR 487/94, nonché all'art. 37 del DLgs 3/2/1993, n. 29 e successivo DPCM 7/2/1994, n. 174, relativo ai cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea.

I cittadini degli Stati membri dell'UE devono inoltre dichiarare di possedere i seguenti requisiti (art. 3 del DPCM 174/94):

– godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;

– essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

– avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

2) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuata, a cura di questa Azienda Unità sanitaria locale, prima dell'immissione in servizio.

La partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti d'età e sono aboliti i relativi titoli preferenziali (Legge n. 127 del 15/5/1997, art. 3); non possono comunque essere ammessi al concorso coloro che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo d'ufficio (articolo 53, DPR 20/12/1979, n. 761).

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni, ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo Contratto collettivo.

#### Requisiti specifici di ammissione

- 1) Laurea appartenente alla classe n. 28/S, conseguita ai sensi del nuovo ordinamento (DM 28 novembre 2000): classe delle lauree specialistiche in Ingegneria civile;
- 2) *ovvero* laurea vecchio ordinamento;
- 3) abilitazione professionale;
- 4) cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità, prestato in Enti del Servizio Sanitario nazionale nella posizione funzionale di settimo e ottavo livello, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche Amministrazioni, ovvero il possesso di esperienze lavorative con rapporto di lavoro libero-professionale, o di attività coordinata e continuativa presso Enti o pubbliche Amministrazioni, ovvero di attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, aventi contenuto analogo a quello previsto per corrispondenti profili del ruolo medesimo;
- 5) iscrizione al relativo Albo professionale attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

#### Normativa generale

Tutti i requisiti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. Il difetto anche di uno solo dei requisiti generali e specifici comporta la non ammissione al concorso.

In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 23/8/1988, n. 370, la domanda di ammissione ed i documenti alla medesima allegati, ancorché in fotocopia autenticata, non sono soggetti all'imposta di bollo.

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del DLgs 30/6/2003, n. 196; la presentazione della domanda di partecipazione al concorso da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate al concorso.

#### Domanda di ammissione al concorso

La domanda, con la precisa indicazione del pubblico concorso al quale l'aspirante intende partecipare, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Parma, e presentata nei modi e nei termini previsti.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sopraindicati;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) il titolo di studio posseduto e gli altri requisiti specifici richiesti;

- f) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- h) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, qualsiasi necessaria comunicazione;
- i) le condizioni che danno diritto alla riserva dei posti ovvero alla precedenza e/o preferenza in caso di parità di punteggio;
- l) i beneficiari della Legge 5/2/1992, n. 104, relativa alle integrazioni sociali ed ai diritti delle persone portatrici di handicap, sono tenuti a documentare tale condizione e ad includere nella domanda di ammissione la specificazione di cui al II comma dell'art. 20 della predetta legge: il candidato specifica l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi durante le prove d'esame previste dal presente bando.

La domanda deve essere sottoscritta dall'interessato e non deve essere autenticata (art. 39, DPR 445/00).

La mancata sottoscrizione della domanda o la omessa indicazione, nella medesima, anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione o di una sola delle dichiarazioni sopra riportate, determina l'esclusione dal concorso.

Si applica alla presente procedura la riserva obbligatoria di posti a favore dei volontari in ferma breve o in ferma prefissata quadriennale delle tre Forze Armate, congedati senza demerito, prevista dall'art. 39, comma 15 del DLgs 12/5/1995, n. 196, come modificato dall'art. 18, comma 6 del DLgs 8/5/2001, n. 215.

Chi ha titolo alla riserva di posti deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

### **Modalità e termini per la presentazione della domanda di ammissione**

La domanda e la documentazione ad essa allegata dovranno essere inoltrate alternativamente nei seguenti modi:

- a mezzo del Servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Azienda Unità sanitaria locale di Parma – Ufficio Concorsi – Strada del Quartiere n. 2/A – 43100 Parma;
- *ovvero* dovranno essere presentate direttamente al Servizio Risorse umane Ufficio Protocollo Concorsi dell'Azienda Unità sanitaria locale di Parma – all'indirizzo di cui sopra, nei giorni: dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 13; il martedì e giovedì anche dalle ore 15 alle ore 16.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

La domanda dovrà pervenire all'Azienda Unità sanitaria locale di Parma, a pena di esclusione, entro le ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di documentazione derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

### **Documentazione da allegare alla domanda**

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della

formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato e firmato e debitamente documentato, nonché un certificato di iscrizione all'Albo professionale.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge, ovvero autocertificati ai sensi del DPR 28/12/2000, n. 445 e devono essere prodotti con le seguenti modalità:

- in fotocopia semplice, unitamente ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà – esente da bollo – con cui si attesta che le stesse sono conformi agli originali in proprio possesso. A tal fine può essere utilizzato lo schema di dichiarazione allegato al presente bando;
- *ovvero* autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente. L'autocertificazione dei titoli deve contenere tutti gli elementi necessari ad una valutazione di merito; in particolare, per i servizi prestati deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del DPR 761/79 (aggiornamento professionale obbligatorio); in caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

L'autocertificazione, comunque resa, se non sottoscritta in presenza del dipendente pubblico che la riceve, deve essere accompagnata da copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato – in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione – deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e prodotte per esteso (DPR 25/1/1994, n. 130). Possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autenticate dal candidato, ai sensi dell'art. 19 del citato DPR 445/00, purchè il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopra indicate, che le copie dei lavori specificamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali. È inoltre possibile per il candidato autenticare nello stesso modo la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica Amministrazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio.

Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dei benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo.

Per l'applicazione delle preferenze, delle precedenzae e delle riserve di posti, previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) trascorsi i 60 giorni dall'approvazione della graduatoria di merito.

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per il candidato non presentatosi alle prove di esame, ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione esaminatrice, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso.

### **Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice, nominata dal Direttore generale, sarà composta in conformità a quanto disposto dagli articoli 6 e 63, DPR n. 483 del 10/12/1997 e successive modifiche ed integrazioni.

### Convocazione dei candidati ammessi al concorso

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data della prova scritta almeno quindici giorni prima della data della prova stessa.

Il calendario delle successive prove sarà comunicato nel rispetto dei termini previsti dall'articolo 7 del DPR 483/97.

### Prove d'esame e punteggi

La Commissione esaminatrice sottoporrà i candidati alle seguenti prove (art. 64, DPR 483/97):

*prova scritta:* relazioni su argomenti scientifici relativi alle materie inerenti al profilo messo a concorso o soluzione a una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alle materie stesse;

*prova pratica:* esame e parere scritto su di un progetto o impianto;

*prova orale:* colloquio nelle materie delle prove scritte.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 20 punti per i titoli;
- 80 punti per le prove di esame.

Prove d'esame:

- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova pratica e orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Titoli:

- |  |           |
|--|-----------|
| - di carriera                          | punti 10; |
| - accademici e di studio               | punti 3;  |
| - pubblicazioni e titoli scientifici   | punti 3;  |
| - curriculum formativo e professionale | punti 4.  |

Nella valutazione dei titoli di carriera si darà applicazione a quanto previsto dall'accordo sottoscritto in data 30/7/2007 dalla Regione Emilia-Romagna e le OO.SS. Area Dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa "Protocollo regionale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario regionale (personale della Dirigenza medica e veterinaria)" adottato ai sensi della Legge 296/06, art. 1, comma 565 e in attuazione della deliberazione di Giunta regionale 686/07.

### Graduatoria dei partecipanti al concorso e dichiarazione dei vincitori

La graduatoria di merito dei candidati, formulata dalla Commissione esaminatrice, previo riconoscimento della sua regolarità e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione al concorso e per l'ammissione all'impiego, sarà approvata dal Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale, unitamente a quella dei vincitori del concorso ed è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori verrà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna; tale graduatoria rimane efficace per un termine di trentasei mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

La graduatoria, entro il termine di validità e nel rispetto dell'ordine della stessa, verrà utilizzata anche per il conferimento di incarichi temporanei che dovessero rendersi necessari.

Tutte le preferenze, le precedenza e le riserve stabilite dalle

vigenti disposizioni di legge saranno osservate purchè alla domanda di ammissione al concorso siano utili i necessari documenti probatori.

### Adempimenti dei vincitori, nomina e decadenza

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a produrre all'Azienda Unità sanitaria locale, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, nel termine di trenta giorni dalla data della relativa comunicazione ed a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione al concorso stesso, i documenti necessari per l'assunzione.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda Unità sanitaria locale comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

L'Azienda Unità sanitaria locale, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale verrà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici del rapporto di lavoro decorreranno dall'effettiva presa di servizio.

La nomina potrà essere temporaneamente sospesa o ritardata in presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga.

Per quanto non espressamente richiamato nel presente bando viene fatto rinvio alle disposizioni del DPR 10/12/1997, n. 483 con il quale è stato approvato il regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio Sanitario nazionale.

In applicazione dell'art. 7, DLgs 30/3/2001, n. 165, l'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

La partecipazione al concorso presuppone, inoltre, la integrale conoscenza da parte dei concorrenti delle norme e delle disposizioni di legge inerenti ai pubblici concorsi, delle forme e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare e comporta, implicitamente, la piena accettazione di tutte le condizioni alle quali la nomina deve intendersi soggetta, delle norme di legge vigenti in materia, delle norme regolamentari dell'Azienda Unità sanitaria locale di Parma e delle loro future eventuali modificazioni.

L'Azienda Unità sanitaria locale di Parma si riserva ogni facoltà in materia di assegnazione del vincitore nonché di disporre, eventualmente, la proroga dei termini del bando, la sospensione, la revoca del bando stesso in presenza di ragioni di pubblico interesse.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi al Servizio Risorse umane - Ufficio Concorsi - Strada del Quartiere n. 2/A - Parma - tel. 0521/393344-393278. Il presente bando è altresì consultabile sul sito Internet: [www.ausl.pr.it](http://www.ausl.pr.it).

IL DIRETTORE  
Gian Luca Battaglioli

### AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA CONCORSO

#### Concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Operatore tecnico di guardaroba - Categoria B

In esecuzione alla determina del Direttore dell'U.O. Risorse umane n. 728 del 4/6/2008, è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami per la copertura di

n. 1 posto di Ruolo: Tecnico - Profilo professionale: Operatore tecnico - Categoria: B - Qualifica: Operatore tecnico di guardaroba;

presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza.

Il relativo trattamento economico è quello previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del Comparto Sanità per l'Operatore tecnico - Categoria B.

In applicazione dell'art. 7, comma 1 del DLgs 3/2/1993, n. 29 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Ai sensi dell'art. 3, comma 6 della Legge 15/5/1997, n. 127, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età.

Il pubblico concorso potrà essere revocato in conseguenza delle mutate esigenze dei servizi presidi o altre strutture dell'Azienda Unità sanitaria locale nonché in conseguenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni.

I requisiti di ammissione al pubblico concorso e le modalità di espletamento sono quelli stabiliti dal DPR 27/3/2001, n. 220.

### 1) Requisiti specifici di ammissione

- Titolo di istruzione secondaria di I grado;
- corsi di formazione o esperienze lavorative nel settore pubblico o privato dell'abbigliamento o dello stoccaggio/movimentazione merci.

### 2) Domanda di ammissione alla selezione

Le domande di partecipazione alla selezione, datate e firmate, redatte in carta libera ed indirizzate al Direttore generale con la precisa indicazione della selezione cui l'aspirante intende partecipare, devono essere inoltrate a mezzo Servizio postale al seguente indirizzo: Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza – Corso Vittorio Emanuele n. 169 – (29100) Piacenza, *ovvero* devono essere presentate direttamente all'U.O. Risorse umane. I servizi di sportello Risorse umane sono aperti al pubblico nei seguenti orari: nei giorni da lunedì a sabato dalle ore 11 alle ore 13 e il giovedì dalle 15 alle 18. All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, entro le ore 12 del trentesimo giorno non festivo dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del giorno successivo non festivo. Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Per l'ammissione alla selezione gli aspiranti devono indicare nella domanda:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) i titoli di studio posseduti e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- h) il domicilio ed eventualmente il recapito telefonico presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;

- i) le condizioni che danno diritto alla riserva di posti ovvero alla precedenza e/o preferenza in caso di parità di punteggio (DPR 487/94, art. 5 e Legge 68/99).

La domanda che il candidato presenta va firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39, DPR 28/12/2000, n. 445).

La mancata sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso.

I beneficiari della Legge 5/2/1992, n. 104, relativa alle integrazioni sociali ed ai diritti delle persone portatrici di handicap, sono tenuti ad indicare nella domanda di ammissione le specificazioni richieste dal comma 2 dell'art. 20 della predetta legge riguardanti l'ausilio necessario per sostenere le prove d'esame in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove previste dal presente bando.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto della Legge 675/96; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

### 3) Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso i candidati devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto in carta libera, datato e firmato e debitamente documentato. I candidati, per quanto attiene il servizio prestato presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza od enti confluiti e per quanto attiene i titoli accademici e di studio, possono fare riferimento ai documenti contenuti nel proprio fascicolo personale, precisando gli estremi del servizio ed i singoli titoli accademici e di studio di cui si chiede la valutazione ai fini dell'ammissione e/o della valutazione di merito. Alla domanda devono essere uniti i titoli che conferiscono diritti a precedenza o preferenza nella nomina. I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge o autocertificati nei limiti e con le modalità di cui al DPR 445/00. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta semplice, l'elenco dei documenti e dei titoli presentati.

Per l'applicazione delle preferenze di cui al punto 2), lettera i) previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori. La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, solo decorsi 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione. Trascorso tale termine la documentazione in argomento sarà rispedita all'aspirante al recapito indicato nella domanda. La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per il candidato non presentatosi alle prove d'esame ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione esaminatrice, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione alla selezione.

### 4) Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata secondo le modalità previste dall'art. 28 del DPR n. 220 del 27/3/2001.

### 5) Prove d'esame

Le prove d'esame sono le seguenti:

- *prova pratica*: consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche connesse alla qualificazione professionale richiesta dal concorso. Si richiede capacità professionale propria dell'Operatore tecnico di guardaroba: personalizzazione e piccole riparazioni divise, confezionamento piccola biancheria piana, preparazione e movimentazione dei carichi tramite le attrezzature in uso (roller e traspaller);
- *prova orale*: colloquio sulle materie della prova pratica.

Il mancato raggiungimento della valutazione di sufficienza nella prova pratica comporta l'esclusione dalla prova orale e quindi dalla selezione.

#### 6) Convocazione dei candidati ammessi alla selezione e alle prove d'esame

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data della prova pratica, almeno 15 giorni prima della data della prova stessa. Il calendario delle successive prove sarà comunicato nel rispetto dei termini previsti dal DPR 220/01.

Qualora le prove previste dal bando si svolgano tutte nella stessa giornata ai candidati sarà trasmesso un unico avviso almeno 20 giorni prima della data fissata per le prove stesse. Alle prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di documento valido d'identità personale, a norma di legge.

#### 7) Approvazione e utilizzazione della graduatoria

La graduatoria dei candidati idonei, formulata dalla Commissione esaminatrice, previo riconoscimento della sua regolarità, sarà approvata dal Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale che procederà altresì alla nomina dei vincitori. Tutte le preferenze e le precedenza stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate purché alla domanda di ammissione al concorso siano uniti i necessari documenti probatori. La graduatoria di merito della selezione è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione. La graduatoria rimane efficace per un termine di trentasei mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali la selezione è stata bandita e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili. La graduatoria, entro il periodo di validità, sarà utilizzata altresì per il conferimento secondo l'ordine della stessa, di incarichi per la copertura di posti della medesima categoria e qualifica, disponibili per assenze o impedimento del titolare.

#### 8) Adempimenti del vincitore

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ex art. 14 del Contratto collettivo nazionale del lavoro del personale del Comparto Sanità (autorizzato con provvedimento del PCM 4/8/1995) subordinatamente alla presentazione, nel termine di trenta giorni dalla richiesta dell'Azienda Unità sanitaria locale dei documenti elencati nella richiesta stessa, sotto pena di mancata stipulazione del contratto medesimo.

Il numero dei posti a selezione potrà essere variato in relazione all'esito della mobilità di esubero e volontaria indetta da questa Amministrazione. L'assunzione in servizio potrà essere sospesa, o comunque ritardata, in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere, revocare il presente bando di selezione.

Per eventuali chiarimenti, gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O. Risorse umane dell'Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza - Corso Vittorio Emanuele II n. 169 - tel. 0523/301111.

IL DIRETTORE  
Luigi Bassi

#### AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA CONCORSO

#### Concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Operatore tecnico di magazzino - Categoria B

In esecuzione alla determina del Direttore dell'U.O. Risorse umane n. 729 del 4/6/2008, è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami per la copertura di

n. 1 posto di Ruolo: Tecnico - Profilo professionale: Operatore tecnico - Categoria: B - Qualifica: Operatore tecnico di magazzino;

presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza.

Il relativo trattamento economico è quello previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del Comparto Sanità per l'Operatore tecnico - Categoria B.

In applicazione dell'art. 7, comma 1 del DLgs 3/2/1993, n. 29 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Ai sensi dell'art. 3, comma 6 della Legge 15/5/1997, n. 127, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età.

Il pubblico concorso potrà essere revocato in conseguenza delle mutate esigenze dei servizi presidi o altre strutture dell'Azienda Unità sanitaria locale nonché in conseguenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni.

I requisiti di ammissione al pubblico concorso e le modalità di espletamento sono quelli stabiliti dal DPR 27/3/2001, n. 220.

#### 1) Requisiti specifici di ammissione

- Titolo di istruzione secondaria di I grado;
- patente di guida di tipo B;
- esperienze lavorative nel settore pubblico o privato, attinenti alla professionalità richiesta dal concorso.

#### 2) Domanda di ammissione alla selezione

Le domande di partecipazione alla selezione, datate e firmate, redatte in carta libera ed indirizzate al Direttore generale con la precisa indicazione della selezione cui l'aspirante intende partecipare, devono essere inoltrate a mezzo Servizio postale al seguente indirizzo: Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza - Corso Vittorio Emanuele n. 169 - (29100) Piacenza, *ovvero* devono essere presentate direttamente all'U.O. Risorse umane. I servizi di sportello Risorse umane sono aperti al pubblico nei seguenti orari: nei giorni da lunedì a sabato dalle ore 11 alle ore 13 e il giovedì dalle 15 alle 18. All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, entro le ore 12 del trentesimo giorno non festivo dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del giorno successivo non festivo. Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Per l'ammissione alla selezione gli aspiranti devono indicare nella domanda:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni

- stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
  - d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;
  - e) i titoli di studio posseduti e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
  - f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
  - g) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
  - h) il domicilio ed eventualmente il recapito telefonico presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;
  - i) le condizioni che danno diritto alla riserva di posti ovvero alla precedenza e/o preferenza in caso di parità di punteggio (DPR 487/94, art. 5 e Legge 68/99).

La domanda che il candidato presenta va firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39, DPR 28/12/2000, n. 445).

La mancata sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso.

I beneficiari della Legge 5/2/1992, n. 104, relativa alle integrazioni sociali ed ai diritti delle persone portatrici di handicap, sono tenuti ad indicare nella domanda di ammissione le specificazioni richieste dal comma 2 dell'art. 20 della predetta legge riguardanti l'ausilio necessario per sostenere le prove d'esame in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove previste dal presente bando.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto della Legge 675/96; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

### 3) Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso i candidati devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto in carta libera, datato e firmato e debitamente documentato. I candidati, per quanto attiene il servizio prestato presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza od enti confluiti e per quanto attiene i titoli accademici e di studio, possono fare riferimento ai documenti contenuti nel proprio fascicolo personale, precisando gli estremi del servizio ed i singoli titoli accademici e di studio di cui si chiede la valutazione ai fini dell'ammissione e/o della valutazione di merito. Alla domanda devono essere uniti i titoli che conferiscono diritti a precedenza o preferenza nella nomina. I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge o autocertificati nei limiti e con le modalità di cui al DPR 445/00. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta semplice, l'elenco dei documenti e dei titoli presentati.

Per l'applicazione delle preferenze di cui al punto 2), lettera i) previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegate alla domanda i relativi documenti probatori. La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, solo decorsi 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regio-

ne. Trascorso tale termine la documentazione in argomento sarà rispedita all'aspirante al recapito indicato nella domanda. La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per il candidato non presentatosi alle prove d'esame ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione esaminatrice, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione alla selezione.

### 4) Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata secondo le modalità previste dall'art. 28 del DPR n. 220 del 27/3/2001.

### 5) Prove d'esame

Le prove d'esame sono le seguenti:

- *prova pratica*: consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche connesse alla qualificazione professionale richiesta dal concorso. Si richiedono: capacità professionale propria del conduttore di mezzi meccanici semoventi di sollevamento e di sollevamento-trasporto per operazioni complesse nonché conoscenze informatiche di base per la gestione informatizzata di un magazzino;
- *prova orale*: colloquio sulle materie della prova pratica.

Il mancato raggiungimento della valutazione di sufficienza nella prova pratica comporta l'esclusione dalla prova orale e quindi dalla selezione.

### 6) Convocazione dei candidati ammessi alla selezione e alle prove d'esame

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data della prova pratica, almeno 15 giorni prima della data della prova stessa. Il calendario delle successive prove sarà comunicato nel rispetto dei termini previsti dal DPR 220/01.

Qualora le prove previste dal bando si svolgano tutte nella stessa giornata ai candidati sarà trasmesso un unico avviso almeno 20 giorni prima della data fissata per le prove stesse. Alle prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di documento valido d'identità personale, a norma di legge.

### 7) Approvazione e utilizzazione della graduatoria

La graduatoria dei candidati idonei, formulata dalla Commissione esaminatrice, previo riconoscimento della sua regolarità, sarà approvata dal Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale che procederà altresì alla nomina dei vincitori. Tutte le preferenze e le precedenza stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate purché alla domanda di ammissione al concorso siano uniti i necessari documenti probatori. La graduatoria di merito della selezione è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione. La graduatoria rimane efficace per un termine di trentasei mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali la selezione è stata bandita e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili. La graduatoria, entro il periodo di validità, sarà utilizzata altresì per il conferimento secondo l'ordine della stessa, di incarichi per la copertura di posti della medesima categoria e qualifica, disponibili per assenze o impedimento del titolare.

### 8) Adempimenti del vincitore

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ex art. 14 del Contratto collettivo nazionale del lavoro del personale del Comparto Sanità (autorizzato con provvedimento del PCM 4/8/1995) subordinatamente alla presentazione, nel termine di trenta giorni dalla richiesta dell'Azienda Unità sanitaria locale dei documenti elencati nella richiesta stessa, sotto pena di mancata stipulazione del contratto medesimo.

Il numero dei posti a selezione potrà essere variato in relazione all'esito della mobilità di esubero e volontaria indetta da questa Amministrazione. L'assunzione in servizio potrà essere

sospesa, o comunque ritardata, in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere, revocare il presente bando di selezione.

Per eventuali chiarimenti, gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O. Risorse umane dell'Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza – Corso Vittorio Emanuele II n. 169 – tel. 0523/301111.

IL DIRETTORE  
Luigi Bassi

## AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA CONCORSO

### Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione di Ostetrica

In attuazione della determinazione del Direttore dell'U.O. Risorse umane n. 770 del 16/6/2008, visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 25/1/2008, che ha recepito l'Accordo sancito in data 15 novembre 2007 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome, emanato in attuazione dell'art. 6 della Legge 251/00, dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e sino alle ore 12 del trentesimo giorno successivo è aperto il concorso pubblico presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza per la copertura di

n. 1 posto di Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Dirigente delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione di Ostetrica, con rapporto di lavoro esclusivo ex art. 15 bis, DLgs 502/92, introdotto dal DLgs 19/6/1999, n. 229.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed in particolare al DPR 10/12/1997, n. 483.

Lo stato giuridico ed economico inerente i posti messi a concorso è regolato e stabilito dalle norme legislative contrattuali vigenti.

In applicazione della Legge 10/4/1991, n. 125, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Ai sensi dell'art. 3, comma 6 della Legge 15/5/1997, n. 127, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti d'età.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

#### 1) Requisiti di ammissione al concorso

Possono partecipare al concorso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 2, comma 1, punto 1) del DPR 487/94.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere ai sensi dell'art. 3 del DPCM n. 174 del 7/2/1994 i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando di concorso per gli altri cittadini della Repubblica;
- avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana. La

- partecipazione dei cittadini comunitari è subordinata all'accertamento della conoscenza della lingua italiana;
- b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuata a cura dell'Unità sanitaria locale prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente da pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1 del DPR 20/12/1979, n. 761, è dispensata dalla visita medica;
- c) laurea specialistica o magistrale della classe relativa alla specifica area, *ovvero*:
  - Scienze infermieristiche e ostetriche;
  - Scienze delle professioni sanitarie della riabilitazione;
  - Scienze delle professioni sanitarie tecniche;
  - Scienze delle professioni sanitarie della prevenzione;
- d) cinque anni di servizio effettivo corrispondente alle medesime professionalità sopradescritte, prestato in enti del Servizio Sanitario nazionale nella Cat. D o Ds ovvero in qualifiche corrispondenti di altre pubbliche Amministrazioni;
- e) iscrizione ai relativi Albi professionali, ove esistenti, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quello di scadenza del bando.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

#### 2) Domanda di ammissione al concorso

La domanda, datata e firmata, con la precisa indicazione del pubblico concorso al quale l'aspirante intende partecipare, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda e presentata o spedita nei modi e termini previsti al successivo punto 4.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- A) cognome e nome, la data e il luogo di nascita, la residenza;
- B) il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- C) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- D) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- E) il titolo di studio posseduto e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- F) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- G) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizi presso pubbliche Amministrazioni;
- H) il domicilio ed eventualmente il recapito telefonico presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione;
- I) le condizioni che danno diritto alla riserva di posti ovvero alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio (DPR 487/94, art. 5 e successive modificazioni ed integrazioni).

La domanda che il candidato presenta va firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39, DPR 28/12/2000, n. 445).

La mancata sottoscrizione della domanda o la omessa indicazione anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del DLgs 196/03; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

### 3) Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso i candidati devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato, firmato e formalmente documentato (art. 11, DPR 483/97).

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge o autocertificati nei limiti e con le modalità di cui al DPR n. 445 del 28/12/2000.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.

In caso di presentazione contestuale di più domande per la partecipazione a diversi concorsi si precisa che l'aspirante potrà allegare i documenti ad una sola domanda e fare riferimento alla stessa per gli altri concorsi. In tal caso dovrà presentare comunque elenco dei documenti nel quale dovrà inoltre indicare a quale procedura gli stessi sono allegati e quale dei documenti vuole che siano valutati.

Per l'applicazione delle preferenze di cui al punto 2), lettera I), previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

### 4) Modalità e termini per la presentazione delle domande di ammissione

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo Servizio postale al seguente indirizzo: Amministrazione dell'Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza – Corso Vittorio Emanuele n. 169 – Piacenza; *ovvero* devono essere presentate direttamente all'U.O. Risorse umane (i servizi di sportello dell'U.O. Risorse umane sono aperti al pubblico nei seguenti orari: nei giorni da lunedì a sabato dalle ore 11 alle ore 13, giovedì dalle 15 alle 18).

Qualora la domanda di partecipazione al concorso non venga presentata personalmente dal candidato ma venga inoltrata con altro mezzo, dovrà essere accompagnata da copia fotostatica di valido documento di identità ai sensi della Legge 445/00.

All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta. È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna per tutto il periodo di validità della graduatoria stessa. La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi alle prove d'esame ovvero per chi prima dell'insediamento della Commissione esaminatrice di-

chiari espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso. Trascorso tale termine la documentazione sarà archiviata agli atti dell'Azienda e potrà essere restituita, solo su richiesta scritta del concorrente, per vie postali mediante R.A. con spese di spedizione contrassegno a carico del concorrente stesso. Trascorsi sei anni dalla data di approvazione della graduatoria i titoli verranno avviati al macero.

### 5) Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata secondo le modalità previste dall'art. 2 dell'Accordo sancito in data 15 novembre 2007 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome e reso esecutivo dal decreto Presidente del Consiglio dei Ministri del 25/1/2008. Le operazioni di sorteggio sono pubbliche. La data ed il luogo del sorteggio devono essere comunicate, mediante pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione e deve aver luogo almeno trenta giorni prima della data stabilita per il sorteggio.

La Commissione sarà composta in conformità a quanto previsto dall'art. 2 dell'Accordo sopracitato.

### 6) Prove

Le prove di esame sono le seguenti:

- prova scritta*: relazione su argomenti inerenti la funzione da conferire e impostazioni di un piano di lavoro o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle materie inerenti al profilo a concorso;
- prova pratica*: utilizzo di tecniche professionali orientate alla soluzione di casi concreti;
- prova orale*: colloquio nelle materie delle prove scritte, con particolare riferimento alla organizzazione dei servizi sanitari, nonché su altre materie indicate nel bando di concorso.

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte e pratiche è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

### 7) Convocazione dei candidati ammessi al concorso e prove d'esame

I candidati ammessi saranno avvisati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento del luogo e della data della prima prova almeno 15 giorni prima della data della prova stessa.

Il calendario delle successive prove sarà comunicato nel rispetto dei termini previsti dall'art. 7 del DPR 483/97.

Qualora le prove previste dal bando si svolgano tutte nella stessa giornata ai candidati sarà trasmesso un unico avviso almeno 20 giorni prima della data fissata per le prove stesse.

Alle prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di documento valido d'identità personale, a norma di legge.

### 8) Approvazione ed utilizzazione della graduatoria

La graduatoria dei candidati idonei, formulata dalla Commissione esaminatrice, previo riconoscimento della sua regolarità sarà approvata dal Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale che procederà altresì alla nomina dei vincitori.

Tutte le preferenze e le precedenza stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate purché alla domanda di ammissione al concorso siano uniti i necessari documenti probatori.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento del Direttore dell'U.O. Risorse umane della Unità sanitaria locale ed è immediatamente efficace. La graduatoria dei vincitori dei concorsi è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

La graduatoria dei vincitori rimane efficace per un termine di trentasei mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

La graduatoria, entro il periodo di validità, sarà utilizzata

altresì per il conferimento secondo l'ordine della stessa, di incarichi per la copertura di posti della medesima posizione funzionale e disciplina, disponibili per assenza o impedimento del titolare.

### 9) Adempimenti del vincitore

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ex art. 14 del vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro per l'Area della Dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa del Servizio Sanitario nazionale subordinatamente alla presentazione, nel termine di 30 giorni dalla richiesta dell'Azienda Unità sanitaria locale – sotto pena di mancata stipula del contratto medesimo – dei documenti elencati nella richiesta stessa.

L'Azienda Unità sanitaria locale si riserva la facoltà di prorogare o sospendere o annullare il bando in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

IL DIRETTORE  
Luigi Bassi

### AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI CONCORSO

**Comunicato relativo all'avviso per la stabilizzazione presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Rimini mediante assunzione a tempo indeterminato, di personale dell'Area contrattuale del comparto con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, per vari profili. (Avviso pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione n. 106 del 25/6/2008)**

Nell'avviso citato in epigrafe riportato nel sopraindicato Bollettino Ufficiale della Regione n. 106 del 25/6/2008 alle pagine 83, 84, 85 dove è scritto: «n. 1 posto di Ausiliario specializzato socio assistenziale – Cat. B», leggasi: «n. 1 posto di Ausiliario specializzato socio assistenziale – Cat. A».

IL DIRIGENTE RESPONSABILE  
Paola Lombardini

### AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI CONCORSO

**Avviso per la stabilizzazione mediante assunzione a tempo indeterminato, di personale dell'Area contrattuale del comparto con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, per i seguenti profili: Collaboratore professionale sanitario – Tecnico di laboratorio biomedico – Cat. D; Operatore tecnico specializzato – Autista di ambulanza – Cat. Bs; Coadiutore amministrativo esperto – Cat. Bs; Operatore socio sanitario – Cat. Bs; Operatore tecnico di cucina – Cat. B; Operatore tecnico portiere centralinista – Cat. B; Ausiliario specializzato socio assistenziale – Cat. B – Errata corrige**

In riferimento alla pubblicazione dell'avviso in oggetto, nel Bollettino Ufficiale n. 106 del 25/6/2008, si precisa che per mero errore materiale è stata indicata come data di scadenza per la presentazione delle domande – a pag. 85 – l'11 luglio 2008 anziché correttamente il **10 luglio 2008**.

**Scadenza: 10 luglio 2008**

### COMUNE DI MESOLA (Ferrara) CONCORSO

**Concorso per l'assegnazione di n. 1 autorizzazione per**

### **l'esercizio del servizio di noleggio con conducente con autovettura**

Il Responsabile del Servizio, in esecuzione del "Regolamento comunale" per l'esercizio dei servizi di taxi e di noleggio con conducente mediante autovettura o natante, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 11 del 19/1/1999, rende noto che è disponibile nel comune di Mesola la seguente autorizzazione:

– n. 1 autorizzazione per il servizio di "Noleggio con conducente con autovettura".

Chi intendesse ottenere la licenza comunale per l'esercizio in oggetto specificato, dovrà entro le ore 12 del 7/8/2008, far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Mesola, domanda in bollo rivolta al Sindaco nella quale dovranno essere precisati:

- 1) le generalità e gli elementi di identificazione della persona fisica o giuridica richiedente con l'indicazione del domicilio e della sede;
- 2) il numero di codice ed il domicilio fiscale;
- 3) se il richiedente la licenza intende condurre personalmente l'autovettura o servirsi di altre persone (il conducente deve avere un'età non inferiore ad anni 21);
- 4) il tipo e le caratteristiche dell'autoveicolo che intende destinare al servizio di noleggio con conducente;
- 5) l'ubicazione e le caratteristiche dell'autorimessa.

Nella domanda il richiedente dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) avere la cittadinanza italiana;
- 2) avere buona condotta morale e civile;
- 3) avere la rimessa e la sede dell'attività economica nell'ambito del territorio comunale;
- 4) godere dei diritti civili e politici;
- 5) non avere riportato condanne a pene che comportino la interdizione da una professione o da un'arte o che limitino la libertà individuale salvo che sia intervenuta riabilitazione a norma degli artt. 178 e seguenti del codice penale;
- 6) che il conducente non è affetto da malattie contagiose o da altre malattie che impediscano il regolare servizio;
- 7) non avere in corso procedura di fallimento né essere stato soggetto a procedura fallimentare, salvo che sia intervenuta riabilitazione a norma degli artt. 142 e seguenti del R.D. 16/3/1942, n. 267;
- 8) di avere la disponibilità dei mezzi finanziari adeguati al disimpegno del servizio;
- 9) di essere in possesso (o che il conducente è in possesso) della patente di guida prescritta nonché del certificato di abilitazione professionale (C.A.P.);
- 10) certificato di iscrizione al ruolo dei conducenti di veicoli o natanti adibiti ad autoservizi pubblici non di linea, di qualsiasi Provincia o di qualsiasi analogo elenco di uno Stato della Comunità Economica Europea (art. 6, Legge 15/1/1992, n. 21).

Nella domanda inoltre il richiedente dovrà impegnarsi:

- 1) a non esplicare professionalmente, in caso di assegnazione della licenza, altre attività lavorative tali da consentire il regolare svolgimento del servizio;
- 2) iscriversi, entro 60 giorni dalla comunicazione di cui sopra, alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura per attività di trasporti o essere iscritto all'Albo delle imprese artigiane ai sensi della Legge n. 860 del 25/7/1956;
- 3) ad ottemperare alle norme di legge in materia di previdenza ed assicurazioni sociali per i propri dipendenti;
- 4) ad acquisire almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio la proprietà o la libera disponibilità dell'autoveicolo che intende destinare al servizio;
- 5) a stipulare nello stesso termine di 10 giorni di cui sopra, contratto di assicurazione per la responsabilità civile dipendente dall'uso dell'autoveicolo con massimali non inferiori a quelli previsti dalla legislazione vigente;
- 6) il possesso di eventuali titoli preferenziali.

Nell'assegnazione della licenza comunale, considerando la

necessità di un'adeguata organizzazione complessiva dell'azienda, come garanzia della qualità del servizio, costituiscono titolo preferenziale nell'ordine:

- A) essere concessionario in atto di autoservizi di linea, operanti sul territorio comunale;
- B) essere azienda di trasporto pubblico;
- C) essere società cooperativa nel settore trasporti;
- D) essere stato titolare di licenza revocata per effetto dell'applicazione del comma 4 dell'art. 17 del regolamento (riduzione delle licenze per pubblico interesse);
- E) avere svolto l'attività di autotrasporto di persone in qualità di autista – dipendente nel servizio di noleggio con conducente o in quello pubblico da piazza;
- F) essere stato conducente nel servizio pubblico effettuato con vettura da piazza ippotrainata ovvero essere stato titolare di licenza per il medesimo servizio;
- G) essere in possesso di titoli preferenziali e di precedenza stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge per la formazione della graduatoria per l'assunzione agli impieghi pubblici.

Non possono essere accolte domande presentate da persone e/o imprese già titolari di licenza revocata per sanzioni disciplinari o ceduta negli ultimi 5 anni.

Colui che risulterà assegnatario della licenza dovrà, nei termini sopra indicati, far pervenire al Sindaco le certificazioni e documentazioni comprovanti il possesso di tutti i requisiti e l'assolvimento di tutti gli impegni indicati nella domanda.

Le domande presentate in data precedente il presente avviso, non saranno ritenute valide e dovranno essere ripresentate nei modi sopraindicati.

Per quanto non previsto nel presente avviso, si fa riferimento alla Legge 15/1/1992, n. 21 ed al vigente regolamento comunale per il servizio di noleggio con conducente, del quale può essere presa visione presso la Segreteria comunale o direttamente presso l'Ufficio Polizia amministrativa e Commercio.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Enrico Formigoni

**Scadenza: 7 agosto 2008**

## GRADUATORIE DI INCARICHI E CONCORSI

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA – POLICLINICO SANT'ORSOLA-MALPIGHI  
GRADUATORIA

**Graduatoria avviso pubblico per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Collaboratore professionale sanitario tecnico della Fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare da utilizzare prevalentemente per le esigenze dell'attività finalizzata al trattamento chirurgico delle patologie congenite nei pazienti pediatrici – Approvata con determinazione n. 586/P del 13/6/2008**

Posizione graduatoria	Cognome e nome	Data nascita	Totale
1)	Tondelli Silvia	07/02/1972	6,695
2)	Carozza Roberto	03/05/1981	4,725
3)	Di Camillo Marcello	27/03/1984	0,789
4)	Di Michele Eufrazia Pia	07/10/1980	0,735
5)	Franchi Fabio	06/04/1984	0,250
6)	Garuti Monica	27/04/1980	0,050
7)	Pessetti Luca	24/02/1986	0,000
8)	Capalbi Salvatore	02/08/1985	0,000
9)	Verde Filomena	24/08/1984	0,000
10)	Limosani Pasquale	02/02/1984	0,000
11)	Casciello Federica	29/01/1983	0,000

LA RESPONSABILE  
Lidia Marsili

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA  
GRADUATORIA

**Graduatoria finale del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto nel profilo professionale di Dirigente medico di Pediatria – Det. n. 485 del 22/5/2008**

Graduatoria	Nominativo	Totale punti max 100
1)	Landini Chiara	81,683
2)	Soffritti Silvia	80,683
3)	Mazzoni Elisa	78,750
4)	Cardella Lea	77,200
5)	Foschi Franco	76,978
6)	Stella Felicia Altomare	76,700

7)	Francavilla Rosa	75,433
8)	Gennari Monia	74,439
9)	Capelli Marilù	70,783
10)	Cantarini Maria Elena	68,583
11)	Corinaldesi Elena	68,500
12)	Deliu Eva	67,600

(ammessa con riserva)

IL DIRETTORE  
Cristina Gambetti

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA  
GRADUATORIA

**Graduatoria finale del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto del profilo professionale di Dirigente medico di Ortopedia e Traumatologia – Det. n. 593 del 16/6/2008**

Graduatoria	Nominativo	Totale punti max 100
1)	Cappuccio Michele	85,220
2)	Mirabile Loris	83,357
3)	Bracci Giovanni	77,310
4)	Bosco Giuseppe Cataldo	75,130
5)	Stagni Cesare	74,433
6)	Biondi Federico	73,220
7)	Borgogno Edoardo Maria	72,320
8)	Antonoli Diego	68,553
9)	Bonanno Gianluca	67,250
10)	Moccia Massimo	66,510
11)	Leonida Corrado Maria	66,490
12)	Muratori Giuseppe	66,050

IL DIRETTORE  
Cristina Gambetti

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI CESENA  
GRADUATORIA

**Graduatoria dell'avviso pubblico per l'assunzione a tempo determinato in qualità di Dirigente medico di Cardiologia (determina del Direttore U.O. Gestione risorse umane n. 168 del 16/6/2008)**

Pos.	Cognome e nome	Totale punti/20
1)	Cobellis Caterina	11,925
2)	Toscano Dario	10,000
3)	Gronchi Elena	5,100
4)	Valeri Letizia	5,000
5)	Vecchiato Lucia	3,200
6)	Mangialasche Chiara	2,100

IL DIRETTORE  
Fiammetta Battistini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI CESENA  
GRADUATORIA

**Graduatoria del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente medico di Pediatria (determina del Direttore U.O. Gestione risorse umane n. 170 del 19/6/2008)**

Pos.	Cognome e nome	Totale punti/100
1)	Bensa Marco	82,40
2)	Pasquinelli Pamela	73,95
3)	Bucci Micaela	69,55
4)	Alberti Elisa	68,56
5)	Francavilla Rosa	67,60

IL DIRETTORE  
Fiammetta Battistini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI CESENA  
GRADUATORIA

**Graduatoria del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente medico di Chirurgia vascolare (determina del Direttore U.O. Gestione risorse umane n. 171 del 19/6/2008)**

Pos.	Cognome e nome	Totale punti/100
1)	Teutonico Paolo	75,850
2)	Iacono Gustavo	75,350
3)	Palombo Giovanni	70,000
4)	Di Iasio Giacomo	68,450
5)	Amir Ali Mahamat Saleh	64,255
6)	Brunetti Marcello	60,670

IL DIRETTORE  
Fiammetta Battistini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ  
GRADUATORIA

**Graduatoria di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente medico – Geriatria con rapporto di lavoro esclusivo – Approvata con atto n. 213 del 20/6/2008 (esecutivo ai sensi di legge)**

**Graduatoria di merito finale**

N. ord.	Cognome e nome	Punti
1)	Pantieri Gaia	85,100
2)	Fiumi Nicoletta	85,010

3)	Coppola Domenico	78,120
4)	Antenucci Sara	66,110
5)	Lucarelli Moira	66,000
6)	Nicolino Francesco	62,980

IL DIRETTORE  
Dino Ravaglia

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA  
GRADUATORIA

**Graduatoria del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura definitiva di n. 1 posto di Operatore tecnico specializzato – Autista di autoambulanza**

Si rende noto che con determinazione del Responsabile dell'Unità Operativa Risorse umane n. RU/140 del 17/6/2008, è stata approvata, così come sotto riportata, la graduatoria finale del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto del profilo: Operatore tecnico specializzato – Autista di autoambulanza – Categoria: Bs.

**Graduatoria finale**

N.	Cognome e nome	Punti su 100
1)	Abetti Luciano	69,94
2)	Dal Reno Mauro	69,34
3)	Sarto Stefano	66,14
4)	Rulli Marco	64,50
5)	Lippi Devis	59,28
6)	Storani Emanuele	59,07
7)	Fabbri Mirko	57,90
8)	Ghirelli Danilo	56,80
9)	Brunetti Gianluca (28/9/1974)	56,32
10)	Montanari Enrico	54,66
11)	Capra Laurano	54,04
12)	Filippone Simone	52,37
13)	Tampieri Andrea	51,65
14)	Romagnoli Michele	50,77
15)	Tenani Mirko	50,50
16)	Russo Lorenzo	50,29
17)	Gardini Cristian	45,40
18)	Belvedere Ciro	45,20
19)	Cassani Daniele	44,68

IL RESPONSABILE  
Anna Darchini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI IMOLA  
GRADUATORIA

**Graduatoria del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura definitiva di n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario – Infermiere**

Si rende noto che con determinazione del Responsabile dell'Unità Operativa Risorse umane n. RU/141 del 17/6/2008, è stata approvata, così come sotto riportata, la graduatoria finale del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto del profilo: Collaboratore professionale sanitario – Infermiere – Categoria D.

**Graduatoria finale**

N.	Cognome e nome	Punti su 100
1)	Pagano Antonio	73,570
2)	Quattrini Claudia	72,895
3)	Oriani Stefania	68,760

4)	Bernardi Valentina	68,120
5)	Cinquegrana Monica	65,500
6)	Pozsonyi Anemaria Dora	65,480
7)	Paglalunga Melissa	65,210
8)	Casadio Samuele	65,100
9)	De Martino Carmela	65,050
10)	Caregnato Maria	64,590
11)	Pavelic Pablo	
	Marco Camilo	64,210
12)	Felici Giulia	64,000
13)	Russi Carola	64,000
14)	Moscato Patrizia	63,660
15)	Squarzone Sara	63,500
16)	Antonelli Annamaria	62,350
17)	Constantin Antoneta	62,100
18)	Primitivo Daniela	61,640
19)	Saporito Francesco	61,440
20)	Carnessale Francesca	61,100
21)	Fechete Petrina Gabriela	60,980
22)	Alpi Silvia	60,050
23)	Dal Fiume Giancarlo	59,500
24)	Piccinno Daniela	59,090
25)	Pascarella Giovanna	59,000
26)	Fidanza Laura	58,870
27)	Iavarone Salvatore	58,660
28)	Ianniello Anna	58,580
29)	Faglierone Silvia	58,520
30)	Ion Rada	58,500
31)	Maggio Marcello Domenico	58,450
32)	Errani Erica	58,400
33)	Sima Raluca Oana	58,280
34)	Bartolini Alice	58,000
35)	Carrubba Giuseppe	57,630
36)	Iaccarino Alessandro	57,580
37)	Santangelo Silvia	57,500
38)	Lapenna Davide	57,500
39)	Di Bartolomeo Nicola	57,160
40)	Flauto Alfonso	57,000
41)	Sasdelli Dario	57,000
42)	Lomuto Vincenzo	57,000
43)	Casadei Antonio	57,000
44)	Biselli Daniela	56,650
45)	Monti Laura	56,650
46)	Lucherelli Niccolò	56,600
47)	Zaryczny Halina Maria	56,590
48)	Marchione Domenico	56,580
49)	Tredici Francesco	56,500
50)	Valente Daniele	56,000
51)	Rampulla Calogero	55,660
52)	Marturano Diego	55,320
53)	Napolitano Carmelina	55,300
54)	Savino Ciro	55,000
55)	Ghirelli Simona	54,550
56)	Cecere Luciano	54,000
57)	Villa Francesco	53,210
58)	Vanacore Arturo	53,040
59)	Sborlini Tonj	52,500
60)	Grumo Giuseppe	52,500
61)	Guglielmi Leonarda	51,000
62)	Gatti Alessandro	50,000

IL RESPONSABILE  
Anna Darchini

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA  
GRADUATORIA

**Graduatoria di pubblico concorso ad un posto di Dirigente  
Biologo – Disciplina di Patologia clinica**

### Graduatoria finale

Pos.	Cognome e nome	Punti
1)	Maradini Fabio	78,20
2)	Bertoncini Luca	71,88
3)	Malpeli Monica	64,12
4)	Carzolio Leila	63,00
5)	Vigo Tiziana	58,40

IL DIRETTORE  
Gian Luca Battaglioli

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PARMA

GRADUATORIA

**Graduatoria di pubblico concorso ad un posto di Collaboratore  
professionale sanitario – Cat. D – Infermiere**

### Graduatoria finale

Pos.	Cognome e nome	Punti
1)	Bonafè Orietta	79,25
2)	Quiligotti Elisabetta	76,05
3)	Vitulano Antonio	72,80
4)	Mussi Sabina	71,65
5)	Baudinelli Anna	70,65
6)	Ghezzi Simona	70,17
7)	Garisto Teresa	68,81
8)	Sessa Pasquale	68,00
9)	Casanova Maria Pia	67,00
10)	Ferrarini Chiara	66,65
11)	Busani Morena	66,32
12)	Krayem Amir	66,15
13)	Frontoni Federica	65,85
14)	Bisogno Giuseppe	65,55
15)	Di Nome Sara	65,50
16)	Barraco Cristina	65,10
17)	Bianchi Ilaria (prec. per età)	65,05
18)	Zanconato Michela	65,05
19)	La Grassa Riccardo Giuseppe	64,50
20)	Airinei Loredana Mihaela	64,40
21)	Ribolla Erica	64,22
22)	Nadal Monica	64,11
23)	Bruschi Antonella (prec. L. 104)	64,00
24)	Mazzeo Salvatore	64,00
25)	Mangiaracina Daniele	63,72
26)	Di Giacobbe Maurizio	63,70
27)	Naimoli Fiore	63,47
28)	Commare Pietro Giuseppe	63,23
29)	Brescia Palma Francesca	62,80
30)	Tramuta Calogera	62,13
31)	Galeotti Veronica	61,97
32)	Morelli Danila Rosaria Angela	61,80
33)	Appratti Laura	61,73
34)	Decosimo Michele	61,13
35)	Avola Mariagrazia	61,04
36)	Ghisolfi Claudia	60,77
37)	Milioto Silvia	60,50
38)	Giannico Giuseppe	60,34
39)	Casarola Antonella	60,30
40)	Turni Anna	60,20
41)	Barca Elisa	60,00
42)	Manno Gaetano	59,90
43)	Piscina Manuela	59,76
44)	Tonghini Monica	59,00
45)	Lapenna Davide	58,90
46)	Mihalciu Merlusca Dorina	58,75

47)	Termini Stefania	57,90
48)	Palladino Domenico	57,65
49)	Radoja Nora	57,50
50)	Petti Emma	57,21
51)	Di Pizzo Teresa	57,13
52)	Muffini Monica	57,10
53)	Totaro Pierlorenzo	56,32
54)	Cannizzaro Domenico	55,53
55)	Benghi Valentina	55,50
56)	Franchi Giovanna	55,14
57)	Caliandro Annalisa	54,92
58)	Dorà Antonella	54,80
59)	Giubega Irina	54,70
60)	Kacelano Edmond	54,60
61)	Pennisi Veronica	54,52
62)	Grossi Glenda	54,50
63)	De Luca Marcello Cosimo	54,37
64)	Moschini Ilaria	54,00
65)	Welde Berhanu Lemlem	53,78
66)	Conti Monique	53,50
67)	Civello Irene	53,31
68)	Bogusz Krystyna Bogumila	52,80
69)	Mitri Barbara	52,74
70)	Iacobellis Eleonora Rina	51,98
71)	Curti Cinzia	51,09

IL DIRETTORE  
Gian Luca Battaglioli

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA  
GRADUATORIA

**Graduatoria relativa al pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore tecnico professionale – Settore gestionale – Cat. D**

Ai sensi del comma 7, art. 18 del DPR 220/01, si pubblica la graduatoria di merito relativa al pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore tecnico professionale – Settore gestionale – Cat. D – approvata con atto n. 538 del 17/4/2008.

**Graduatoria generale**

N.	Cognome e nome	Punti
1)	Manicardi Annamaria	66,300
2)	Fornaciari Silvia	55,000

IL DIRETTORE  
Luigi Bassi

ISTITUTI ORTOPEDICI RIZZOLI – BOLOGNA  
GRADUATORIA

**Graduatoria concorso pubblico per n. 5 posti di Collaboratore professionale sanitario – Infermiere – delibera esito n. 315 del 18/6/2008**

**Graduatoria finale**

N.	Cognome e nome	Punteggio
1)	Fazi Anna	68,11
2)	Marcucci Donella	66,45
3)	La Rosa Laura	65,53
4)	Pratesi Giulia	65,40
5)	Zaniboni Elena	64,07
6)	Della Morte Paolo	64,00
7)	Caponigri Angelo Mario	63,03
8)	Di Fazio Silvestra	63,00

9)	Stella Manuela	62,50	(*)
10)	Talin Giada	62,50	(*)
11)	Bolzon Andrea	62,39	
12)	Giuliana Vito	62,10	
13)	Morotti Federica	62,00	
14)	Agosta Paolo Massimo	61,77	
15)	Golinelli Gorinna	61,72	
16)	Castaldo Mario	61,65	(oo)
17)	Larcher Silvana	61,55	
18)	Ruzzante Debora	61,50	
19)	Torosantucci Andrea	61,07	
20)	Gorretti Santo Nunzio	61,00	(*)
21)	Sartori Ferruccio	61,00	(*)
22)	Cacciotti Manuel	60,50	(*)
23)	Iacovone Vittoria	60,50	(*)
24)	Ferrelli Claudia	60,00	(*)
25)	Sabattini Claudio	60,00	(*)
26)	Visaggio Nadia	59,50	
27)	Celli Guglielmo	59,10	(*)
28)	Laera Giancarlo Vito	59,10	(*)
29)	Tribastone Stefania	59,10	(*)
30)	Coluccino Paola	59,06	
31)	Lepore Angelina	59,03	
32)	Di Murro Maurizio	59,00	(*)
33)	Grillo Carmen	59,00	(*)
34)	Mormina Gaetano	59,00	(*)
35)	Raimondi Rita	59,00	(*)
36)	Iesu Giorgia	58,70	
37)	Russo Chiara Miriam	58,53	
38)	Giuliani Vincenzo	58,23	
39)	Citera Pasquale	58,08	
40)	Cortese Piermichele	58,00	(*)
41)	Gerbi Letizia	58,00	(*)
42)	Casalloni Maria Veronica	57,52	
43)	Lombardo Rosanna	57,51	
44)	Simonetto Stefano	57,00	
45)	Citera Antonio	56,88	
46)	Colle Anella	56,83	(oo)
47)	Letizia Leonardo	56,80	
48)	Pennisi Veronica	56,60	
49)	Zimmari Gianluca	56,07	
50)	Montanari Emanuele	56,00	
51)	Cortelazzi Davide	55,82	
52)	Spensierato Marianna	55,60	
53)	Rotelli Andrea	55,53	
54)	Saselle Giuliano	55,03	
55)	Colagrande Carlo	55,01	(*)
56)	Rosciano Maria	55,01	(*)
57)	Napolitano Angela	54,50	
58)	Luciani Roberta	54,14	
59)	Napoli Marco	54,00	
60)	Coppola Giuliana	53,50	(*)
61)	Giove Vitantonio	53,50	(*)
62)	Alosa Pasquale	53,05	
63)	Mazzola Elena	53,00	
64)	Auletta Luigi	52,66	
65)	Altieri Antonio	52,06	
66)	Cardaropoli Pasquale	52,04	
67)	Raucci Giovanni	52,00	
68)	Inno Domenico	51,39	
69)	Camassa Cosimo	50,50	

(\*) gli ex-aequo saranno sciolti successivamente  
(oo) concorrenti elenco riservatari

IL DIRIGENTE  
Luca Lelli

ISTITUTI ORTOPEDICI RIZZOLI – BOLOGNA  
GRADUATORIA

**Graduatoria finale di avviso pubblico per n. 1 posto di Col-**

**laboratore professionale sanitario – Tecnico sanitario di Radiologia medica (Cat. D)**

N.	Cognome e nome	Punteggio	
1)	Tieri Rocco	2,47	
2)	D'Antuono Rocco	0,68	
3)	Sanna Marco	0,67	
4)	Kaswalder Tommaso	0,35	
5)	Paolella Alessandra	0,17	
6)	Cesari Letizia	0,15	(*)
7)	Gagliardotto Sofia	0,15	(*)
8)	Orso Maurizio	0,15	(*)
9)	Fasano Dario	0,11	
10)	Bruno Carmelo	0,10	(*)
11)	De Gennaro Vincenzo	0,10	(*)
12)	Nordio Raffaella	0,09	
13)	Casella Luigi	0,07	(*)
14)	Gollinucci Simona	0,07	(*)
15)	Monti Leonardo	0,06	(*)
16)	Salatiello Anna	0,06	(*)
17)	Andreassi Moria	0,05	(*)
18)	Carrasca Debora	0,05	(*)
19)	Valentini Federica	0,05	(*)
20)	Colopardi Manuela	0,04	(*)
21)	Fedeli Daniele	0,04	(*)
22)	Mancino Anna Maria Giovanna	0,04	(*)

23)	Canulli Leonardo	0,03	(*)
24)	Finetti Matteo	0,03	(*)
25)	Gurini Federica	0,03	(*)
26)	Lionetti Nicola	0,03	(*)
27)	Mauro Gioconda	0,03	(*)
28)	Dell'Orso Andrea	0,02	
29)	Alesi Onofrio	0,01	(*)
30)	Forciniti Giuseppe	0,01	(*)
31)	Moretta Enzo	0,01	(*)
32)	Piva Valentina	0,01	(*)
33)	Sinigaglia Ilaria	0,01	(*)
34)	Colaiana Antonella	0,00	(*)
35)	De Bonis Gaetano	0,00	(*)
36)	Di Massimo Dario	0,00	(*)
37)	Farabegoli Luca	0,00	(*)
38)	Fondelli Monica	0,00	(*)
39)	Gozzi Andrea	0,00	(*)
40)	Labita Valentina	0,00	(*)
41)	Laghi Maurizio	0,00	(*)
42)	Lavagna Giuseppe	0,00	(*)
43)	Longo Francesco	0,00	(*)
44)	Lucchi Michele	0,00	(*)
45)	Mori Virginia	0,00	(*)
46)	Zanfanti Marco	0,00	(*)

(\*) gli ex-aequo saranno sciolti successivamente

IL DIRIGENTE  
Luca Lelli

**CONFERIMENTO DI BORSE DI STUDIO****AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA  
BORSA DI STUDIO****Assegnazione di n. 1 borsa di studio bimestrale per il progetto di ricerca: "Studio degli effetti manageriali sui processi psicosociali che influenzano il funzionamento del governo clinico ai vari livelli di un'organizzazione sanitaria locale"**

In esecuzione alla decisione del Responsabile del Servizio Gestione e Sviluppo del personale n. 467 del 3/6/2008, è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'assegnazione di

- n. 1 borsa di studio bimestrale, eventualmente rinnovabile, per un importo pari a Euro 1.666,66 lordi finanziata con fondi regionali per il seguente progetto di ricerca: "Studio degli effetti manageriali sui processi psicosociali che influenzano il funzionamento del governo clinico ai vari livelli di un'organizzazione sanitaria locale";

da svolgersi in collaborazione con il Coordinatore scientifico del progetto prof. G. Sarchielli, professore ordinario di Psicologia del lavoro.

**Requisiti richiesti**

- Diploma di laurea in Scienze del comportamento e delle relazioni sociali.

**Titoli preferenziali**

- Esperienze professionali, formalmente documentate, di consulenza aziendale nell'ambito delle risorse umane, in riferimento alla cultura aziendale, ai valori individuali ed organizzativi, allo sviluppo delle potenzialità personali;
- conoscenza di Microsoft Office e di programmi di elaborazione statistica;
- conoscenza della lingua inglese.

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo del Servizio pubblico postale, o presentate direttamente al Servizio Gestione e Sviluppo del personale – Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma – Ufficio Con-

corsi – Via Gramsci n. 14 – Parma – a pena di esclusione, entro le ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

A tal fine si precisa che non fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.

La borsa di studio verrà assegnata sulla base di una graduatoria formulata a seguito della valutazione dei titoli presentati dai candidati ed in base al giudizio acquisito a seguito di colloquio che si terrà giovedì 31 luglio 2008 – alle ore 11, presso la Direzione generale – Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma, il quale verterà su argomenti attinenti la materia oggetto della borsa di studio atti a verificare le reali capacità del candidato a condurre la ricerca.

Per ulteriori informazioni e per acquisire copia del bando di assegnazione i candidati dovranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi – Servizio Gestione e Sviluppo del personale – Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma – Via Gramsci n. 14 (tel. 0521/702469-702566) o consultare il sito Internet: [www.ao.pr.it](http://www.ao.pr.it).

IL DIRETTORE  
Paola Lombardi

**Scadenza: 24 luglio 2008**

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA****BORSA DI STUDIO****Conferimento di n. 1 borsa di studio finalizzata ad attività di ricerca nell'ambito della conduzione di uno studio clinico su pazienti portatori di diabete di tipo 2 per la prevenzione della malattia e delle complicanze ad essa correlate**

In esecuzione di atto del Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del personale, l'Azienda Unità sanitaria locale di Reggio Emilia, bandisce una pubblica selezione per l'assegnazione di n. 1 borsa di studio, della durata di 12 mesi,

per complessive n. 1.870 ore di attività, di importo complessivo lordo di Euro 11.400,00 (da corrispondere in rete mensili posticipate).

Requisiti richiesti: laurea in Dietistica (preferibilmente con tesi svolta in Diabetologia o materia affine); precedente esperienza di conduzione di studi clinici, ove siano coinvolti pazienti portatori di malattie croniche, preferibilmente diabete mellito; lavori scientifici sul tema.

Apposita Commissione provvederà alla valutazione dei titoli ed alla prova di selezione, consistente in un colloquio attinente alle attività oggetto della borsa di studio.

Termine di presentazione delle domande: le domande in carta libera e la documentazione allegata dovranno pervenire, pena l'esclusione, al Servizio Gestione Giuridica del personale della scrivente Azienda entro le ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla pubblicazione del presente estratto

nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna al seguente indirizzo: Ufficio Concorsi – Rapporti professionali – Azienda Unità sanitaria locale – Via Amendola n. 2 – 42100 Reggio Emilia.

Non saranno accolte le domande pervenute oltre tale termine anche se recanti timbro postale di spedizione antecedente.

Per informazioni e per acquisire copia integrale dell'avviso, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Gestione Giuridica del personale – Via Amendola n. 2 – Reggio Emilia – tel. 0522/335479, dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 13 e dalle ore 15 alle ore 16,30, oppure collegarsi all'indirizzo telematico dell'Azienda: [www.ausl.re.it](http://www.ausl.re.it) – link Bandi gare concorsi.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Barbara Monte

**Scadenza: 24 luglio 2008**

## APPALTI

### AVVISI DI GARE D'APPALTO

REGIONE EMILIA-ROMAGNA – AGENZIA INTERCENT-ER

APPALTO

**Bando di gara d'appalto – Procedura aperta per acquisizione di servizi formativi in area linguistica (apprendimento della lingua inglese in blended learning)**

I.1) Amministrazione appaltante: Regione Emilia-Romagna – Agenzia Intercent-ER, Viale Aldo Moro n. 38 – 40127 Bologna – tel. 051/283081-283082 – fax 051/283084, [intercenter@regione.emilia-romagna.it](mailto:intercenter@regione.emilia-romagna.it). Sito: <http://www.intercent.it>.

I.2) Indirizzo per ottenere ulteriori informazioni: punto I.1).

I.3) Indirizzo per ottenere la documentazione: punto I.1).

I.4) Indirizzo per inviare offerte/domande partecipazione: punto I.1).

I.6) Tipo Amministrazione aggiudicatrice: Agenzia regionale.

II.1) Denominazione dell'appalto: procedura aperta per acquisizione di servizi formativi in area linguistica (apprendimento della lingua inglese in blended learning).

II.2) Tipo appalto, luogo esecuzione, consegna o prestazione di servizi: appalto di servizi di analisi e progettazione – luogo di esecuzione Bologna.

II.3) L'avviso riguarda: appalto pubblico.

II.4) Breve descrizione appalto: oggetto dell'appalto è la realizzazione di un corso di apprendimento della lingua inglese.

II.5) Natura e fasi di cui si compone l'intervento, importo dell'appalto: progettazione e implementazione del percorso formativo; importo complessivo appalto Euro 110.000,00 IVA esente per la durata del contratto fissata in mesi 12, importo che potrà arrivare ad Euro 330.000,00 IVA esente comprensivo dell'importo previsto per il periodo di eventuale ripetizione dei servizi analoghi a quelli affidati, ai sensi e nei limiti di quanto previsto dall'art. 57, comma 5, lettera b) del DLgs 163/06 e successive modificazioni.

II.6) Termine di esecuzione: 12 mesi.

III.1) Cauzioni e garanzie richieste: 1) cauzione provvisoria, corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto; 2) cauzione definitiva.

III.2) Soggetti ammessi alla gara: soggetti di cui all'art. 34 del DLgs 163/06, come da disciplinare di gara.

III.3) Situazione giuridica – prove richieste: come da disciplinare di gara; a pena di esclusione si richiede: dichiarazione che nei confronti della ditta non sono stati adottati provvedimenti interdittivi di cui all'art. 36 bis, comma 1 del DL 223/06, convertito, con modificazioni dalla Legge 248/06 recante "Misure urgenti per il contrasto del lavoro nero e per la promozione della sicurezza nei luoghi di lavoro" (decreto Bersani).

III.4) Condizioni minime di carattere economico e tecnico necessarie per la partecipazione: come da disciplinare di gara.

IV.1) Tipo di procedura: aperta.

IV.2) Criteri di aggiudicazione: offerta economicamente più conveniente, ai sensi dell'art. 83 del DLgs 163/06, in base ai criteri indicati nel disciplinare di gara.

IV.3) Termine ricezione offerte e domande di partecipazione: entro le ore 12 del 29 luglio 2008.

IV.4) Lingue utilizzabili offerte/domande di partecipazione: italiana.

IV.5) Periodo minimo offerente: 180 giorni.

IV.6) Modalità di apertura delle offerte: ore 15 del 29 luglio 2008; persone ammesse apertura offerte: incaricato ditta con mandato di rappresentanza o procura speciale.

IV.7) Varianti: non sono ammesse offerte in variante.

V) Informazioni complementari: è fatto divieto di subappalto o di cessione di contratto.

V.1) Tutta la documentazione di gara è scaricabile dal sito: [www.intercent.it](http://www.intercent.it), sezione "bandi e avvisi".

V.2) Richieste chiarimenti: esclusivamente via fax (n. fax punto I.1) entro le ore 12 dell'11 luglio 2008.

V.3) Codice CIG n. 017586478E versamento non dovuto.

V.4) All'interno della busta "A" dovrà essere inserita: 1) cauzione provvisoria; 2) impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto; 3) attestazioni in originale della ditta come da disciplinare di gara. Referente per informazioni: per aspetti giuridico-amministrativi dott. Cristina Grandini, tel. 051/283480 – per aspetti tecnici: [formaz@regione.emilia-romagna.it](mailto:formaz@regione.emilia-romagna.it).

VI) Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR Regione Emilia-Romagna – 40125 Bologna – Strada Maggiore n. 80.

Inviato alla GUCE: 18 giugno 2008.

IL DIRETTORE  
Anna Fiorenza

**Scadenza: 29 luglio 2008**

REGIONE EMILIA-ROMAGNA – AGENZIA INTERCENT-ER

APPALTO

**Gara comunitaria a procedura aperta per l'affidamento della fornitura di servizi tecnologici documentali a supporto dell'attività di PAR-ER – polo archivistico regionale dell'Emilia-Romagna**

### Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice

I.1) Denominazione, indirizzi e punti di contatto: Regione Emilia-Romagna – Agenzia per lo Sviluppo dei mercati telematici Intercent-ER – Viale Aldo Moro n. 38 – 40127 Bologna – tel. 051/283082 – fax 051/283084 – e-mail: intercenter@regione.emilia-romagna.it; sito Internet: <http://www.intercent.it> – Sezione “Bandi e Avvisi”.

I.2) Indirizzo presso cui ottenere informazioni, la documentazione amministrativa e per inviare offerte: sito Internet e indirizzo di cui al punto I.1).

I.2) Tipo di Amministrazione aggiudicatrice: Agenzia regionale.

### Sezione II: Oggetto dell'appalto

#### II.1) Descrizione

II.1.1) Denominazione conferita all'appalto: gara comunitaria a procedura aperta per l'affidamento della fornitura di servizi tecnologici documentali a supporto dell'attività di PAR-ER – polo archivistico regionale dell'Emilia-Romagna.

II.1.2) Tipo di appalto e luogo di esecuzione, luogo di consegna o di prestazione dei servizi: appalto di servizi – categoria di servizi n. 7 – luogo principale di esecuzione: Bologna. La puntuale descrizione del servizio da realizzare è contenuta nel Capitolato d'oneri e specifiche tecniche.

II.1.6) CPV: 30200000; 30210000; 30231100; 30240000; 30241000; 30241200; 30241310; 30241320; 30260000; 32420000; 50300000.

II.2) Quantitativo o entità dell'appalto: Euro 8.333.335,00 IVA esclusa.

II.3) Durata dell'appalto o termine di esecuzione: 6 anni a decorrere dalla data della stipulazione del contratto.

### Sezione III: Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico

#### III.1) Condizioni relative all'appalto

III.1.1) Cauzioni e garanzie richieste: 1) cauzione provvisoria, come previsto dall'art. 75, DLgs 163/06 corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto; 2) cauzione definitiva come previsto dall'art. 113, DLgs 163/06.

III.1.2) Dichiarazione che non sono stati adottati provvedimenti di sospensione dei lavori e conseguenti sanzioni interdittive alla contrattazione con le pubbliche Amministrazioni ed alla partecipazione a gare pubbliche, ai sensi dell'art. 36 bis della Legge 248/06.

III.1.3) Forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di operatori economici aggiudicatario dell'appalto: come da disciplinare di gara.

III.1.4) Subappalto: no.

III.2) Condizioni di partecipazione: i concorrenti dovranno presentare l'offerta, redatta a pena di esclusione in lingua italiana, in un unico plico non trasparente, chiuso, sigillato con strumenti idonei a garantirne la sicurezza contro eventuali manomissioni e controfirmato sui lembi di chiusura sul quale sarà indicata la denominazione del mittente.

Al fine dell'identificazione della provenienza del plico esso dovrà a pena di esclusione, recare sull'esterno il timbro dell'offerente o altro diverso elemento di identificazione, e cioè la denominazione o ragione sociale e la seguente dicitura “Pro-

cedura aperta per l'affidamento della fornitura di servizi tecnologici documentali a supporto dell'attività di PAR-ER – polo archivistico regionale dell'Emilia-Romagna”. Nel plico generale dovranno essere inserite n. 3 buste contraddistinte con la lettera A “Documentazione amministrativa”, lettera B “Offerta tecnica” e lettera C “Offerta economica”, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura.

Nella busta A “Documentazione amministrativa” dovrà essere inserita, a pena di esclusione, la domanda di partecipazione, e tutta la documentazione indicata dettagliatamente al paragrafo “Modalità e presentazione dell'offerta” del disciplinare di gara.

III.2.2) Capacità economica e finanziaria: dichiarazione di aver realizzato nell'ultimo triennio un fatturato globale d'impresa, al netto dell'IVA, complessivamente non inferiore a Euro 16.000.000,00. Si precisa che per ultimo triennio si intende quello comprensivo degli ultimi tre esercizi finanziari il cui bilancio sia stato approvato al momento della pubblicazione del bando. In mancanza di detto requisito, per giustificati motivi, il fatturato globale richiesto è relativo all'ultimo anno per un importo pari a Euro 6.000.000,00. In caso di R.T.I. o Consorzio il requisito deve essere raggiunto sommando i fatturati delle singole imprese, fermo restando che la mandataria deve possedere almeno il 60% del requisito in argomento.

III.2.3) Capacità tecnica: 1) elencazione dei servizi attinenti svolti negli ultimi tre anni (2005-2006-2007), nel settore oggetto della gara, con indicazione degli importi, delle date e dei destinatari (pubblici o privati), corredati da dichiarazione di positiva conclusione o in subordine da autodichiarazione. In mancanza di detto requisito, per giustificati motivi, il predetto elenco dei servizi attinenti è riferito all'anno 2007; 2) certificazione di qualità ISO 27001/2005 e ISO 9001/2000 per i servizi offerti, in originale o copia conforme.

### Sezione IV: Procedura

IV. 1) Tipo di procedura: aperta.

IV.2) Criteri di aggiudicazione.

IV.2.1) Criteri di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del DLgs 163/06, in base ai criteri indicati al paragrafo “Modalità di aggiudicazione della gara” del disciplinare di gara ed al paragrafo “Criteri di valutazione dell'offerta” del Capitolato d'oneri e specifiche tecniche.

IV.2.2) Ricorso ad un'asta elettronica: no.

IV.3) Informazioni di carattere amministrativo.

IV.3.4) Termine per la presentazione delle offerte: 4/8/2008, ore 12.

IV.3.7) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta: 180 giorni dal termine fissato per la presentazione dell'offerta.

IV.3.8) Modalità di apertura delle offerte: ore 14,30 del 4/8/2008 c/o vedi punto I.1).

### Sezione VI: Altre informazioni

VI.3) Informazioni complementari

È consentito l'avvalimento, a norma dell'art. 49 del DLgs 163/06, con le modalità previste dal paragrafo “Avvalimento” del disciplinare di gara.

I partecipanti, con la presentazione delle offerte, consentono il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del DLgs 196/03 e s.m.i., per le esigenze concorsuali e per gli adempimenti successivi all'aggiudicazione.

È consentita l'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta congrua e vantaggiosa.

Chiarimenti: tassativamente via fax al numero 051/283084, entro e non oltre le ore 12 del 24/7/2008.

Referenti per informazioni: Michele Cagnazzo – Agenzia Intercent-ER (aspetti giuridico-amministrativi) tel. 051/283432, e-mail: [mcagnazzo@regione.emilia-romagna.it](mailto:mcagnazzo@regione.emilia-romagna.it);

Segreteria del Servizio Sviluppo dell'Amministrazione digitale e Sistemi informativi geografici (aspetti tecnici) tel. 051/284620, e-mail: cartseg@regione.emilia-romagna.it.

Data di invio del bando alla GUCE: 25/6/2008.

Codice Identificativo di Gara (CIG): 017584470D.

IL DIRETTORE  
Anna Fiorenza

**Scadenza: 4 agosto 2008**

REGIONE EMILIA-ROMAGNA – AGENZIA INTERCENT-ER

APPALTO

**Bando di gara d'appalto – Procedura aperta per i lavori di realizzazione e manutenzione delle reti metropolitane (MAN) in fibra ottica in 24 città della provincia di Modena**

I.1) Amministrazione appaltante: Regione Emilia-Romagna – Agenzia Intercent-ER, Viale Aldo Moro n. 38 – 40127 Bologna, tel. 051/283081/283082 – fax 051/283084, intercenter@regione.emilia-romagna.it; sito: <http://www.intercent.it>.

I.2) Responsabile procedimento amministrativo: dott.ssa Anna Fiorenza, Direttore dell'Agenzia Intercent-ER.

I.3) Indirizzo per ottenere ulteriori informazioni: punto I.1).

I.4) Indirizzo per ottenere la documentazione: punto I.1).

I.5) Indirizzo per inviare offerte: punto I.1).

I.6) Tipo Amministrazione aggiudicatrice: Agenzia regionale.

II.1) Denominazione dell'appalto: procedura aperta per i lavori di realizzazione e manutenzione delle reti metropolitane (MAN) in fibra ottica di 24 città della provincia di Modena.

II.2) Tipo appalto, luogo esecuzione, consegna o prestazione di servizi: appalto di lavori – luogo principale di esecuzione: territorio della provincia di Modena.

II.3) L'avviso riguarda: appalto pubblico.

II.4) Breve descrizione appalto: oggetto dell'appalto è la stipula di un contratto con la Regione Emilia-Romagna consistente nell'esecuzione di tutti i lavori e le forniture necessari per la realizzazione delle MAN – Metropolitan Area Network in fibra ottica in 24 città della provincia di Modena, nell'ambito del progetto di realizzazione della rete regionale Lepida. L'appalto comprende inoltre un primo servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria sull'infrastruttura passiva che sarà realizzata.

II.5) Natura e lavorazioni di cui si compone l'intervento, importo dell'appalto: OS 19, prevalente, classifica IV, per Euro 2.595.207,11; OS1, scorponabile, classifica IV, per Euro 2.219.329,64; importo annuo per manutenzione ordinaria e straordinaria Euro 148.500,00; importo complessivo appalto Euro 5.107.472,85, di cui Euro 144.436,10 oneri per l'attuazione dei piani sicurezza; importo a base d'asta: Euro 4.814.536,75 per lavori di realizzazione delle MAN, Euro 148.500,00 per servizi di manutenzione. Tutti gli importi sono al netto dell'IVA.

II.6) Modalità di determinazione del corrispettivo: a corpo.

II.7) Termine di esecuzione: la durata dei lavori è fissata in 20 mesi a partire dalla data di consegna dei lavori.

III.1) Cauzioni e garanzie richieste: 1) cauzione provvisoria, corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto; 2) cauzione definitiva; 3) polizze assicurative: come da disciplinare di gara e Capitolato speciale d'appalto.

III.2) Soggetti ammessi alla gara: soggetti di cui all'art. 34 del DLgs 163/06, come da disciplinare di gara.

III.3) Situazione giuridica – prove richieste: come da disciplinare di gara.

III.4) Condizioni minime di carattere economico e tecnico necessarie per la partecipazione: come da disciplinare di gara.

IV.1) Tipo di procedura: aperta.

IV.2) Criteri di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 83, DLgs 163/06, secondo i parametri specificati nel disciplinare di gara.

IV.3) Termine ricezione offerte: 4 agosto 2008, ore 12.

IV.4) Lingue utilizzabili offerte: italiana.

IV.5) Periodo minimo offerente è vincolato offerta: 180 giorni.

IV.6) Modalità di apertura delle offerte: 5 agosto 2008 ore 10, punto I.1). Persone ammesse apertura offerte: incaricato ditta con mandato di rappresentanza o procura speciale.

IV.7) Varianti: non sono ammesse offerte in variante.

V) Informazioni complementari: 1) tutta la documentazione di gara è scaricabile dal sito: [www.intercent.it](http://www.intercent.it), sezione "bandi e avvisi", ad eccezione dell'Allegato n. 8 al Capitolato speciale "Progetti esecutivi: elaborati cartografici", che può essere ritirato, esclusivamente a seguito di richiesta scritta da inviarsi via fax al n. di cui al punto I.1) entro il 29 luglio 2008, ore 12, nelle seguenti modalità: a) consegna a mani presso la stazione appaltante, all'indirizzo di cui al punto I.1) dal lunedì al venerdì, dalle 9,30 alle 12,30, previo accordo con il referente di seguito indicato; b) invio di un corriere per il prelievo del plico presso la stazione appaltante, all'indirizzo di cui al punto I.1) dal lunedì al venerdì, dalle 9,30 alle 12,30, con spese di spedizione a carico del richiedente, previo accordo con il referente in seguito indicato; 2) richieste chiarimenti: esclusivamente via fax (n. fax punto I.1) entro il 18 luglio 2008, ore 12,00; 3) codice CIG attribuito alla procedura 0179751F33, per il versamento del contributo di Euro 100,00 all'Autorità di Vigilanza, pena l'esclusione dalla gara.

All'interno della busta "A" dovrà essere inserita: 1) cauzione provvisoria; 2) impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto; 3) in caso di avvalimento, documentazione richiesta al disciplinare di gara; 4) ricevuta che attesti l'avvenuto versamento del contributo a favore dell'Autorità di Vigilanza; referente per informazioni: avv. Tania Palazzi – Agenzia Intercent-ER – tel. 051/283962.

VI) Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR Regione Emilia-Romagna – 40125 Bologna – Strada Maggiore n. 80.

VII) Responsabile unico del procedimento: Andrea Citarada, Lepida SpA.

IL DIRETTORE  
Anna Fiorenza

**Scadenza: 4 agosto 2008**

COMUNE DI GRANAROLO DELL'EMILIA (Bologna)

APPALTO

**Avviso di gara per la concessione di locali destinati a bar – gelateria**

Si rende noto che il Comune di Granarolo dell'Emilia (BO) intende affidare in concessione, mediante convenzione, alcuni locali, comprensivi di area esterna, situati all'interno del Centro Civico di Cadriano, Via Massarenti 1, frazione di Cadriano, destinati all'attività di bar – gelateria.

Durata della convenzione: 12 anni dalla data di sottoscrizione della convenzione, con possibilità di rinnovo per ulteriori 12 anni.

Canone di concessione posto a base di gara : Euro

12.000,00 annuali con riduzioni percentuali nei primi tre anni di concessione.

Termine di presentazione delle offerte: 27 agosto 2008, ore 13.

La documentazione relativa al procedimento (bando integrale di gara, modello di domanda, schema di convenzione) è disponibile sul sito Internet: [www.comune.granarolo-dellemi-lia.bo.it](http://www.comune.granarolo-dellemi-lia.bo.it) o potrà essere ritirata presso l'Ufficio URP del Comune, Via San Donato n. 199, Granarolo dell'Emilia.

Per informazioni rivolgersi al seguente recapito: tel. 051/6004173.

LA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
Carla Poppi

**Scadenza: 27 agosto 2008**

COMUNE DI LUGO (Ravenna)

APPALTO

**Avviso d'asta per la vendita mediante pubblico incanto dell'immobile a destinazione residenziale sito in Lugo, Via Corridoni n. 56 – Nuovo esperimento**

In esecuzione alla delibera di C.C. n. 52 del 22/5/2008 ed alla determina n. 808 del 13/6/2008, si rende noto che il 24/7/2008 alle ore 9 nella Residenza municipale di Lugo – Sala preconsigliare – si terrà un pubblico incanto per la vendita di un immobile di proprietà comunale e precisamente: immobile censito al C.F. del Comune di Lugo al foglio 117, mapp. 183 sub 13 Cat A/4 cl. 4, vani 4, R.C. Euro 227,24 corrispondente al C.T. della Provincia di Ravenna al foglio 117, mapp. 183 – ente urbano – con superficie pari a mq. 245. Importo a base d'asta Euro 108.000,00.

L'asta si terrà con il metodo di cui all'art. 73 lett. C) del Regolamento per la contabilità generale dello Stato approvato con R.D. 23/5/1924, n. 827 e saranno ammesse solo offerte in aumento sul prezzo a base d'asta fissato in Euro 108.000,00. (Non è prefissato alcun limite di aumento).

Le offerte dovranno essere inviate esclusivamente in pieghi sigillati e raccomandati e dovranno pervenire al Servizio Contratti del Comune di Lugo entro le ore 13 del 23/7/2008.

Per ulteriori informazioni in merito all'appalto e al ritiro della documentazione rivolgersi al Servizio Contratti del Comune di Lugo: tel. 0545/38533 – telefax 0545/38574 – e-mail: [contratti@comune.lugo.ra.it](mailto:contratti@comune.lugo.ra.it).

per IL DIRIGENTE  
Giovanni Liverani

**Scadenza: 23 luglio 2008**

COMUNE DI OSTIGLIA (Mantova)

APPALTO

**Avviso pubblico di vendita della Colonia Ostigliese in Milano Marittima nel comune di Cervia e relativo stabilimento balneare in concessione demaniale**

Il Responsabile dell'Area Tecnica, in esecuzione della deliberazione del Consiglio comunale n. 30 del 22 maggio 2008, esecutiva, avvisa che giovedì 28 agosto 2008, alle ore 10 presso la sede di questo Comune, in Via Gnocchi Viani n. 16 – 46035 Ostiglia (MN), nella Sala delle Colonne, avrà luogo la vendita del seguente bene.

Descrizione e ubicazione

Immobili siti in Milano Marittima, comune di Cervia, Via Matteotti n. 197, angolo XX Traversa Pineta, destinato all'uso di colonia per ferie costituito da complesso di due fabbricati di

cui uno principale a un piano fuori terra e uno accessorio a due piani fuori terra.

Destinazione urbanistica

Tale complesso immobiliare ("Colonia Ostigliese") è classificato dal vigente PRGC del Comune di Cervia parte area "produttiva turistica di completamento" destinata ad attività ricettive e parte "città delle colonie"; attuazione attraverso Piano particolareggiato.

Dati catastali

Catasto di Cervia al foglio 15 con il mappale 882, categoria B1 di classe III di consistenza catastale pari a mc. 2430.

Consistenza

Superficie lotto mq. 3200, superficie coperta complessiva mq 580,93, volume complessivo mc. 2430.

Specifica

Il Comune di Ostiglia è altresì concessionario demaniale di arenile per mq. 800 con soprastante piccola costruzione, annessa alla funzione del fabbricato di cui sopra.

Stato dei beni

L'immobile è ceduto a corpo nello stato di diritto e di fatto in cui attualmente si trova così come posseduto dal Comune di Ostiglia, con ogni annesso e connesso, uso e diritto, accesso e recesso, adiacenze e pertinenze, servitù attive e passive se ed in quanto esistenti possono legalmente competere.

L'immobile sarà liberato da cose e dall'uso determinato da parte del Comune di Ostiglia dal 15 settembre 2009.

Importo a base di vendita

L'immobile è posto in vendita ad un importo di Euro 3.000.000,00.

La cessione dell'immobile è soggetto alle imposte per legge dovute.

La vendita avverrà con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo a base di vendita.

Modalità di presentazione dell'offerta

- A. Il plico contenente l'offerta e la documentazione per partecipare alla vendita, pena l'esclusione dalla gara, deve pervenire, a mezzo raccomandata postale o corriere o posta prioritaria, entro e non oltre le ore 12 del 21 agosto 2008.
- B. Deposito cauzionale: deve essere commisurato al 10% del prezzo a base di vendita.

Modalità di aggiudicazione

L'aggiudicazione avrà luogo a favore di chi avrà presentato l'offerta più vantaggiosa ed il cui prezzo risulterà uguale o migliore a quello stabilito a base di vendita.

Nel caso di due o più offerte uguali, si procederà immediatamente ad una licitazione fra i concorrenti che avranno inoltrato le medesime offerte.

Condizioni della aggiudicazione

L'aggiudicatario dovrà versare, all'atto della stipulazione da effettuare entro 30 giorni dalla costituzione dell'acconto in deposito del 10%, la differenza fra il prezzo di aggiudicazione ed il deposito effettuato presso la tesoreria entro sette giorni dalla chiusura della gara, oltre alle imposte di legge in quanto dovute, mediante bonifico con numero di CRO, al Tesoriere del Comune di Ostiglia.

Per il testo integrale del bando e ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Area Tecnica del Comune di Ostiglia al numero +39 0386/302557, geom. Rossi Daniele.

FAQ: [daniele.rossi@comune.ostiglia.mn.it](mailto:daniele.rossi@comune.ostiglia.mn.it), oltre a consultare il sito: [www.comune.ostiglia.mn.it](http://www.comune.ostiglia.mn.it).

È possibile effettuare sopralluogo agli immobili nei giorni 15 e 22 luglio, martedì, previo appuntamento, dalle ore 10 alle ore 16,30.

Le parti contraenti eleggeranno domicilio presso la sede di questo Comune.

IL RESPONSABILE  
Rita Milani

**Scadenza: 21 agosto 2008**

COMUNE DI SAN MAURO PASCOLI (Forlì-Cesena)

APPALTO

**Asta pubblica per la concessione dei locali ad uso pubblico esercizio situati in Piazza Mazzini n. 4 – II esperimento di gara**

Si rende noto che il 6/8/2008 alle ore 9, presso la Residenza municipale di San Mauro Pascoli, si terrà l'asta pubblica per la concessione in uso dell'immobile in oggetto – II esperimento di gara.

I locali, facenti parte di un fabbricato vincolato ai sensi dell'art. 12 del DLgs 42/06, dovranno essere utilizzati esclusivamente per attività di somministrazione di alimenti e bevande garantendo almeno l'attività di bar e di piccola ristorazione con uso di cucina.

L'asta sarà effettuata con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo quanto previsto nel bando integrale, al paragrafo Procedura e criteri per la valutazione delle offerte.

La concessione, che sarà disciplinata sulla base della convenzione il cui schema è allegato al bando integrale, avrà una durata di anni 12.

Canone complessivo di concessione a base d'asta: Euro 246.000,00, così scaglionati: primo triennio di concessione: minimo Euro 10.000,00 all'anno; secondo triennio di concessione: minimo Euro 18.000,00 all'anno; terzo triennio di concessione: minimo Euro 24.000,00 all'anno; quarto triennio di concessione: minimo Euro 30.000,00 all'anno.

Termine di presentazione delle offerte: ore 13 del 4/8/2008.

Bando integrale, schema di convenzione per la disciplina

del rapporto concessorio, schema di dichiarazione per la partecipazione alla gara, schema di offerta, sono pubblicati all'Albo pretorio del Comune e sul sito Internet: [www.comune.sanmauropascoli.fc.it](http://www.comune.sanmauropascoli.fc.it), oppure possono essere ottenuti, previo pagamento dei costi di riproduzione e spedizione, rivolgendosi all'Ufficio Segreteria del Comune, sig.ra Abbondanza Stefania, in orario d'ufficio – tel. 0541/936026 – fax 0541/933350 e-mail: [s.abbondanza@comune.sanmauropascoli.fc.it](mailto:s.abbondanza@comune.sanmauropascoli.fc.it).

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
M. Pollini

**Scadenza: 4 agosto 2008**

ASP – POVERI VERGOGNOSI – BOLOGNA

APPALTO

**Avviso d'asta pubblica per la vendita di corte colonica e relativi fabbricati, facente parte del fondo denominato Arginelli, posta in comune di Budrio (BO)**

In esecuzione della deliberazione n. 133 del 27/12/2007, si rende noto che il 29/7/2008 ad ore 10 presso la sede dell'Ente in Bologna, Via Marsala n. 7, avrà luogo esperimento d'asta pubblica col metodo di estinzione di candela vergine ai sensi dell'art. 73, lettera a), del RD 827/24, per la vendita di corte colonica e relativi fabbricati, facente parte del fondo denominato Arginelli, posta in comune di Budrio (BO) di mq. 1.800 circa.

Prezzo a base d'asta: Euro 130.000,00 a corpo. Deposito per partecipare all'asta: 10% sul prezzo a base d'asta. Qualsiasi informazione circa le modalità di espletamento dell'asta può essere richiesta al Settore Patrimonio immobiliare dell'Ente: tel. 051/2966211.

Il bando integrale è pubblicato sul web all'indirizzo: [www.poverivergognosi.it](http://www.poverivergognosi.it).  
Scadenza il 29/7/2008 – ore 11.

IL DIRIGENTE  
Fabrizio Useri

**Scadenza: 29 luglio 2008**

## AVVISI DI AGGIUDICAZIONE LAVORI

ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA – SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO

ESITO

**Avviso di aggiudicazione relativa alla procedura aperta per l'affidamento del servizio di stampa, confezionamento, consegna e postalizzazione della rivista bimestrale "Assemblea E-R" edita dall'Assemblea legislativa**

1) Amministrazione aggiudicatrice: Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna, Viale Aldo Moro n. 50 – 40127 Bologna – Servizio Gestione e Sviluppo, tel. 051/6395866.

2) Procedura di aggiudicazione: aperta, ai sensi art. 124, DLgs 163/06 (bando pubblicato nella GURI n. 148 del 19/12/2007).

3) Descrizione del servizio: servizio di stampa, confezionamento, consegna e postalizzazione della rivista bimestrale "Assemblea E-R".

4) Data aggiudicazione definitiva: 29/4/2008. Stipulazione contratto: 11/6/2008.

5) Criterio di aggiudicazione: prezzo più basso.

6) Offerte: ricevute n. 13, ammesse n. 11.

7) Ditta aggiudicataria: Rubbettino Srl – Industrie grafiche ed editoriali – Viale Rosario Rubettino n. 8 – Soveria Mannelli (CZ).

8) Valore del contratto: Euro 38.875,00.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Gloria Guicciardi

COMUNE DI CAMPOSANTO (Modena)

ESITO

**Esito di procedura aperta asta pubblica per l'appalto dei lavori di realizzazione sistemazione strade Bosco**

Ai sensi dell'art. 20 della Legge 19/3/1990, n. 55, si rende noto che questo Comune ha esperito la seguente gara, ai sensi degli artt. 3 e 55 del DLgs 163/06: procedura aperta asta pubblica (con facoltà di offerte solo in ribasso) per l'appalto dei lavori di realizzazione sistemazione strade Bosco, importo a base d'asta Euro 156.754,29 di cui Euro 154.437,72 per lavori ed Euro 2.316,57 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso d'asta.

Gara espletata in sessione unica: in data 25/6/2008, ore 10 per verifica documentazione ed ore 14 per apertura offerte.

Offerte pervenute fuori termine: nessuna.

Ditte partecipanti: quarantacinque.

Ditte escluse: una, per incompletezza della documentazione.

Ditta aggiudicataria: "CO.R.M.A. Consorzio Ruspisti Montani Associati", con sede a Castelnovo ne' Monti (RE), in

Piazza Matteotti n. 4, per l'importo netto contrattuale di Euro 127.132,630 comprensivo della quota di Euro 2.316,57 relativa ai Piani di sicurezza non assoggettata a ribasso – con una percentuale di ribasso del 19,180%.

L'elenco delle ditte concorrenti è pubblicato nel sito: [www.comune.camposanto.mo.it](http://www.comune.camposanto.mo.it).

IL RESPONSABILE  
Roberto Vicenzi

---

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

ESITO

**Avviso di appalto aggiudicato per la fornitura di riviste editte da case editrici straniere e servizi gestionali connessi**

I.1) Amministrazione aggiudicatrice: Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia – Direzione legale, Affari istituzionali e generali – Appalti e Gare – Via Donzi n. 5 – 41100 Modena – IT <http://www.direzionelegale@unimo.it>.

II.I.I) CIG 01118995F8 – F5807 – Procedura aperta per la fornitura di riviste editte da case editrici straniere e servizi gestionali connessi.

IV.3.2) GU/S S3 del 7/1/2008.

V.1) Data di aggiudicazione: 9/6/2008.

V.3) Aggiudicatario: ditta Ebsco Italia Srl in nome e per conto della Ebsco International Inc – Wilmington – DE – 1209 Orange Street – USA.

VI.4) Spedizione avviso alla GUCE: 18/6/2008.

IL DIRIGENTE  
Lorenzo Canullo

---

---



## LIBRERIE CONVENZIONATE PER LA VENDITA AL PUBBLICO

**Edicola del Comunale** S.n.c. – Via Zamboni n. 26 – 40127 Bologna

**Libreria di Palazzo Monsignani** S.r.l. – Via Emilia n. 71/3 – 40026 Imola (BO)

**Nuova Tipografia Delmaino** S.n.c. – Via IV Novembre n. 160 – 29100 Piacenza

**Libreria del professionista** – Via XXII Giugno n. 3 – 47900 Rimini

**Libreria Incontri** – Piazza Libertà n. 29 – 41049 Sassuolo (MO)

**Edicola Libreria Cavalieri** – Piazza Mazzini n. 1/A – 44011 Argenta (FE)

A partire dall'1 gennaio 1996 tutti i Bollettini Ufficiali sono consultabili gratuitamente collegandosi al sito Internet della Regione Emilia-Romagna <http://www.regione.emilia-romagna.it/>

## MODALITÀ PER LA RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE DI ATTI

Le modalità per la pubblicazione degli atti per i quali è previsto il pagamento sono:

– Euro 2,07 per ogni riga di titolo in grassetto o in maiuscolo

– Euro 0,77 per ogni riga o frazione di riga (intendendo per riga la somma di n. 65 battute dattiloscritte)

gli Enti e le Amministrazioni interessati dovranno effettuare il versamento sul **c/c postale n. 239400** intestato al Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna – Viale Aldo Moro n. 52 – 40127 Bologna e unire la ricevuta dell'avvenuto pagamento al testo del quale viene richiesta la pubblicazione.

**Avvertenza** – L'avviso di rettifica dà notizia dell'avvenuta correzione di errori materiali contenuti nel provvedimento inviato per la pubblicazione al Bollettino Ufficiale. L'errata-corrige rimedia, invece, ad errori verificatisi nella stampa del provvedimento nel Bollettino Ufficiale.

Il Bollettino Ufficiale si divide in 3 parti:

– Nella parte prima sono pubblicate: leggi e regolamenti della Regione Emilia-Romagna; circolari esplicative delle leggi regionali, nonché atti di organi della Regione contenenti indirizzi interessanti, con carattere di generalità, amministrazioni pubbliche, privati, categorie e soggetti; richieste di referendum regionali e proclamazione dei relativi risultati; dispositivi delle sentenze e ordinanze della Corte costituzionale relativi a leggi della Regione Emilia-Romagna, a conflitti di attribuzione aventi come parte la Regione stessa, nonché ordinanze con cui organi giurisdizionali abbiano sollevato questioni di legittimità costituzionale di leggi regionali. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 18,08.**

– Nella parte seconda sono pubblicati: deliberazioni del Consiglio e della Giunta regionale (ove espressamente previsto da legge o da regolamento regionale); decreti del Presidente della Giunta regionale, atti di Enti locali, di enti pubblici e di altri enti o organi; su specifica determinazione del Presidente della Giunta regionale ovvero su deliberazione del Consiglio regionale, atti di organi statali che abbiano rilevanza per la Regione Emilia-Romagna, nonché comunicati o informazioni sull'attività degli organi regionali od ogni altro atto di cui sia prescritta in generale la pubblicazione. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 33,57.**

– Nella parte terza sono pubblicati: annunci legali; avvisi di pubblici concorsi; atti che possono essere pubblicati su determinazione del Presidente della Giunta regionale, a richiesta di enti o amministrazioni interessate; altri atti di particolare rilievo la cui pubblicazione non sia prescritta da legge o regolamento regionale. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 20,66.**

**L'abbonamento annuale cumulativo al Bollettino Ufficiale è fissato in Euro 72,30 - Il prezzo di ogni singolo Bollettino è fissato in Euro 0,41) per 16 pagine o frazione di sedicesimo.**

**L'abbonamento si effettua esclusivamente a mezzo di versamento sul c/c postale n. 239400 intestato a Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna (Viale Aldo Moro n. 52 – 40127 Bologna) – Si declina ogni responsabilità derivante da disguidi e ritardi postali. Copie del Bollettino Ufficiale potranno comunque essere richieste avvalendosi del citato c/c postale.**

**La data di scadenza dell'abbonamento è riportata nel talloncino dell'indirizzo di spedizione. Al fine di evitare interruzioni nell'invio delle copie del Bollettino Ufficiale si consiglia di provvedere al rinnovo dell'abbonamento, effettuando il versamento del relativo importo, un mese prima della sua scadenza.**

In caso di mancata consegna inviare a Ufficio BO-CMP per la restituzione al mittente che si impegna a versare la dovuta tassa.