

Sommario

CONCORSI

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

- n. 10417 del 9/9/2008: **Procedura selettiva pubblica per la copertura di n. 1 posto dell'organico del personale della Giunta regionale, di Categoria C, posizione economica iniziale C.1, posizione lavorativa "Programmatori di sistema"**. Approvazione bando di selezione pag. 3
- n. 10418 del 9/9/2008: **Procedura selettiva pubblica per la copertura di n. 1 posto dell'organico del personale della Giunta regionale, di Categoria C, posizione economica iniziale C.1, posizione lavorativa "Grafici e Fotografici"**. Approvazione bando di selezione pag. 25

COMUNICATO DELLA RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO

- Avviso di selezione tramite procedura comparativa per incarichi professionali di lavoro autonomo pag. 47

AVVISI PER INCARICHI TEMPORANEI E SUPPLENZE

- AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA pag. 72
Pubblica selezione per il conferimento di incarichi temporanei di Collaboratore professionale sanitario – Ostetrica
- AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA pag. 72
Avviso pubblico per il conferimento di incarichi a tempo determinato nel Servizio di Emergenza Sanitaria territoriale
- AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA pag. 72
Conferimento di incarichi temporanei di
 - Dirigente medico di Cardiologia
 - Dirigente medico di Chirurgia generale
 - Dirigente medico di Farmacologia e Tossicologia clinica
- AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA pag. 75
Conferimento di incarichi di Medico a tempo determinato nell'ambito dell'Emergenza territoriale. Art. 93, accordo rep. n. 2272 del 23/3/2005
- AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA pag. 75
Pubbliche selezioni per il conferimento di incarichi temporanei di

- Dirigente medico di Patologia clinica
- Collaboratore professionale sanitario – Infermiere – Cat. D

CONFERIMENTO INCARICHI LIBERO-PROFESSIONALI

- AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA pag. 76
Avviso pubblico per il conferimento di n. 1 incarico libero-professionale riservato ad un laureato in Medicina e Chirurgia con specializzazione in Chirurgia generale

INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA

- AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA pag. 77
Avviso per il conferimento di n. 1 incarico quinquennale di Direttore di Struttura complessa di Medicina fisica e Riabilitazione
- AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA pag. 80
Conferimento di incarico quinquennale di
 - Dirigente medico – Direttore di Urologia
 - Dirigente medico – Direttore di Neonatologia
- AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA pag. 84
Conferimento di n. 1 incarico sessennale per Dirigente medico Direttore di Struttura complessa di Neuroradiologia

BANDI DI CONCORSI PUBBLICI

- AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA pag. 86
Concorsi pubblici per
 - n. 1 posto di Dirigente medico di Anestesia e Rianimazione
 - n. 2 posti di Dirigente medico di Ginecologia e Ostetricia
 - n. 2 posti di Dirigente medico di Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza
- AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA pag. 93
Concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Dirigente medico di Pediatria
- AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ pag. 97
Bando di concorso pubblico per n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario – Dietista – Cat. D
- AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA pag. 99
Concorsi pubblici per
 - n. 1 posto di Dirigente medico di Psichiatria
 - n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario – Dietista – Cat. D

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RAVENNA *pag. 105*

Bandi di concorsi pubblici per

- n. 2 posti di Collaboratore amministrativo professionale – Cat. D
- n. 1 posto di Assistente amministrativo – Cat. C
- n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario – Infermiere – Cat. D
- n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario – Ostetrica – Cat. D

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI *pag. 121*

Concorso pubblico per n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario – Ostetrica – Cat. D

COMUNE DI FIDENZA (Parma) *pag. 123*

Concorso pubblico per l'assegnazione di n. 2 autorizzazioni per il servizio di noleggio di autovettura con conducente

GRADUATORIE DI INCARICHI E CONCORSI

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA *pag. 124*

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA *pag. 124*

PROVINCIA DI MODENA *pag. 124*

TRASFERIMENTO DI PERSONALE MEDIANTE MOBILITÀ

ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA – SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO *pag. 129*

Avviso di ricerca di personale per la copertura di n. 3 posti di Cat. B – posizione economica iniziale B3

CONFERIMENTO BORSE DI STUDIO

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI *pag. 130*

Assegnazione di n. 1 borsa di studio riservata ad un laureato in Farmacia

A P P A L T I

AVVISI DI GARE D'APPALTO

REGIONE EMILIA-ROMAGNA – AGENZIA INTERCENT-ER *pag. 130*

- Procedura aperta per l'acquisizione di un servizio di assistenza tecnica per la realizzazione del monitorag-

gio e la valutazione delle politiche regionali per il lavoro stabile e per la progettazione di un sistema di incentivi a sostegno del lavoro autonomo e libero-professionale

- Bando di gara comunitaria a procedura aperta per l'acquisizione di abbonamenti a riviste scientifiche italiane e straniere e a banche dati per la biblioteca dell'Agenzia sanitaria e sociale regionale
- Rettifica bando – Procedura aperta per l'affidamento del servizio di Global Service
- Bando di gara d'appalto – Procedura aperta per la fornitura di software di gestione di identità, di autenticazione, di federazione e servizi correlati

COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO (Bologna) *pag. 133*

Bando per la manifestazione di interesse per l'assegnazione di posti auto interrati ad uso privato a prezzo convenzionato

COMUNE DI LONGIANO (Forlì-Cesena) *pag. 133*

Bando pubblico per la raccolta di proposte finalizzate all'acquisizione di aree da destinare ad edilizia residenziale pubblica nel capoluogo di Longiano

COMUNE DI PARMA *pag. 134*

Bando di gara per l'attuazione del nuovo POC (Piano operativo comunale)

COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO (Bologna) *pag. 134*

Avviso d'asta pubblica per la vendita di immobili siti nel territorio comunale

COMUNE DI SAVIGNO (Bologna) *pag. 134*

Avviso d'asta pubblica per la vendita di due lotti di terreno edificabili di proprietà comunale ubicati in comune di Savigno, Savigno Capoluogo, in Via Forese

A.S.P. SOLIDARIETÀ INSIEME – CASTEL BOLOGNESE (Ravenna) *pag. 134*

Avviso di asta pubblica per la vendita di immobili siti in comune di Brisighella (RA)

IPAB ASILO D'INFANZIA “M. CECCARINI” – RICCIONE *pag. 135*

Asta pubblica per la vendita di porzione del fabbricato posto in comune di Riccione, con relativa corte, di proprietà dell'IPAB Ceccarini e dell'AUSL di Rimini

AVVISI DI AGGIUDICAZIONE LAVORI

REGIONE EMILIA-ROMAGNA – AGENZIA INTERCENT-ER *pag. 136*

Esito di gara per la fornitura di energia elettrica

CONCORSI

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE
CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE,
SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA 9 settembre
2008, n. 10417

**Procedura selettiva pubblica per la copertura di n. 1
posto dell'organico del personale della Giunta regio-
nale, di Categoria C, posizione economica iniziale
C.1, posizione lavorativa "Programmatori di siste-
ma". Approvazione bando di selezione**

IL DIRETTORE GENERALE

(omissis) determina:

per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente richiamate:

1) di indire una procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura, con contratto di assunzione a tempo indeterminato, di n. 1 posto vacante dell'organico del personale della Giunta regionale di Categoria C – posizione economica

iniziale C.1 – profilo professionale C.T. "Istruttore tecnico", posizione lavorativa "Programmatori di sistemi";

2) di stabilire che la procedura selettiva venga disciplinata secondo la normativa regionale generale e quella specifica contenuta nel bando di cui all'Allegato A, parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

3) di stabilire che la graduatoria finale degli idonei conserva validità per tre anni dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna;

4) di stabilire che l'Amministrazione si riserva la facoltà di:

- utilizzare la medesima graduatoria per soddisfare ulteriori fabbisogni professionali relativi anche a posizioni lavorative classificate come prossime a quelle oggetto del presente bando e per la cui copertura non sia prevista una specifica procedura selettiva per assunzioni a tempo indeterminato;
- utilizzare la graduatoria finale degli idonei, nonché quella formulata in esito all'eventuale preselezione, per assunzioni a tempo determinato;

5) di stabilire che il presente atto sia pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e nel sito Internet dell'Ente.

per IL DIRETTORE GENERALE
Grazia Cesari

(segue allegato fotografato)

Allegato A**PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO VACANTE NELL'ORGANICO DEL PERSONALE DELLA GIUNTA REGIONALE, DI CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE C.1, PROFILO PROFESSIONALE C.T, POSIZIONE LAVORATIVA "PROGRAMMATORI DI SISTEMA".****BANDO DI SELEZIONE**

E' indetta una procedura selettiva pubblica per titoli ed esami per la copertura, con contratto di assunzione a tempo indeterminato, di n. 1 posto vacante dell'organico della Giunta regionale di categoria C – posizione economica iniziale C.1 - profilo professionale C.T "Istruttore tecnico"- posizione lavorativa "Programmatori di sistema", istituita con deliberazione della Giunta regionale n. 2263/2002.

Ruolo organizzativo della categoria C

Il personale assegnato alle posizioni lavorative della categoria C, il cui ruolo organizzativo è descritto nella deliberazione della Giunta regionale del 25/7/2000, n. 1254, ha la responsabilità di: gestire i rapporti con le varie tipologie di utenza della propria unità di appartenenza, anche con funzione di coordinamento di altri collaboratori; svolgere attività di istruttoria in campo amministrativo, tecnico, contabile; eseguire attività di raccolta, elaborazione ed analisi di dati finalizzati ai processi amministrativi dell'Ente; svolgere attività di gestione delle procedure amministrative.

Descrizione della posizione lavorativa

Nell'ambito del profilo professionale C.T "Istruttore tecnico", la posizione lavorativa "Programmatori di sistema" è caratterizzata dalle seguenti attività principali, relative alla gestione di:

- reti locali e servizi di posta elettronica al livello server;
- hardware e software di telecomunicazioni;
- problematiche di sicurezza web, TLC e accesso ai sistemi centrali;
- strumenti software per lo sviluppo web;
- supporto e assistenza agli utenti legati a problematiche sistemistiche.

Requisiti per l'accesso agli organici regionali

Per accedere agli organici regionali e per la copertura della posizione lavorativa sopra indicata occorre essere in possesso dei seguenti **requisiti**:

- a) non avere in corso provvedimenti che comportino l'impedimento all'accesso al pubblico impiego;

- b) non essere stato licenziato per motivi disciplinari dall'Ente Regione Emilia-Romagna;
- c) idoneità fisica all'impiego;
- d) aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
- e) *(per i candidati che non hanno cittadinanza italiana)* un'adeguata conoscenza della lingua italiana; *(per i candidati degli Stati non appartenenti all'Unione Europea)* essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano;
- f) aver conseguito un diploma di maturità.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio richiesto presso istituti esteri devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o di equiparazione previsto dalla normativa vigente. In alternativa, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, i candidati dovranno aver presentato, presso la competente Autorità, l'istanza per il riconoscimento o l'equiparazione previsti dalla vigente normativa. Il provvedimento di riconoscimento o di equiparazione dovrà pervenire all'amministrazione, con le stesse modalità previste per la domanda di partecipazione, entro 180 giorni dalla data di scadenza del bando.

Fatto salvo quanto indicato nel capoverso precedente per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero, tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva e permanere al momento dell'assunzione.

Il possesso dell'idoneità fisica all'impiego sarà verificato al momento dell'eventuale assunzione.

Modalità di svolgimento della procedura selettiva

La procedura selettiva si svolge per valutazione dei titoli ed esami.

Qualora il numero delle domande di ammissione sia pari o superiore a **200** unità potrà essere effettuata una prova preselettiva. In tal caso, saranno ammessi alla valutazione dei titoli e alle prove d'esame i candidati che nella preselezione avranno ottenuto il punteggio minimo di 18/30 o equivalente e che si siano utilmente collocati nelle prime **80** posizioni, nonché i candidati in posizione di parimerito con l'ultima.

Il punteggio massimo conseguibile nella selezione è fissato in 80 punti di cui 20 per la valutazione dei titoli e 60 per le prove d'esame.

La valutazione dei titoli potrà essere effettuata dopo lo svolgimento della prova scritta, riguarderà i soli candidati presenti alla prova e dovrà comunque precedere la

correzione degli elaborati. Il punteggio verrà reso noto ai candidati prima dell'effettuazione del colloquio.

La graduatoria finale degli idonei è determinata dalla somma del punteggio attribuito ai titoli e del punteggio conseguito nelle prove d'esame.

Ai candidati è data formale comunicazione in merito allo svolgimento della procedura selettiva mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna del **07/01/2009** e sul sito Internet all'indirizzo:

www.regione.emilia-romagna.it nella sezione "Servizi on-line: Opportunità di lavoro in Regione".

Preselezione

La prova preselettiva verrà svolta dalla Commissione esaminatrice anche tramite il supporto di un soggetto esterno specializzato. La preselezione consisterà in una prova per test finalizzata all'accertamento delle conoscenze di base indicate al successivo paragrafo "Prova d'esame", inerenti le competenze necessarie per la copertura della posizione lavorativa.

Ad esito della prova preselettiva la Commissione stilerà una graduatoria e con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo saranno ammessi alla prova d'esame i candidati idonei che, dopo le verifiche istruttorie, si siano utilmente collocati nelle prime 80 posizioni, nonché i candidati in posizione di parimerito con l'ultima.

Le modalità di comunicazione dell'esito della preselezione saranno rese note il giorno della prova stessa.

Titoli valutabili

Sono titoli valutabili:

A) Titoli culturali (fino ad un massimo di 4 punti)

A.1) diploma di laurea (vecchio ordinamento), laurea triennale (nuovo ordinamento), laurea specialistica (nuovo ordinamento) *(fino ad un max di punti 1)*;

A.2) corsi di formazione/aggiornamento professionale della durata minima di 18 ore che prevedano il rilascio di un attestato o certificato finale; certificati di competenze *(fino ad un max di 3 punti)*;

B) Esperienze professionali (fino ad un massimo di 16 punti)

B.1) Esperienze lavorative con contratto di lavoro subordinato, in categoria pari o superiore a quella oggetto della selezione, svolte alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione, fino ad un massimo di tre anni, avuti a riferimento gli ultimi quattro (*2 punti per anno. Il punteggio è raddoppiato se l'attività è stata svolta presso l'Ente Regione Emilia-Romagna*);

B.2) Esperienze lavorative rese a favore dell'Ente Regione Emilia-Romagna con contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, in categoria pari o superiore a quella oggetto della selezione (*4 punti per anno*), fino ad un massimo di tre anni, avuti a riferimento gli ultimi quattro;

B.3) Esperienze lavorative con contratto di lavoro subordinato, nella categoria sottostante quella oggetto della presente selezione, svolte alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione, fino ad un massimo di tre anni, avuti a riferimento gli ultimi quattro (*1,5 punti per anno. Il punteggio è raddoppiato se l'attività è stata svolta presso l'Ente Regione Emilia-Romagna*);

B.4) Curriculum professionale (*fino ad un massimo di 4 punti*);

Criteri generali per la valutazione dei titoli

1. Tutti i titoli di cui il candidato richiede la valutazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva e devono essere autocertificati negli appositi spazi, predisposti nel modulo di domanda, completi di tutte le informazioni necessarie per la valutazione. Qualora l'autocertificazione non contenga le informazioni necessarie, la commissione esaminatrice potrà non valutare il titolo. Non potranno essere accettate integrazioni successive alla scadenza del bando.
2. I titoli sono valutabili solo se attinenti alla posizione lavorativa oggetto del presente bando.

Criteri per la valutazione dei titoli culturali

- Il candidato deve fornire tutte le informazioni necessarie per la valutazione dei titoli indicati ai punti A) ed in particolare, per la valutazione dei corsi di cui al punto A.2) il candidato deve dichiarare, pena l'eventuale non valutabilità: l'ente organizzatore dell'attività formativa, il titolo del corso ed i suoi principali contenuti, il periodo di svolgimento (dal....al in gg.mm.aa.), la durata e l'eventuale valutazione finale di profitto.

Criteri per la valutazione delle esperienze professionali

- Sono valutabili i periodi di attività di durata minima uguale a 180 giorni. I periodi valutabili, della durata minima di cui sopra, sono considerati, al fine

dell'attribuzione del punteggio, cumulativamente e rapportati a giornate. Il punteggio è assegnato con riferimento al totale delle giornate risultanti, fino ad un massimo di 1096.

- Il termine dei quattro anni viene calcolato a ritroso, a partire dalla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva.
- Per l'esperienza lavorativa svolta con contratto di lavoro a tempo parziale, il punteggio è ricalcolato secondo la percentuale dell'attività effettivamente prestata
- Ai fini della valutazione, la dichiarazione resa dal candidato deve contenere le seguenti informazioni, pena la non valutabilità dell'esperienza resa:
datore di lavoro, soggetto presso cui è stata svolta l'esperienza, natura del rapporto di lavoro, tipologia e contenuti dell'attività espletata, eventuale profilo professionale, area di attività, categoria di classificazione, struttura di inserimento, data di inizio e fine dell'attività (gg/mm/aa).
- Per i candidati che hanno svolto l'attività lavorativa presso l'Ente Regione Emilia-Romagna la dichiarazione verrà verificata d'ufficio dall'Amministrazione.
- Per curriculum s'intende il complesso delle esperienze, dei titoli acquisiti e delle attività svolte dal candidato ritenute significative per l'apprezzamento delle competenze possedute.
- Il punteggio attribuibile al curriculum di cui al punto B.4) è determinato avuto a riferimento titoli che non siano già valutabili nell'ambito delle fattispecie previste ai punti A), B.1), B.2) e B.3). Saranno considerate particolarmente significative le esperienze svolte presso l'ente Regione Emilia-Romagna. Il curriculum, per poter essere valutato, dev'essere datato, sottoscritto e allegato come parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione alla procedura.
- La commissione esaminatrice valuterà l'esperienza svolta presso privati operando, ove possibile, una equiparazione tra categorie professionali, avuto a riferimento quelle previste dal CCNL del Comparto Regione ed Enti locali al momento vigenti.
- I periodi di servizio civile volontario e di effettivo servizio militare, se relativi ad attività attinenti alla posizione lavorativa oggetto della selezione, sono valutati come servizio prestato con rapporto subordinato a tempo determinato presso Pubbliche Amministrazioni. Il punteggio è incrementato di punti 0,5 se il servizio è svolto ai sensi della L.R. 20/2003, art. 10 (Servizio civile regionale).

La commissione esaminatrice

Con determinazione del Direttore Generale 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 è composta:

- da un dirigente della Regione, anche in quiescenza da non oltre tre anni, con funzioni di Presidente;

- da due 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 commissione potrà essere integrata, durante lo svolgimento della prova orale, da un esperto in lingue straniere, scelto con le medesime modalità previste nel precedente capoverso.

La segreteria della commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

Domanda di ammissione

I candidati, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 28 dicembre 2000 n.445 in caso di dichiarazioni mendaci, dovranno dichiarare nella domanda di ammissione alla procedura selettiva, utilizzando il modulo allegato al presente bando, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt.46 e 47 del predetto DPR:

1. cognome, nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza, numero telefonico ed eventuale recapito presso il quale deve essere inviata ogni comunicazione, se diversa dalla residenza, impegnandosi fin d'ora a comunicare al responsabile del procedimento eventuali variazioni di indirizzo;
2. il possesso dei seguenti requisiti necessari per la partecipazione alla procedura selettiva:
 - 2.1 non avere in corso provvedimenti che comportino l'impedimento all'accesso al pubblico impiego e non essere stati licenziati per motivi disciplinari dalla Regione Emilia-Romagna;
 - 2.2 aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
 - 2.3 *(per i candidati che non hanno cittadinanza italiana)* possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - 2.4 *(per i candidati degli Stati non appartenenti all'Unione Europea)* essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano;
 - 2.5 il titolo di studio richiesto dal bando con la precisazione dell'Istituto, del voto e della data di conseguimento; ad integrazione potrà essere allegata copia fotostatica del certificato o diploma;
3. *(per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio presso un istituto estero)* di essere in possesso del provvedimento di equiparazione, del titolo di studio conseguito all'estero, al corrispondente titolo di studio italiano o, in alternativa, di essere in possesso dell'istanza, presentata presso la competente Autorità, per il riconoscimento o l'equiparazione previsti dalla vigente normativa;
4. i titoli culturali e le esperienze professionali di cui chiede la valutazione;

5. la lingua straniera sulla quale effettuare l'accertamento, scelta tra le seguenti: inglese, francese, tedesco, spagnolo;
6. *(per l'applicazione del diritto di preferenza in caso di parità di punteggio, come previsto al punto 4.1 della Direttiva 190/03)* l'aver prestato periodi di servizio come "lavoratore socialmente utile" nei limiti ed ai sensi dell'art. 12, commi 1 e 3 D.Lgs.468/97;
7. *(per candidati portatori di handicap)* la richiesta, ai sensi dell'art.20 della L. 104/92, in relazione al proprio handicap, dell'ausilio necessario in sede di prove, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. A tal fine, dovrà essere allegato alla domanda il certificato della Commissione medica che ha accertato l'handicap, in originale od in copia autenticata, ovvero la documentazione utile a consentire la predisposizione delle particolari modalità necessarie per lo svolgimento delle prove d'esame.

L'amministrazione non assume responsabilità per lo smarrimento di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni 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.

Presentazione della domanda di ammissione

La domanda, firmata in originale dal candidato e completa di tutte le parti, dovrà pervenire tramite una delle seguenti modalità:

- ☐ consegna a mano presso l'ufficio Protocollo della Direzione generale centrale Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica della Regione Emilia-Romagna, Viale Aldo Moro n.18, 2° piano, Bologna, **entro le ore 13,00 del 17/10/2008**; gli orari di apertura al pubblico del Protocollo sono: da lunedì a venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00;

oppure

- ☐ invio tramite raccomandata con avviso di ricevimento effettuata **entro il 17/10/2008**, al seguente indirizzo:

**Regione Emilia-Romagna – Direzione generale centrale Organizzazione,
Personale, Sistemi Informativi e Telematica - Viale Aldo Moro n.18, 40127
BOLOGNA**

indicando sulla busta:

**"Procedura selettiva per n. 1 posto di categoria C, posizione lavorativa:
"Programmatori di sistema"**

Nel primo caso fa fede la data apposta sulla ricevuta rilasciata dall'ufficio Protocollo; nel secondo caso fa fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante.

Le domande presentate o spedite oltre il termine di scadenza o inviate entro il termine ma non pervenute al protocollo della Direzione generale sopraindicata entro il 31/10/2008 sono irricevibili.

Ammissione alla procedura selettiva

Con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo potranno essere ammessi, con riserva, a sostenere le prove d'esame o l'eventuale preselezione, i candidati che hanno regolarmente sottoscritto e presentato domanda entro il termine di scadenza previsto dal bando.

Al termine della prima prova, compresa l'eventuale preselezione e relativamente ai soli candidati ammessi alla prova successiva, il Responsabile del procedimento provvederà a chiedere l'integrazione all'interessato qualora la domanda risulti parzialmente priva di dati anagrafici o della dichiarazione del possesso di taluno dei requisiti. La richiesta sarà inviata con raccomandata con avviso di ricevimento, fissando un termine non inferiore a 10 giorni per adempiere. Decorso inutilmente tale termine, il candidato verrà escluso dalla procedura selettiva. E' inammissibile ogni altra integrazione alla domanda di ammissione.

I candidati che nella domanda di partecipazione alla procedura selettiva abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulta in modo evidente la mancanza di uno dei requisiti richiesti per l'accesso agli organici regionali, sono esclusi dalla procedura selettiva senza richiesta d'integrazione.

Per i candidati che non hanno cittadinanza italiana, l'accertamento della conoscenza della lingua italiana verrà effettuato dalla commissione esaminatrice nel corso delle prove.

La commissione esprimerà un giudizio di idoneità o non idoneità; la non idoneità comporterà l'esclusione dalla procedura.

Prova d'esame

La prova d'esame è articolata in una prova scritta ed una prova orale.

Prova scritta

La prova scritta consisterà nella trattazione di argomenti relativi alle materie sotto elencate:

- Concetti generali sulle reti di telecomunicazioni; Modello e Protocolli di rete ISO/OSI;
- Principali componenti di una rete; Reti in area locale e area estesa: protocolli e standard internazionali;
- Rete Internet: principali servizi e protocolli;
- Posta elettronica: componenti fondamentali di un sistema di posta elettronica; Posta Elettronica Certificata: elementi principali;
- Principali sistemi operativi client, strumenti di office automation;
- Gestione utenti e strumenti in domini Microsoft;
- Principi di sicurezza informatica;
- Autenticazione informatica; account utente;
- Documenti ipertestuali; linguaggio HTML e altri linguaggi di sviluppo web;
- Concetti di backup e restore;
- Principali sistemi di basi di dati e modelli relazionali

Prova orale

La prova d'esame orale, ove si può prevedere l'utilizzo del computer, riguarderà i contenuti della prova scritta nonché la verifica del possesso delle conoscenze di base dell'ente quali:

- Orientamento nel contesto organizzativo regionale (Statuto della Regione Emilia-Romagna, L.R. 43/01, Codice di comportamento);
- Conoscenza della disciplina nazionale (D.Lgs. 196/03) e regionale in materia di protezione dei dati personali e tutela della privacy.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4 del Regolamento Regionale 35/02, verranno accertate le conoscenze di base relativamente ad una lingua straniera scelta dai candidati.

La data della prova scritta sarà comunicata ai candidati, tramite pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sul sito Internet all'indirizzo sopra precisato, con un preavviso di almeno 20 giorni.

Durante la prova scritta non è ammessa la consultazione di alcun testo.

La data del colloquio è comunicata ai candidati tramite pubblicazione sul Bollettino

Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sul sito Internet all'indirizzo sopraindicato, oppure con raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 20 giorni prima dello svolgimento dello stesso.

I candidati devono presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento.

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

L'accertamento della lingua straniera indicata dal candidato avverrà nel corso del colloquio e comporterà l'attribuzione dei seguenti punteggi in relazione al giudizio espresso: non idoneo = -1; idoneo = 0; buono = +0,5; eccellente = +1.

Il punteggio massimo assegnabile per il colloquio è pari a 29/30. A detto punteggio si somma quello ottenuto per l'accertamento della lingua straniera.

Formazione e durata delle graduatorie, verifica dei requisiti

Al termine dei colloqui, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria degli idonei, sommando il punteggio delle prove d'esame riportato da ciascun candidato con il punteggio assegnato ai titoli, e trasmetterà gli atti al Responsabile del procedimento che verificherà la regolarità delle operazioni espletate dalla Commissione.

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

Nel caso di candidati idonei classificatisi in graduatoria con pari punteggio, il Responsabile del procedimento provvede a sciogliere la parità applicando i seguenti titoli di preferenza:

- aver prestato periodi di servizio come "lavoratore socialmente utile" nei limiti ed ai sensi dell'art.12, commi 1 e 3 del D.Lgs. 468/97;
- minore età anagrafica, ai sensi dell'art.2, comma 9 della L.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 sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sarà pubblicata anche sul sito Internet dell'Ente all'indirizzo sopra precisato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria finale degli idonei per soddisfare ulteriori fabbisogni professionali relativi anche a posizioni lavorative classificate come prossime a quelle oggetto del presente bando e per la cui copertura non sia prevista una specifica procedura selettiva.

La graduatoria finale dei candidati idonei, nonché quella formulata in esito all'eventuale preselezione, potranno essere utilizzate per assunzioni a tempo determinato per le medesime posizioni lavorative oggetto del presente bando nonché per quelle classificate come prossime.

Controlli sui titoli dichiarati dai candidati

L'Amministrazione provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. 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 D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti come previsto dall'art.75 del medesimo Decreto.

Procedura di assunzione

Il candidato risultato vincitore sarà convocato per l'assunzione secondo l'ordine della graduatoria finale. Lo stesso sarà invitato nuovamente a dichiarare il possesso dei requisiti generali necessari per l'accesso agli organici regionali - già dichiarati nella domanda di ammissione e che devono sussistere al momento dell'assunzione - a presentare il certificato d'idoneità fisica all'impiego ed a sottoscrivere il contratto individuale nei termini stabiliti dal contratto collettivo vigente.

Il vincitore sarà assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato, per la copertura di una posizione lavorativa vacante.

Trattamento economico

Il trattamento economico lordo spettante al personale neo assunto a tempo indeterminato in esito alla procedura è quello previsto dal C.C.N.L. del comparto Regioni e Autonomie Locali vigente alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Al suddetto personale si applica la normativa contrattuale che regola le assunzioni a tempo indeterminato negli organici della Regione.

A norma del D.Lgs. n. 198/2006, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al relativo trattamento economico.

Tutela dei dati personali

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure per la formazione della graduatoria finale verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196 del 30/6/2003. La relativa informativa è parte integrante del modulo di presentazione della domanda.

Per quanto non previsto nel presente bando si applicano le disposizioni vigenti per l'accesso all'impiego regionale.

Informazioni sul procedimento

Il termine entro il quale dovrà concludersi la procedura selettiva con l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria finale sarà reso noto ai candidati mediante pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione Emilia-Romagna del **07/01/2009**.

Eventuali informazioni possono essere acquisite all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, tel. 051-6395222, numero verde 800-662200, dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00, a partire dalla data di pubblicazione del presente bando.

Il modulo da utilizzare per la presentazione della domanda è reperibile anche consultando l'indirizzo Internet: www.regione.emilia-romagna.it nella sezione "Servizi online: Opportunità di lavoro in Regione"

Responsabile del procedimento: Filomena Manes-Gravina

Operatore del procedimento: Emanuela Marchignoli

Modulo di domanda da presentare in carta semplice**Attenzione:**

- **scrivere in stampatello o comunque in modo facilmente leggibile;**
- **Le informazioni rese nel presente modulo devono essere complete, pena la non valutabilità.**

Alla Regione Emilia-Romagna
- Direzione Generale Organizzazione,
Personale, Sistemi Informativi e Telematica
- Protocollo
Viale A. Moro 18 – 40127 – BOLOGNA

Il/la sottoscritto/a _____

Chiede

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di **n. 1 posto vacante dell'organico della Giunta regionale di categoria C - posizione economica iniziale C.1 - profilo professionale C.T "Istruttore tecnico" - posizione lavorativa "Programmatori di sistema".**

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 in caso di falsità di atti e di dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1 del medesimo DPR e presa visione dell'informativa di cui all'art. 13 del D. Lgs. 30.6.2003, n. 196 allegata al presente modulo,

dichiara sotto la propria personale responsabilità:

di essere nato/a a _____ il _____

di essere residente a _____ (prov. _____)

CAP _____ Via _____

recapito telefonico _____

Codice fiscale _____

Matricola regionale _____

che ogni comunicazione relativa alla procedura selettiva venga fatta al seguente indirizzo (indicare solo se diverso dalla residenza)

Via _____

CAP _____ località _____ prov. _____

recapito telefonico _____

- 1) di non avere in corso provvedimenti che comportino l'impedimento all'accesso al pubblico impiego;
- 2) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari dalla Regione Emilia-Romagna;
- 3) di aver raggiunto la maggiore età e di non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
- 4) di essere in possesso del seguente diploma di maturità:

conseguito il _____ presso _____
con votazione _____;

inoltre (barrare le voci che interessano)

5) ☐ (per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio presso istituti esteri) di essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o equiparazione previsto dalla normativa vigente (precisare l'Autorità emanante e gli estremi del provvedimento), oppure di essere in possesso dell'istanza, presentata presso la competente Autorità, per il riconoscimento o l'equiparazione previsti dalla vigente normativa. *(Il provvedimento di riconoscimento o di equiparazione dovrà pervenire all'Amministrazione, con le stesse modalità previste per la domanda di partecipazione, entro 180 giorni dalla data di scadenza del bando).*

☐ provvedimento n° _____ del _____ rilasciato da _____

☐ istanza presentata in data _____

ad integrazione è possibile allegare copia fotostatica del documento

6) ☐ (per i candidati che non hanno cittadinanza italiana) di possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, precisando di essere cittadino del seguente Stato (specificare) _____

7) ☐ (per i candidati degli Stati non appartenenti all'Unione Europea) di essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano, essendo in possesso del seguente provvedimento di autorizzazione _____

8) ☐ di aver prestato periodi di servizio come "lavoratore socialmente utile" ai sensi dell'art.12, co.1 e 3 del D.Lgs.468/97, valutabili come titoli di preferenza in caso di parità di punteggio, come previsto al punto 4.1 della "Direttiva in materia di accesso agli organici regionali. Attuazione dell'art.15 della L.R.43/2001" (specificare datore di lavoro e periodo)

Richiede

A) la valutazione dei seguenti titoli culturali – attinenti alla posizione lavorativa oggetto della selezione e posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda - ai fini dell'assegnazione del relativo punteggio:

A.1) diploma di laurea/ laurea triennale/ laurea specialistica in

conseguito/a presso l'Università _____
in data _____ con votazione _____
durata del corso di studi (*in anni*) _____

A.2) corso di formazione o aggiornamento professionale/ certificato di competenze:

titolo e principali contenuti del corso _____
l'ente organizzatore _____
l'oggetto del corso _____
periodo di svolgimento dal (gg/mm/aa) _____ al (gg/mm/aa) _____
ore di frequenza (minimo 18 ore) _____
eventuale valutazione finale di profitto _____

B) la valutazione delle seguenti esperienze professionali ai fini dell'assegnazione del relativo punteggio (attinenti alla posizione lavorativa oggetto della selezione):

(compilare una scheda per ciascuna esperienza)

B.1) esperienze lavorative, rese negli ultimi 4 anni, con contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, in categoria pari o superiore a quella oggetto della selezione:

☐ **Alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni (specificare):**

l'Amministrazione presso cui si è svolta l'attività _____
tipologia e contenuto dell'attività _____
la categoria di classificazione _____
il profilo professionale _____
la struttura d'inserimento _____
il periodo di svolgimento (uguale o superiore a 180 giorni) dal (gg. mm. aa.) _____
al (gg.mm.aa.) _____

Eventuali periodi con contratto di lavoro a tempo parziale dal (gg. mm. aa.) _____
al (gg.mm.aa.) _____ *e percentuale dell'attività prestata* _____

oppure

☐ **Presso la Regione Emilia-Romagna (specificare),**

Matricola _____
la categoria di classificazione _____ *il profilo professionale* _____
la struttura di inserimento _____
periodo di svolgimento:
(uguale o superiore a 180 giorni) dal (gg. mm. aa.) _____ *al (gg. mm. aa.)*

Eventuali periodi con contratto di lavoro a tempo parziale dal (gg. mm. aa.) _____
al (gg.mm.aa.) _____ *e percentuale dell'attività prestata* _____

(compilare una scheda per ciascuna esperienza)

B.2) esperienze lavorative rese a favore dell'Ente Regione Emilia-Romagna negli ultimi 4 anni, con contratto:

- di somministrazione di lavoro a tempo determinato, in categoria pari a quella oggetto della selezione**

Specificare:

Matricola _____
la categoria di classificazione _____ il profilo professionale _____

la struttura di inserimento _____

tipologia e contenuto dell'attività _____

periodo di svolgimento:

(uguale o superiore a 180 giorni) dal (gg. mm. aa.) _____ al (gg. mm. aa.) _____

Eventuali periodi con contratto di lavoro a tempo parziale dal (gg. mm. aa.) _____ al (gg.mm.aa.) _____ e percentuale dell'attività prestata _____

oppure

- di somministrazione di lavoro a tempo determinato, in categoria superiore a quella oggetto della selezione**

Specificare:

Matricola _____
la categoria di classificazione _____ il profilo professionale _____

la struttura di inserimento _____

tipologia e contenuto dell'attività _____

periodo di svolgimento:

(uguale o superiore a 180 giorni) dal (gg. mm. aa.) _____ al (gg. mm. aa.) _____

Eventuali periodi con contratto di lavoro a tempo parziale dal (gg. mm. aa.) _____ al (gg.mm.aa.) _____ e percentuale dell'attività prestata _____

(compilare una scheda per ciascuna esperienza)

B.3) esperienze lavorative, rese negli ultimi 4 anni, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, nella categoria sottostante a quella oggetto della selezione:

☐ **Alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni (specificare):**

l'Amministrazione presso cui si è svolta l'attività _____
tipologia e contenuto dell'attività _____
la categoria di classificazione _____
il profilo professionale, _____
la struttura d'inserimento _____
il periodo di svolgimento (uguale o superiore a 180 giorni) dal (gg. mm. aa.)
_____ al (gg.mm.aa.) _____

Eventuali periodi con contratto di lavoro a tempo parziale *dal (gg. mm. aa.)*
_____ al (gg.mm.aa.) _____ e percentuale dell'attività
 prestata _____

oppure

☐ **Presso la Regione Emilia Romagna (specificare),**

Matricola _____
la categoria di classificazione _____, il profilo professionale _____
la struttura di inserimento _____
periodo di svolgimento:
(uguale o superiore a 180 giorni) dal (gg. mm. aa.) _____ al (gg. mm. aa.)

Eventuali periodi con contratto di lavoro a tempo parziale *dal (gg. mm. aa.)*
_____ al (gg.mm.aa.) _____ e percentuale dell'attività
 prestata _____

B.4) la valutazione del curriculum vitae professionale composto da n. _____ pagine, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente domanda di partecipazione.

C) di svolgere l'accertamento delle conoscenze di base nella seguente lingua straniera (scegliere tra: inglese, francese, tedesco, spagnolo):

D) (per i candidati portatori di handicap), i seguenti ausili necessari per lo svolgimento delle prove ovvero la concessione di tempi aggiuntivi (Allegare certificazione medica):

Il/La sottoscritto/a e' inoltre consapevole che l'amministrazione regionale provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora dal controllo emergesse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato - posta la responsabilità penale a suo carico ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 – decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime.

Data _____

Firma (*) _____

(*) La firma deve essere apposta in originale, pena l'esclusione

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 della Regione Emilia-Romagna, 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:

dell'origine dei dati personali;

- a) delle finalità e modalità del trattamento;
- b) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- c) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
- d) 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.

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

Scadenza: 17 ottobre 2008

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE
CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE,
SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA 9 settembre
2008, n. 10418

**Procedura selettiva pubblica per la copertura di n. 1
posto dell'organico del personale della Giunta regio-
nale, di Categoria C, posizione economica iniziale
C.1, posizione lavorativa "Grafici e Fotografici".
Approvazione bando di selezione**

IL DIRETTORE GENERALE

(omissis) determina:

per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente richiamate:

1) di indire una procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura, con contratto di assunzione a tempo indeterminato, di n. 1 posto vacante dell'organico del personale della Giunta regionale di Categoria C – posizione economica iniziale C.1 – profilo professionale C.T. "Istruttore tecnico", posizione lavorativa "Grafici e Fotografici";

2) di stabilire che la procedura selettiva venga disciplinata secondo la normativa regionale generale e quella specifica contenuta nel bando di cui all'Allegato A, parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

3) di stabilire che la graduatoria finale degli idonei conserva validità per tre anni dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna;

4) di stabilire che l'Amministrazione si riserva la facoltà di:

- utilizzare la medesima graduatoria per soddisfare ulteriori fabbisogni professionali relativi anche a posizioni lavorative classificate come prossime a quelle oggetto del presente bando e per la cui copertura non sia prevista una specifica procedura selettiva per assunzioni a tempo indeterminato;
- utilizzare la graduatoria finale degli idonei, nonché quella formulata in esito all'eventuale preselezione, per assunzioni a tempo determinato;

5) di stabilire che il presente atto sia pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e nel sito Internet dell'Ente.

per IL DIRETTORE GENERALE
Grazia Cesari

(segue allegato fotografato)

Allegato A

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO VACANTE NELL'ORGANICO DEL PERSONALE DELLA GIUNTA REGIONALE, DI CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE C.1, PROFILO PROFESSIONALE C.T, POSIZIONE LAVORATIVA "GRAFICI E FOTOGRAFICI".

BANDO DI SELEZIONE

E' indetta una procedura selettiva pubblica per titoli ed esami per la copertura, con contratto di assunzione a tempo indeterminato, di n. 1 posto vacante dell'organico della Giunta regionale di categoria C – posizione economica iniziale C.1 - profilo professionale C.T "Istruttore tecnico"- posizione lavorativa "Grafici e fotografici", istituita con deliberazione della Giunta regionale n. 2263/2002, da adibire a mansioni di grafico.

Ruolo organizzativo della categoria C

Il personale assegnato alle posizioni lavorative della categoria C, il cui ruolo organizzativo è descritto nella deliberazione della Giunta regionale del 25/7/2000, n. 1254, ha la responsabilità di: gestire i rapporti con le varie tipologie di utenza della propria unità di appartenenza, anche con funzione di coordinamento di altri collaboratori; svolgere attività di istruttoria in campo amministrativo, tecnico, contabile; eseguire attività di raccolta, elaborazione ed analisi di dati finalizzati ai processi amministrativi dell'Ente; svolgere attività di gestione delle procedure amministrative.

Descrizione della posizione lavorativa

Nell'ambito del profilo professionale C.T "Istruttore tecnico", la posizione lavorativa "Grafici e fotografici" è caratterizzata dalle seguenti attività principali:

- realizzazione di materiale fotografico su supporto cartaceo e digitale
- attività grafiche

Requisiti per l'accesso agli organici regionali

Per accedere agli organici regionali e per la copertura della posizione lavorativa sopra indicata occorre essere in possesso dei seguenti **requisiti**:

- a) non avere in corso provvedimenti che comportino l'impedimento all'accesso al pubblico impiego;
- b) non essere stato licenziato per motivi disciplinari dall'Ente Regione Emilia-Romagna;
- c) idoneità fisica all'impiego;

- d) aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
- e) *(per i candidati che non hanno cittadinanza italiana)* un'adeguata conoscenza della lingua italiana; *(per i candidati degli Stati non appartenenti all'Unione Europea)* essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano;
- f) aver conseguito un diploma di maturità.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio richiesto presso istituti esteri devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o di equiparazione previsto dalla normativa vigente. In alternativa, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, i candidati dovranno aver presentato, presso la competente Autorità, l'istanza per il riconoscimento o l'equiparazione previsti dalla vigente normativa. Il provvedimento di riconoscimento o di equiparazione dovrà pervenire all'amministrazione, con le stesse modalità previste per la domanda di partecipazione, entro 180 giorni dalla data di scadenza del bando.

Fatto salvo quanto indicato nel capoverso precedente per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero, tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva e permanere al momento dell'assunzione.

Il possesso dell'idoneità fisica all'impiego sarà verificato al momento dell'eventuale assunzione.

Modalità di svolgimento della procedura selettiva

La procedura selettiva si svolge per valutazione dei titoli ed esami.

Qualora il numero delle domande di ammissione sia pari o superiore a **200** unità potrà essere effettuata una prova preselettiva. In tal caso, saranno ammessi alla valutazione dei titoli e alle prove d'esame i candidati che nella preselezione avranno ottenuto il punteggio minimo di 18/30 o equivalente e che si siano utilmente collocati nelle prime **80** posizioni, nonché i candidati in posizione di parimerito con l'ultima.

Il punteggio massimo conseguibile nella selezione è fissato in 80 punti di cui 20 per la valutazione dei titoli e 60 per le prove d'esame.

La valutazione dei titoli potrà essere effettuata dopo lo svolgimento della prova scritta, riguarderà i soli candidati presenti alla prova e dovrà comunque precedere la correzione degli elaborati. Il punteggio verrà reso noto ai candidati prima dell'effettuazione del colloquio.

La graduatoria finale degli idonei è determinata dalla somma del punteggio attribuito ai titoli e del punteggio conseguito nelle prove d'esame.

Ai candidati è data formale comunicazione in merito allo svolgimento della procedura selettiva mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna del **07/01/2009** e sul sito Internet all'indirizzo:

www.regione.emilia-romagna.it nella sezione "Servizi on-line: Opportunità di lavoro in Regione".

Preselezione

La prova preselettiva verrà svolta dalla Commissione esaminatrice anche tramite il supporto di un soggetto esterno specializzato. La preselezione consisterà in una prova per test finalizzata all'accertamento delle conoscenze di base indicate al successivo paragrafo "Prova d'esame", inerenti le competenze necessarie per la copertura della posizione lavorativa.

Ad esito della prova preselettiva la Commissione stilerà una graduatoria e con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo saranno ammessi alla prova d'esame i candidati idonei che, dopo le verifiche istruttorie, si siano utilmente collocati nelle prime 80 posizioni, nonché i candidati in posizione di parimerito con l'ultima.

Le modalità di comunicazione dell'esito della preselezione saranno rese note il giorno della prova stessa.

Titoli valutabili

Sono titoli valutabili:

A) Titoli culturali (fino ad un massimo di 4 punti)

A.1) diploma di laurea (vecchio ordinamento), laurea triennale (nuovo ordinamento), laurea specialistica (nuovo ordinamento) *(fino ad un max di punti 1)*;

A.2) corsi di formazione/aggiornamento professionale della durata minima di 18 ore che prevedano il rilascio di un attestato o certificato finale; certificati di competenze *(fino ad un max di 3 punti)*;

B) Esperienze professionali (fino ad un massimo di 16 punti)

B.1) Esperienze lavorative con contratto di lavoro subordinato, in categoria pari o superiore a quella oggetto della selezione, svolte alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione, fino ad un massimo di tre anni, avuti a riferimento gli ultimi quattro *(2 punti per anno. Il punteggio è raddoppiato se l'attività è stata svolta presso l'Ente Regione Emilia-Romagna)*;

B.2) Esperienze lavorative rese a favore dell'Ente Regione Emilia-Romagna con contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, in categoria pari o superiore a quella oggetto della selezione (*4 punti per anno*), fino ad un massimo di tre anni, avuti a riferimento gli ultimi quattro;

B.3) Esperienze lavorative con contratto di lavoro subordinato, nella categoria sottostante quella oggetto della presente selezione, svolte alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione, fino ad un massimo di tre anni, avuti a riferimento gli ultimi quattro (*1,5 punti per anno. Il punteggio è raddoppiato se l'attività è stata svolta presso l'Ente Regione Emilia-Romagna*);

B.4) Curriculum professionale (*fino ad un massimo di 4 punti*);

Criteri generali per la valutazione dei titoli

1. Tutti i titoli di cui il candidato richiede la valutazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva e devono essere autocertificati negli appositi spazi, predisposti nel modulo di domanda, completi di tutte le informazioni necessarie per la valutazione. Qualora l'autocertificazione non contenga le informazioni necessarie, la commissione esaminatrice potrà non valutare il titolo. Non potranno essere accettate integrazioni successive alla scadenza del bando.
2. I titoli sono valutabili solo se attinenti alla posizione lavorativa oggetto del presente bando.

Criteri per la valutazione dei titoli culturali

- Il candidato deve fornire tutte le informazioni necessarie per la valutazione dei titoli indicati ai punti A) ed in particolare, per la valutazione dei corsi di cui al punto A.2) il candidato deve dichiarare, pena l'eventuale non valutabilità: l'ente organizzatore dell'attività formativa, il titolo del corso ed i suoi principali contenuti, il periodo di svolgimento (dal....al in gg.mm.aa.), la durata e l'eventuale valutazione finale di profitto.

Criteri per la valutazione delle esperienze professionali

- Sono valutabili i periodi di attività di durata minima uguale a 180 giorni. I periodi valutabili, della durata minima di cui sopra, sono considerati, al fine dell'attribuzione del punteggio, cumulativamente e rapportati a giornate. Il punteggio è assegnato con riferimento al totale delle giornate risultanti, fino ad un massimo di 1096.
- Il termine dei quattro anni viene calcolato a ritroso, a partire dalla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva.

- Per l'esperienza lavorativa svolta con contratto di lavoro a tempo parziale, il punteggio è ricalcolato secondo la percentuale dell'attività effettivamente prestata.
- Ai fini della valutazione, la dichiarazione resa dal candidato deve contenere le seguenti informazioni, pena la non valutabilità dell'esperienza resa:
datore di lavoro, soggetto presso cui è stata svolta l'esperienza, natura del rapporto di lavoro, tipologia e contenuti dell'attività espletata, eventuale profilo professionale, area di attività, categoria di classificazione, struttura di inserimento, data di inizio e fine dell'attività (gg/mm/aa).
- Per i candidati che hanno svolto l'attività lavorativa presso l'Ente Regione Emilia-Romagna la dichiarazione verrà verificata d'ufficio dall'Amministrazione.
- Per curriculum s'intende il complesso delle esperienze, dei titoli acquisiti e delle attività svolte dal candidato ritenute significative per l'apprezzamento delle competenze possedute.
- Il punteggio attribuibile al curriculum di cui al punto B.4) è determinato avuto a riferimento titoli che non siano già valutabili nell'ambito delle fattispecie previste ai punti A), B.1), B.2) e B.3). Saranno considerate particolarmente significative le esperienze svolte presso l'ente Regione Emilia-Romagna. Il curriculum, per poter essere valutato, dev'essere datato, sottoscritto e allegato come parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione alla procedura.
- La commissione esaminatrice valuterà l'esperienza svolta presso privati operando, ove possibile, una equiparazione tra categorie professionali, avuto a riferimento quelle previste dal CCNL del Comparto Regione ed Enti locali al momento vigenti.
- I periodi di servizio civile volontario e di effettivo servizio militare, se relativi ad attività attinenti alla posizione lavorativa oggetto della selezione, sono valutati come servizio prestato con rapporto subordinato a tempo determinato presso Pubbliche Amministrazioni. Il punteggio è incrementato di punti 0,5 se il servizio è svolto ai sensi della L.R. 20/2003, art. 10 (Servizio civile regionale).

La commissione esaminatrice

Con determinazione del Direttore Generale 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 è composta:

- da un dirigente della Regione, anche in quiescenza da non oltre tre anni, con funzioni di Presidente;
- da due 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 commissione potrà essere integrata, durante lo svolgimento della prova orale, da un esperto in lingue straniere e/o da un esperto in informatica, scelti con le medesime modalità previste nel precedente capoverso.

La segreteria della commissione è affidata ad un collaboratore regionale.

Domanda di ammissione

I candidati, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 28 dicembre 2000 n.445 in caso di dichiarazioni mendaci, dovranno dichiarare nella domanda di ammissione alla procedura selettiva, utilizzando il modulo allegato al presente bando, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt.46 e 47 del predetto DPR:

1. cognome, nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza, numero telefonico ed eventuale recapito presso il quale deve essere inviata ogni comunicazione, se diversa dalla residenza, impegnandosi fin d'ora a comunicare al responsabile del procedimento eventuali variazioni di indirizzo;
2. il possesso dei seguenti requisiti necessari per la partecipazione alla procedura selettiva:
 - 2.1 non avere in corso provvedimenti che comportino l'impedimento all'accesso al pubblico impiego e non essere stati licenziati per motivi disciplinari dalla Regione Emilia-Romagna;
 - 2.2 aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
 - 2.3 *(per i candidati che non hanno cittadinanza italiana)* possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - 2.4 *(per i candidati degli Stati non appartenenti all'Unione Europea)* essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano;
 - 2.5 il titolo di studio richiesto dal bando con la precisazione dell'Istituto, del voto e della data di conseguimento; ad integrazione potrà essere allegata copia fotostatica del certificato o diploma;
3. *(per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio presso un istituto estero)* di essere in possesso del provvedimento di equiparazione, del titolo di studio conseguito all'estero, al corrispondente titolo di studio italiano o, in alternativa, di essere in possesso dell'istanza, presentata presso la competente Autorità, per il riconoscimento o l'equiparazione previsti dalla vigente normativa;
4. i titoli culturali e le esperienze professionali di cui chiede la valutazione;
5. la lingua straniera sulla quale effettuare l'accertamento, scelta tra le seguenti: inglese, francese, tedesco, spagnolo;
6. *(per l'applicazione del diritto di preferenza in caso di parità di punteggio, come previsto al punto 4.1 della Direttiva 190/03)* l'aver prestato periodi di servizio

come “lavoratore socialmente utile” nei limiti ed ai sensi dell’art. 12, commi 1 e 3 D.Lgs.468/97;

7. (*per candidati portatori di handicap*) la richiesta, ai sensi dell’art.20 della L. 104/92, in relazione al proprio handicap, dell’ausilio necessario in sede di prove, nonché l’eventuale necessità di tempi aggiuntivi. A tal fine, dovrà essere allegato alla domanda il certificato della Commissione medica che ha accertato l’handicap, in originale od in copia autenticata, ovvero la documentazione utile a consentire la predisposizione delle particolari modalità necessarie per lo svolgimento delle prove d’esame.

L’amministrazione non assume responsabilità per lo smarrimento di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni 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.

Presentazione della domanda di ammissione

La domanda, firmata in originale dal candidato e completa di tutte le parti, dovrà pervenire tramite una delle seguenti modalità:

- ☐ consegna a mano presso l’ufficio Protocollo della Direzione generale centrale Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica della Regione Emilia-Romagna, Viale Aldo Moro n.18, 2° piano, Bologna, **entro le ore 13,00 del 17/10/2008**; gli orari di apertura al pubblico del Protocollo sono: da lunedì a venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00;

oppure

- ☐ invio tramite raccomandata con avviso di ricevimento effettuata **entro il 17/10/2008**, al seguente indirizzo:

**Regione Emilia-Romagna – Direzione generale centrale Organizzazione,
Personale, Sistemi Informativi e Telematica - Viale Aldo Moro n.18, 40127
BOLOGNA**

indicando sulla busta:

**“Procedura selettiva per n. 1 posto di categoria C, posizione lavorativa:
“Grafici e fotografici”.**

Nel primo caso fa fede la data apposta sulla ricevuta rilasciata dall’ufficio Protocollo; nel secondo caso fa fede la data del timbro dell’ufficio postale accettante.

Le domande presentate o spedite oltre il termine di scadenza o inviate entro il termine ma non pervenute al protocollo della Direzione generale sopraindicata entro il 31/10/2008 sono irricevibili.

Ammissione alla procedura selettiva

Con provvedimento del Responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo potranno essere ammessi, con riserva, a sostenere le prove d'esame o l'eventuale preselezione, i candidati che hanno regolarmente sottoscritto e presentato domanda entro il termine di scadenza previsto dal bando.

Al termine della prima prova, compresa l'eventuale preselezione e relativamente ai soli candidati ammessi alla prova successiva, il Responsabile del procedimento provvederà a chiedere l'integrazione all'interessato qualora la domanda risulti parzialmente priva di dati anagrafici o della dichiarazione del possesso di taluno dei requisiti. La richiesta sarà inviata con raccomandata con avviso di ricevimento, fissando un termine non inferiore a 10 giorni per adempiere. Decorso inutilmente tale termine, il candidato verrà escluso dalla procedura selettiva. E' inammissibile ogni altra integrazione alla domanda di ammissione.

I candidati che nella domanda di partecipazione alla procedura selettiva abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulta in modo evidente la mancanza di uno dei requisiti richiesti per l'accesso agli organici regionali, sono esclusi dalla procedura selettiva senza richiesta d'integrazione.

Per i candidati che non hanno cittadinanza italiana, l'accertamento della conoscenza della lingua italiana verrà effettuato dalla commissione esaminatrice nel corso delle prove.

La commissione esprimerà un giudizio di idoneità o non idoneità; la non idoneità comporterà l'esclusione dalla procedura.

Prova d'esame

La prova d'esame è articolata in una prova scritta ed una prova orale.

Prova scritta

La prova scritta consisterà nella trattazione di argomenti relativi alle materie sotto elencate:

- regole e metodologie della comunicazione grafica;
- processo di progettazione e produzione grafica: fasi, attività, tecnologie;
- comprensione delle finalità di comunicazione e destinazione d'uso del progetto grafico da realizzare;
- utilizzo software di elaborazione grafica e impaginazione (photoshop, Q.Xpress, InDesign, ecc.);
- utilizzo software elaborazione testi (word processor, ecc.);

- utilizzo software per la grafica vettoriale (macromedia free hand, Illustrator, ecc.);
- utilizzo software per la creazione, trattamento e modifica di impaginati (acrobat);

Prova orale

La prova d'esame orale, ove si può prevedere l'utilizzo del computer, riguarderà i contenuti della prova scritta nonché la verifica del possesso delle conoscenze di base dell'ente quali:

- Orientamento nel contesto organizzativo regionale (Statuto della Regione Emilia-Romagna, L.R. 43/01, Codice di comportamento);
- Conoscenza della disciplina nazionale (D.Lgs. 196/03) e regionale in materia di protezione dei dati personali e tutela della privacy;
- Conoscenze di base relativamente alle applicazioni informatiche più in uso nell'Ente (nozioni sull'uso del pacchetto office, internet e posta elettronica).

Ai sensi dell'art. 3, comma 4 del Regolamento Regionale 35/02, verranno accertate le conoscenze di base relativamente ad una lingua straniera scelta dai candidati.

La data della prova scritta sarà comunicata ai candidati, tramite pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sul sito Internet all'indirizzo sopra precisato, con un preavviso di almeno 20 giorni.

Durante la prova scritta non è ammessa la consultazione di alcun testo.

La data del colloquio è comunicata ai candidati tramite pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sul sito Internet all'indirizzo sopra indicato, oppure con raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 20 giorni prima dello svolgimento dello stesso.

I candidati devono presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento.

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

L'accertamento della lingua straniera indicata dal candidato avverrà nel corso del colloquio e comporterà l'attribuzione dei seguenti punteggi in relazione al giudizio espresso: non idoneo = -1; idoneo = 0; buono = +0,5; eccellente = +1.

Il punteggio massimo assegnabile per il colloquio è pari a 29/30. A detto punteggio si somma quello ottenuto per l'accertamento della lingua straniera.

Formazione e durata delle graduatorie, verifica dei requisiti

Al termine dei colloqui, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria degli idonei, sommando il punteggio delle prove d'esame riportato da ciascun candidato con il punteggio assegnato ai titoli, e trasmetterà gli atti al Responsabile del procedimento che verificherà la regolarità delle operazioni espletate dalla Commissione.

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

Nel caso di candidati idonei classificatisi in graduatoria con pari punteggio, il Responsabile del procedimento provvede a sciogliere la parità applicando i seguenti titoli di preferenza:

- aver prestato periodi di servizio come "lavoratore socialmente utile" nei limiti ed ai sensi dell'art.12, commi 1 e 3 del D.Lgs. 468/97;
- minore età anagrafica, ai sensi dell'art.2, comma 9 della L.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 sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sarà pubblicata anche sul sito Internet dell'Ente all'indirizzo sopra precisato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria finale degli idonei per soddisfare ulteriori fabbisogni professionali relativi anche a posizioni lavorative classificate come prossime a quelle oggetto del presente bando e per la cui copertura non sia prevista una specifica procedura selettiva.

La graduatoria finale dei candidati idonei, nonché quella formulata in esito all'eventuale preselezione, potranno essere utilizzate per assunzioni a tempo determinato per le medesime posizioni lavorative oggetto del presente bando nonché per quelle classificate come prossime.

Controlli sui titoli dichiarati dai candidati

L'Amministrazione provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. 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 D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti come previsto dall'art.75 del medesimo Decreto.

Procedura di assunzione

Il candidato risultato vincitore sarà convocato per l'assunzione secondo l'ordine della graduatoria finale. Lo stesso sarà invitato nuovamente a dichiarare il possesso dei requisiti generali necessari per l'accesso agli organici regionali - già dichiarati nella domanda di ammissione e che devono sussistere al momento dell'assunzione - a presentare il certificato d'idoneità fisica all'impiego ed a sottoscrivere il contratto individuale nei termini stabiliti dal contratto collettivo vigente.

Il vincitore sarà assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato, per la copertura di una posizione lavorativa vacante.

Trattamento economico

Il trattamento economico lordo spettante al personale neo assunto a tempo indeterminato in esito alla procedura è quello previsto dal C.C.N.L. del comparto Regioni e Autonomie Locali vigente alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Al suddetto personale si applica la normativa contrattuale che regola le assunzioni a tempo indeterminato negli organici della Regione.

A norma del D.Lgs. n. 198/2006, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al relativo trattamento economico.

Tutela dei dati personali

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure per la formazione della graduatoria finale verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196 del 30/6/2003. La relativa informativa è parte integrante del modulo di presentazione della domanda.

Per quanto non previsto nel presente bando si applicano le disposizioni vigenti per l'accesso all'impiego regionale.

Informazioni sul procedimento

Il termine entro il quale dovrà concludersi la procedura selettiva con l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria finale sarà reso noto ai candidati mediante pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione Emilia-Romagna del **07/01/2009**.

Eventuali informazioni possono essere acquisite all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, tel. 051-6395222, numero verde 800-662200, dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00, a partire dalla data di pubblicazione del presente bando.

Il modulo da utilizzare per la presentazione della domanda è reperibile anche consultando l'indirizzo Internet: www.regione.emilia-romagna.it nella sezione "Servizi online: Opportunità di lavoro in Regione"

Responsabile del procedimento: Filomena Manes-Gravina

Operatore del procedimento: Emanuela Marchignoli

Modulo di domanda da presentare in carta semplice**Attenzione:**

- ***scrivere in stampatello o comunque in modo facilmente leggibile;***
- ***Le informazioni rese nel presente modulo devono essere complete, pena la non valutabilità.***

Alla Regione Emilia-Romagna
- Direzione Generale Organizzazione,
Personale, Sistemi Informativi e Telematica
- Protocollo
Viale A. Moro 18 – 40127 – BOLOGNA

Il/la sottoscritto/a _____

Chiede

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di **n. 1 posto vacante dell'organico della Giunta regionale di categoria C - posizione economica iniziale C.1 - profilo professionale C.T "Istruttore tecnico" - posizione lavorativa "Grafici e fotografici"**.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 in caso di falsità di atti e di dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1 del medesimo DPR e presa visione dell'informativa di cui all'art. 13 del D. Lgs. 30.6.2003, n. 196 allegata al presente modulo,

dichiara sotto la propria personale responsabilità:

di essere nato/a a _____ il _____

di essere residente a _____ (prov. _____)

CAP _____ Via _____

recapito telefonico _____

Codice fiscale _____

Matricola regionale _____

che ogni comunicazione relativa alla procedura selettiva venga fatta al seguente indirizzo (indicare solo se diverso dalla residenza)

Via _____

CAP _____ località _____ prov. _____

recapito telefonico _____

- 1) di non avere in corso provvedimenti che comportino l'impedimento all'accesso al pubblico impiego;
- 2) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari dalla Regione Emilia-Romagna;
- 3) di aver raggiunto la maggiore età e di non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
- 4) di essere in possesso del seguente diploma di maturità:

conseguito il _____ presso _____
con votazione _____;

inoltre (barrare le voci che interessano)

5) ☐ (per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio presso istituti esteri) di essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o equiparazione previsto dalla normativa vigente (precisare l'Autorità emanante e gli estremi del provvedimento) oppure di essere in possesso dell'istanza, presentata presso la competente Autorità, per il riconoscimento o l'equiparazione previsti dalla vigente normativa. *(Il provvedimento di riconoscimento o di equiparazione dovrà pervenire all'Amministrazione, con le stesse modalità previste per la domanda di partecipazione, entro 180 giorni dalla data di scadenza del bando).*

☐ provvedimento n° _____ del _____ rilasciato da _____

☐ istanza presentata in data _____

ad integrazione è possibile allegare copia fotostatica del documento

6) ☐ (per i candidati che non hanno cittadinanza italiana) di possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, precisando di essere cittadino del seguente Stato (specificare) _____

7) ☐ (per i candidati degli Stati non appartenenti all'Unione Europea) di essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano, essendo in possesso del seguente provvedimento di autorizzazione _____

8) ☐ di aver prestato periodi di servizio come "lavoratore socialmente utile" ai sensi dell'art.12, co.1 e 3 del D.Lgs.468/97, valutabili come titoli di preferenza in caso di parità di punteggio, come previsto al punto 4.1 della "Direttiva in materia di accesso agli organici regionali. Attuazione dell'art.15 della L.R.43/2001" (specificare datore di lavoro e periodo)

Richiede

A) la valutazione dei seguenti titoli culturali – attinenti alla posizione lavorativa oggetto della selezione e posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda - ai fini dell'assegnazione del relativo punteggio:

A.1) diploma di laurea/ laurea triennale/ laurea specialistica in

conseguito/a presso l'Università _____
in data _____ con votazione _____
durata del corso di studi (*in anni*) _____

A.2) corso di formazione o aggiornamento professionale/ certificato di competenze:

titolo e principali contenuti del corso _____
l'ente organizzatore _____
l'oggetto del corso _____
periodo di svolgimento dal (*gg/mm/aa*) _____ al (*gg/mm/aa*) _____
ore di frequenza (minimo 18 ore) _____
eventuale valutazione finale di profitto _____

B) la valutazione delle seguenti esperienze professionali ai fini dell'assegnazione del relativo punteggio (attinenti alla posizione lavorativa oggetto della selezione):

(compilare una scheda per ciascuna esperienza)

B.1) esperienze lavorative, rese negli ultimi 4 anni, con contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, in categoria pari o superiore a quella oggetto della selezione:

☐ **Alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni (specificare):**

l'Amministrazione presso cui si è svolta l'attività _____
tipologia e contenuto dell'attività _____
la categoria di classificazione _____
il profilo professionale _____
la struttura d'inserimento _____
il periodo di svolgimento (uguale o superiore a 180 giorni) dal (gg. mm. aa.) _____
al (gg.mm.aa.) _____

Eventuali periodi con contratto di lavoro a tempo parziale dal (gg. mm. aa.) _____
al (gg.mm.aa.) _____ e percentuale dell'attività prestata _____

oppure

☐ **Presso la Regione Emilia-Romagna (specificare),**

Matricola _____
la categoria di classificazione _____ *il profilo professionale* _____
la struttura di inserimento _____
periodo di svolgimento:
(uguale o superiore a 180 giorni) dal (gg. mm. aa.) _____ *al (gg. mm. aa.)* _____

Eventuali periodi con contratto di lavoro a tempo parziale dal (gg. mm. aa.) _____
al (gg.mm.aa.) _____ e percentuale dell'attività prestata _____

(compilare una scheda per ciascuna esperienza)

B.2) esperienze lavorative rese a favore dell'Ente Regione Emilia-Romagna negli ultimi 4 anni, con contratto:

- di somministrazione di lavoro a tempo determinato, in categoria pari a quella oggetto della selezione

Specificare:

Matricola _____
la categoria di classificazione _____ il profilo professionale _____

la struttura di inserimento _____

tipologia e contenuto dell'attività _____

periodo di svolgimento:

(uguale o superiore a 180 giorni) dal (gg. mm. aa.) _____ al (gg. mm. aa.) _____

Eventuali periodi con contratto di lavoro a tempo parziale dal (gg. mm. aa.) _____ al (gg.mm.aa.) _____ e percentuale dell'attività prestata _____

oppure

- di somministrazione di lavoro a tempo determinato, in categoria superiore a quella oggetto della selezione

Specificare:

Matricola _____
la categoria di classificazione _____ il profilo professionale _____

la struttura di inserimento _____

tipologia e contenuto dell'attività _____

periodo di svolgimento:

(uguale o superiore a 180 giorni) dal (gg. mm. aa.) _____ al (gg. mm. aa.) _____

Eventuali periodi con contratto di lavoro a tempo parziale dal (gg. mm. aa.) _____ al (gg.mm.aa.) _____ e percentuale dell'attività prestata _____

(compilare una scheda per ciascuna esperienza)

B.3) esperienze lavorative, rese negli ultimi 4 anni, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, nella categoria sottostante a quella oggetto della selezione:

☐ **Alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni (specificare):**

l'Amministrazione presso cui si è svolta l'attività _____
tipologia e contenuto dell'attività _____
la categoria di classificazione _____
il profilo professionale, _____
la struttura d'inserimento _____
il periodo di svolgimento (uguale o superiore a 180 giorni) dal (gg. mm. aa.)
_____ al (gg.mm.aa.) _____

Eventuali periodi con contratto di lavoro a tempo parziale dal (gg. mm. aa.)
_____ al (gg.mm.aa.) _____ e percentuale dell'attività
prestata _____

oppure

☐ **Presso la Regione Emilia Romagna (specificare),**

Matricola _____
la categoria di classificazione _____ *il profilo professionale* _____
la struttura di inserimento _____
periodo di svolgimento:
(uguale o superiore a 180 giorni) dal (gg. mm. aa.) _____ al (gg. mm. aa.)

Eventuali periodi con contratto di lavoro a tempo parziale dal (gg. mm. aa.)
_____ al (gg.mm.aa.) _____ e percentuale dell'attività
prestata _____

B.4) la valutazione del curriculum vitae professionale composto da n. _____ pagine, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente domanda di partecipazione.

C) di svolgere l'accertamento delle conoscenze di base nella seguente lingua straniera (scegliere tra: inglese, francese, tedesco, spagnolo):

D) (per i candidati portatori di handicap), i seguenti ausilli necessari per lo svolgimento delle prove ovvero la concessione di tempi aggiuntivi (Allegare certificazione medica):

Il/La sottoscritto/a e' inoltre consapevole che l'amministrazione regionale provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora dal controllo emergesse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato - posta la responsabilità penale a suo carico ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 – decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime.

Data_____.

Firma (*) _____

(*) La firma deve essere apposta in originale, pena l'esclusione

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 della Regione Emilia-Romagna, 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:

dell'origine dei dati personali;

- a) delle finalità e modalità del trattamento;
- b) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- c) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
- d) 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.

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

Scadenza: 17 ottobre 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 (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 l'8 ottobre 2008** tramite una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo della Direzione generale centrale all'Organizzazione, Personale, Sistemi infor-

mativi 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. 12

D25 Direzione Generale Ambiente e Difesa del suolo e della costa

Prog 80

Direzione Generale	Ambiente e Difesa del suolo e della costa
Servizio	Geologico, sismico e dei suoli
Sede	Bologna
Tipologia dell'incarico	Consulenza (5 incarichi)
Descrizione attività	<p>Supporto tecnico specialistico per l'attuazione dei programmi inerenti il Piano straordinario di messa in sicurezza degli edifici scolastici (L.289/02) e dei programmi di verifiche tecniche e dei piani di intervento ai sensi delle ordinanze del PCM 3362/04 e 3505/06 su edifici pubblici, strategici o rilevanti. In particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. attività di approfondimento, anche divulgative nei confronti dei Servizi regionali coinvolti e degli Enti beneficiari individuati, per la corretta applicazione degli indirizzi tecnici regionali forniti ai fini della redazione delle verifiche tecniche e dell'attuazione degli interventi di adeguamento o miglioramento sismico previsti nei programmi e piani; 2. attività istruttorie sugli elaborati di verifiche tecniche con particolari risvolti di applicazione sperimentale delle nuove Norme tecniche per le costruzioni (D.M. 14-1-2008) e della Direttiva per il patrimonio culturale (D.P.C.M. 12-10-2007); 3. verifica e aggiornamento di elenco prezzi, per opere di riparazione e miglioramento sismico di edifici esistenti, anche con riferimento a quanto previsto su "Materiali e prodotti per uso strutturale" dalle nuove Norme tecniche per le costruzioni; 4. creazione di data-base di raccolta di prove specialistiche sui materiali.
Modalità di realizzazione	Prestazione d'opera intellettuale/cococo
Durata prevista dell'incarico	12 mesi
Titoli di studio richiesti	Laurea specialistica (o magistrale) in architettura o in ingegneria civile o equivalente secondo il vecchio ordinamento universitario ai sensi del decreto interministeriale MIUR del 5 maggio 2004.
Esperienze professionali richieste	Attività svolte inerenti istruttorie tecniche (o progettazioni) relative a interventi di

	miglioramento/adeguamento sismico o a verifiche tecniche strutturali su costruzioni esistenti.
Altre competenze richieste	Lingua inglese. Conoscenza di software per l'analisi strutturale. Conoscenza di indirizzi tecnici e procedure regionali.
Compenso proposto	Da un minimo di Euro 15.000 a un massimo di Euro 45.000.
Periodicità corrispettivo	Il corrispettivo verrà pagato a stati di avanzamento delle attività
Criteri di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo.	<ul style="list-style-type: none">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) grado di conoscenza delle principali normative di settore; conoscenza di applicativi informatici impiegati presso l'Ente e delle vigenti procedure; da 0 a un massimo di punti 12.
Responsabile del procedimento	Giovanni Manieri

Delibera di Giunta Regionale n. 285/2008 Obiettivo n. 11

D25 Direzione Generale Ambiente e Difesa del suolo e della costa

Prog 81

Direzione Generale	Ambiente e Difesa del suolo e della costa
Servizio	Geologico, sismico e dei suoli
Sede	Bologna
Tipologia dell'incarico	Ricerca
Descrizione attività	Supporto tecnico scientifico finalizzato alla caratterizzazione delle falde nella pianura emiliano-romagnola per la corretta gestione della risorsa idrica ed in attuazione del Piano di Tutela delle Acque regionale, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> – rilievi e analisi di dati idrogeologici finalizzati a studi su la ricarica artificiale delle falde, alla gestione della siccità ed alla redazione dei PTA provinciali; – organizzazione di dati idrogeologici per la loro divulgazione via WEB.
Modalità di realizzazione	Prestazione d'opera intellettuale
Durata prevista dell'incarico	12 mesi
Titoli di studio richiesti	Diploma di laurea del precedente ordinamento universitario in Scienze Geologiche Abilitazione all'esercizio della professione di geologo Specializzazione di carattere idrogeologico
Esperienze professionali richieste	Esperienza minima triennale nel settore attinente alle attività in oggetto del presente avviso.
Altre competenze richieste	Conoscenza di: <ul style="list-style-type: none"> – software GIS (Arcview GIS 9.2); – software per la geostatistica; – software per la modellistica idrogeologica (Visual ModFlow; Groundwater Vistas); – software per analisi di dati idrochimici; – pacchetto Microsoft Office. Uso di strumentazione per monitoraggio, campionamento e analisi di acque sotterranee. Buona conoscenza della lingua inglese scritta e parlata.

Compenso proposto	Da un minimo di Euro 27.000 a un massimo di Euro 30.000
Periodicità corrispettivo	Il corrispettivo verrà pagato per fasi di avanzamento
Criteri di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo	<ul style="list-style-type: none">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 e della lingua straniera richiesta; da 0 a un massimo di punti 8;
Responsabile del procedimento	Raffaele Pignone

Delibera di Giunta Regionale n. 285/2008 Obiettivo n. 15
D25 Direzione Generale Ambiente e Difesa del suolo e della costa

Prog 82

Direzione Generale	Ambiente e Difesa del suolo e della costa
Servizio	Geologico, sismico e dei suoli
Sede	Bologna
Tipologia dell'incarico	Studio
Descrizione attività	<p>Supporto specialistico per il rilevamento geologico-geomorfologico e analisi di pericolosità e rischio idrogeologico nell'ambito della realizzazione del progetto IFFI - Inventario dei Fenomeni Franosi in Italia, in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. supporto alla redazione di documento metodologico per la realizzazione di una cartografia di suscettibilità e pericolosità da frana con indicazione degli elementi a rischio; 2. preparazione dei dati geologici-geomorfologici (da carta geologica e Inventario del dissesto) , tematici (da DTM e Uso del Suolo) e di elementi a rischio necessari alla realizzazione della cartografia; 3. elaborazioni dei dati e restituzione cartografica alle scale 1:10.000 e 1:25.000.
Modalità di realizzazione	Prestazione d'opera intellettuale
Durata prevista dell'incarico	12 mesi
Titoli di studio richiesti	<p>Diploma di Laurea in Scienze Geologiche (vecchio ordinamento) ovvero Diploma riconducibile, ai sensi del D.M. 28/11/2000, alla classe di laurea specialistica CLS 86/S Scienze geologiche.</p> <p>Dottorato di ricerca o corso universitario di perfezionamento o di specializzazione post laurea sviluppati nei settori del rilevamento geologico - geomorfologico e previsione dei movimenti franosi.</p>
Esperienze professionali richieste	Esperienza minima triennale nell'analisi geomorfologica e di stabilità dei versanti; rilevamento geologico – geomorfologico di aree soggette a dissesto idrogeologico
Altre competenze richieste	<p>Conoscenza applicazioni informatiche per:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione dati territoriali in ambiente GIS: (preferibilmente ArcGis 9.2); 2. Statistica applicata a dati territoriali; 3. buona conoscenza della lingua inglese.

Compenso proposto	35.000 Euro
Periodicità corrispettivo	Il corrispettivo verrà pagato per fasi di avanzamento
Criteri di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo	<ul style="list-style-type: none">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 e lingua straniera; da 0 a un massimo di punti 8;
Responsabile del procedimento	Pignone Raffaele

Delibera di Giunta Regionale n. 285/2008 Obiettivo n. 9

D25 Direzione Generale Ambiente e Difesa del suolo e della costa

Prog 83

Direzione Generale	Ambiente e Difesa del suolo e della costa
Servizio	Geologico, sismico e dei suoli
Sede	Bologna
Tipologia dell'Incarico	Studio
Descrizione attività	<p>Supporto specialistico per il rilevamento ed elaborazioni di cartografie tematiche propedeutiche alla formazione della cartografia dei suoli regionale, in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rilevamento dei suoli della pianura e della montagna emiliano-romagnola alla scala 1:50.000, in aree campione; 2. realizzazione di elaborazioni cartografiche sulla salinità dei suoli della pianura emiliano-romagnola e sull'erosione dei suoli agricoli di collina e montagna, in ambiente ARCVIEW e ARCGIS; 3. analisi ed immissione dei dati acquisiti ed elaborati nella banca dati dei suoli regionale; 4. stesura documenti tecnico-scientifici.
Modalità di realizzazione	Co.co.co
Durata prevista dell'incarico	12 mesi
Titoli di studio richiesti	<p>Diploma di laurea del precedente ordinamento universitario in Scienze Agrarie</p> <p>Abilitazione all'esercitazione della professione di Agronomo</p> <p>specializzazione post-laurea in Gestione della Cartografia e dei SIT (Sistemi Informativi e Territoriali)</p>
Esperienze professionali richieste	<p>Esperienza minima triennale in rilevamento e cartografia dei suoli con specifico riferimento al territorio regionale.</p> <p>Esperienza nell'uso di modelli per l'analisi dell'erosione del suolo (Rusle, Corine,...)</p>
Altre competenze richieste	<p>Conoscenza di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Software GIS: ArcView 3.x, ArcGis 9.x,

	Spatial Analyst: <ul style="list-style-type: none">• Word, Excel, Power Point, Access, Internet Explorer Conoscenza della lingua inglese
Compenso proposto	23.500 Euro
Periodicità corrispettivo	Il corrispettivo verrà pagato per fasi di avanzamento
Criteri di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo.	<ul style="list-style-type: none">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 e lingua straniera; da 0 a un massimo di punti 8;
Responsabile del procedimento	Raffaele Pignone

Rif. Delibera di Giunta Regionale n. 285/2008 Obiettivo n. 25

D25 – Direzione Generale Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa

Prog 84

Direzione Generale/Struttura Speciale	D.G. Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa
Servizio	Tutela e Risanamento Risorsa Acqua
Sede	Via dei Mille, 21 - Bologna
Tipologia dell'incarico (studio/ricerca/consulenza)	Consulenza
Descrizione attività e modalità di realizzazione (precisare anche se trattasi di prestazione d'opera intellettuale o co.co.co.)	<p>Contratto di collaborazione coordinata e continuativa.</p> <p>Supporto tecnico specialistico alla DG Ambiente della Regione Emilia-Romagna finalizzato alla costituzione di un Fondo denominato "Fondo per il finanziamento di progetti di solidarietà internazionale allo sviluppo" per il finanziamento di progetti di Cooperazione allo Sviluppo nei paesi dell' Africa, America Latina, Asia, Balcani e Medio Oriente, nel settore dell'approvvigionamento idrico, educazione sanitaria e igienica.</p> <p>Tale figura dovrà realizzare lo studio di fattibilità e la conseguente implementazione dell'avvio del denominato "Fondo per il finanziamento di progetti di solidarietà internazionale allo sviluppo", valorizzare il ruolo della Regione nel settore della Cooperazione Internazionale, sia a livello nazionale che internazionale.</p> <p>Gli incarichi previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - redazione dello studio di fattibilità, - gestione di contatti con le Province, gli ATO e gli enti gestori della risorsa acqua a livello regionale; - selezione ed analisi delle eventuali buone pratiche esistenti a livello internazionale; - organizzazione di eventi promozionali ed informativi; - assistenza tecnica alla progettazione ed all'avvio della gestione del Fondo.
Durata prevista dell'incarico	6 mesi
Titoli di studio richiesti (requisito minimo diploma di laurea attinente come previsto all'art. 4 lettera d della Direttiva)	<p>Requisiti essenziali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diploma di Laurea in (vecchio ordinamento) Lingue e letterature straniere o equipollenti; <p>Costituirà titolo preferenziale il possesso di Master di specializzazione post laurea su temi legati alla gestione di progetti di Cooperazione Internazionale conseguito in Istituti in Italia o all'estero.</p>

Esperienze professionali richieste	<p>Esperienze maturate nella progettazione e gestione di progetti di Cooperazione Internazionale nei PVS (redazione di progetti, assistenza tecnica e gestione degli stessi) nel settore dell'approvvigionamento idrico, educazione sanitaria e igienica.</p> <p>Costituirà titolo preferenziale avere svolto attività presso la Regione Emilia-Romagna per progetti della stessa tipologia rispetto a quelli oggetto del presente bando.</p>
Altre competenze richieste (es. conoscenza di una lingua straniera, applicativi informatici)	<ul style="list-style-type: none"> - Perfetta conoscenza della lingua inglese scritta e parlata; - perfetta conoscenza della lingua spagnola scritta e parlata; - Ottima conoscenza ed utilizzazione di Internet; - Buona conoscenza pacchetto Office.
<p>Compenso proposto (eventualmente da un minimo ad un massimo)</p> <p>Periodicità corrispettivo (unica soluzione o per quante fasi di avanzamento)</p>	<p>Euro 10.000,00 lordi</p> <p>n.2 fasi di avanzamento</p>
<p>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)</p>	<p>a) qualificazione culturale e professionale; da 0 a un massimo di punti 2;</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; competenze relazionali.); da 0 a un massimo di punti 2;</p>
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Rosanna Bissoli

Rif. Delibera di Giunta Regionale n. 285/08 Obiettivo n. 4

D31 Direzione Generale Reti Infrastrutturali, Logistica e Sistemi di Mobilità

Prog 85

Direzione Generale/Struttura Speciale	Direzione Generale Reti Infrastrutturali, Logistica e Sistemi di Mobilità
Servizio	Servizio Infrastrutture Viarie e Intermodalità
Sede	Bologna, viale Aldo Moro 38.
Tipologia dell'incarico (studio/ricerca/consulenza)	Incarico di consulenza (co.co.co.)
Descrizione attività e modalità di realizzazione (precisare anche se trattasi di prestazione d'opera intellettuale o co.co.co.)	<p>Collaborazione Coordinata Continuativa</p> <p>Supporto alle attività di gestione e sviluppo del Sistema Informativo della Viabilità (SIV), del sistema automatizzato di monitoraggio dei flussi di traffico e del catasto delle strade.</p> <p>Le attività riguardano in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche e studi di fattibilità riguardanti l'integrazione della banca dati del SIV con le banche dati del catasto delle strade, degli incidenti e dei flussi di traffico; - analisi dei dati del sistema automatizzato di monitoraggio dei flussi di traffico e loro gestione ed elaborazione tramite modelli; - analisi e verifica dei dati dei catasti stradali delle strade provinciali e loro gestione ed elaborazione per la costituzione del catasto unico della rete di interesse regionale; - implementazione e completamento delle banche dati del sistema automatizzato di monitoraggio dei flussi di traffico e del catasto delle strade; - integrazione dell'Archivio regionale delle strade (ARS) con il reticolo regionale delle strade.
Durata prevista dell'incarico	12 mesi
Titoli di studio richiesti (requisito minimo diploma di laurea attinente come previsto all'art. 4 lettera d della Direttiva)	Diploma di laurea (<i>vecchio ordinamento o specialistica</i>) in Ingegneria Civile o equipollente, preferibilmente a indirizzo trasporti.
Esperienze professionali richieste	Attinenti e qualificate rispetto alle attività descritte,

	con particolare riferimento a quelle maturate nelle Pubbliche Amministrazioni, con preferenza nella Regione Emilia-Romagna.
Altre competenze richieste (es. conoscenza di una lingua straniera, applicativi informatici)	Conoscenza applicativi informatici GIS. Conoscenza dei modelli e applicativi informatici per l'assegnazione dei flussi di traffico alla rete (es. VISUM) e la valutazione dei livelli di servizio delle infrastrutture di trasporto.
Compenso proposto (eventualmente da un minimo ad un massimo) Periodicità corrispettivo (unica soluzione o per quante fasi di avanzamento)	27500 € non comprensivo di spese di missione Fasi di avanzamento da concordare
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)	<ul style="list-style-type: none"> a. qualificazione culturale e professionale: da 0 ad un massimo di 2 punti; b. esperienze maturate nelle attività descritte e grado di conoscenza del settore: da 0 a un massimo di 12 punti; c. ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico (es. grado di conoscenza della normativa di settore o degli applicativi informatici impiegati presso la Regione): da 0 a un massimo di 6 punti; <p>Non si intende procedere a un colloquio di selezione.</p>
Responsabile del procedimento	Arch. Stefano Grandi

Rif. Delibera di Giunta Regionale n. 285/2008_ Obiettivo n. 2 (modificato con Delibera n.1317/08)
D31 Direzione Generale: Reti Infrastrutturali, Logistica e Sistemi di Mobilità

Prog 86

Direzione Generale	Reti Infrastrutturali, Logistica e Sistemi di Mobilità
Servizio	Infrastrutture Viarie e Intermodalità
Sede	Via A. Moro 38, 40100 Bologna
Tipologia dell'Incarico	Consulenza
Descrizione attività e modalità di realizzazione	<p>Supporto tecnico specialistico finalizzato al monitoraggio delle infrastrutture portuali e della navigazione interna.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - raccolta dati di traffico merci portuali e della navigazione interna - realizzazione del relativo data base e analisi dei dati - collaborazione alla verifica di conformità dei progetti degli interventi infrastrutturali portuali e di navigazione interna - monitoraggio della realizzazione dei progetti infrastrutturali portuali e di navigazione interna - mappatura delle infrastrutture presenti nei porti regionali e comunali - collaborazione alla organizzazione dei dati e alle analisi necessarie per l'aggiornamento del PRIT <p>Incarico co.co.co</p>
Durata prevista dell'incarico	12 mesi
Titoli di studio richiesti (requisito minimo diploma di laurea attinente come previsto all'art. 4 lettera d della Direttiva)	<p>Laurea specialistica o di durata quinquennale:</p> <p>Laurea Ingegneria Civile; Laurea Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio;</p>
Esperienze professionali richieste	<p>Esperienza tecnica e scientifica in materia di trasporti, ambiente, logistica e idraulica.</p> <p>Partecipazione a tavoli di lavoro in materia di portualità, logistica e navigazione interna.</p> <p>Analisi di progetti di infrastrutture portuali e di navigazione interna</p>
Altre competenze richieste	<p>conoscenze di software:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visum; • Autocad; • strumenti informatici generali;

Compenso proposto Periodicità corrispettivo (unica soluzione o per quante fasi di avanzamento)	Minimo € 26.000,00 ; massimo € 27.000,00; più rimborso spese di missione compenso corrisposto per fasi di attività
Criteri di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo.	<p>a) qualificazione di studio, culturale e professionale; da 0 a un massimo di punti 5</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 15</p> <p>c) grado di conoscenza delle principali normative di settore e degli strumenti vigenti di Programmazione regionale (PRIT, PTR) da 0 a un massimo di punti 5</p> <p>d) grado di conoscenza degli applicativi informatici richiesti; da 0 a un massimo di punti 5</p> <p>Potranno essere chiamati a colloquio i primi 6 candidati classificati, compresi quelli collocatisi ex aequo, per una verifica del grado di conoscenza delle competenze secondo i criteri di cui ai punti b) e c).</p>
Responsabile del procedimento	Ing. M. Cristina Baldazzi

Rif. Delibera di Giunta Regionale n. 285 Obiettivo n. 1

D29 Direzione Generale Sanità e Politiche Sociali

Prog 87

Direzione Generale	Direzione Generale Sanità e Politiche Sociali
Servizio	Governo dell'integrazione socio-sanitaria e delle politiche per la non autosufficienza
Sede	V.le A. Moro, 21
Tipologia dell'incarico (studio/ricerca/consulenza)	Consulenza
Descrizione attività e modalità di realizzazione (precisare anche se trattasi di prestazione d'opera intellettuale o co.co.co.)	co.co.co. Supporto tecnico-specialistico per la realizzazione e monitoraggio dell'integrazione socio-sanitaria nella governance territoriale; implementazione del sistema di accreditamento nei servizi socio-sanitari.
Durata prevista dell'incarico	12 MESI
Titoli di studio richiesti (requisito minimo diploma di laurea attinente come previsto all'art. 4 lettera d della Direttiva)	Diploma di laurea in Sociologia o in Scienze Politiche indirizzo sociologico (vecchio ordinamento) o laurea specialistica in Sociologia o in Scienze Politiche indirizzo sociologico (nuovo ordinamento)
Esperienze professionali richieste	Esperienza di almeno 4 anni maturata presso la Regione Emilia-Romagna o EE.LL. in materia di programmazione, integrazione e valutazione delle politiche sociali e socio sanitarie e di analisi dei costi e delle attività della rete dei servizi sociali e socio sanitari.
Altre competenze richieste (es. conoscenza di una lingua straniera, applicativi informatici)	Conoscenza della normativa regionale del settore e dei seguenti applicativi informatici: word; access; excel; power point, Outlook
Compenso proposto (eventualmente da un minimo ad un massimo)	13.000,00
Periodicità corrispettivo (unica soluzione o per quante	in 6 tranches a cadenza bimensili.

fasi di avanzamento)	
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)	<p>a) qualificazione culturale e professionale; da 0 a un massimo di punti 5</p> <p>b) esperienza maturata nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza nel settore; da 0 a un massimo di punti 15</p> <p>c) attività di formazione, in qualità di docente, rivolta ad operatori dei servizi sociali, socio sanitari e sanitari in materie attinenti alla attività di riferimento: da un minimo di 2 a un massimo di punti 5</p> <p>d) Altre esperienze professionali presso le strutture dell'Ente, preferibilmente presso la Direzione Generale Sanità e Politiche Sociali da 2 a un massimo di punti 5</p>
Responsabile del procedimento	Raffaele Fabrizio

Delibera di Giunta Regionale n. 285/2008 e n.1317/08 obiettivo N. 6.

D28 Direzione Generale Attività Produttive, Commercio, Turismo

Prog 88

Direzione Generale/Struttura Speciale Servizio Sede Tipologia dell'incarico	Direzione Attività Produttive, Commercio, Turismo Servizio Economia Ittica Viale Aldo Moro n°.44 Consulenza in forma di co.co.co.
Descrizione attività e modalità di realizzazione	La consulenza ha ad oggetto un supporto tecnico-specialistico nel settore dell'Osservatorio Economia Ittica Regionale ed in particolare attività da svolgere nell'ambito di applicazione degli elementi socio-economici del settore attraverso la messa a punto della gestione archivio dei dati strutturali e della commercializzazione e l'implementazione degli indicatori di sviluppo, finalizzato alla programmazione delle attività del Servizio Economia Ittica Regionale ivi comprese le linee guida operative del FEP 2007-2013
Durata prevista dell'incarico	7 mesi
Titoli di studio richiesti (requisito minimo diploma di laurea attinente come previsto all'art. 4 lettera d della Direttiva)	<p>Laurea conseguita con il vecchio ordinamento o laurea specialistica nuovo ordinamento in Scienze Politiche o corrispondente laurea magistrale.</p> <p>Costituiscono titoli valutabili corsi universitari di perfezionamento o di specializzazione post-laurea in materie attinenti all'oggetto del contratto</p> <p>I titoli conseguiti presso istituti esteri devono essere corredati dal provvedimento di riconoscimento o equiparazione previsto dal nostro ordinamento</p>
Esperienze professionali richieste	<p>Gestione dei programmi SFOP 2000-2006 quale pianificazione degli interventi strutturali del FEP 2007-2013 da implementare nelle linee operative secondo i dati socio-economici del settore ittico tramite le rilevazioni sul territorio.</p> <p>Gestione di progetti con fondi strutturali europei come linee guida di sviluppo dell'agenda strategica dell'economia ittica nell'alto Adriatico quale continuità operativa a supporto del settore.</p> <p>Costituirà titolo preferenziale l'avere svolto attività di almeno 12 mesi presso la Regione Emilia-Romagna per attività e progetti della stessa tipologia.</p>
Altre competenze richieste (es. conoscenza di una lingua straniera, applicativi informatici)	Conoscenza delle principali normative Comunitarie, nazionali e regionali di settore;

	<p>Conoscenza, riguardo alle specifiche procedure amministrative che disciplinano l'attività di tutti i segmenti di cui si compongono Assi e misure d'intervento dello SFOP 2000-2006;</p> <p>Conoscenze delle principali fonti di rilevazione dei dati socio economici del settore, secondo quanto previsto dal report dell'Osservatorio Economia ittica 2006</p> <p>Buona capacità di gestione di Archivi;</p> <p>Buona conoscenza della lingua Inglese scritta e parlata.</p> <p>Buona conoscenza del pacchetto OFFICE.</p>
Compenso proposto	15 .000,00 Euro
Periodicità corrispettivo	3 fasi sullo stato di avanzamento dell'attività oggetto della consulenza.
Criteri di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo	<p>a) qualificazione culturale e professionale; da 0 a un massimo di punti 5</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 20</p> <p>c) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico; da 0 a un massimo di punti 15</p> <p>d) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico (indicati nella sezione "Altre competenze"); da 0 a un massimo di punti 10</p> <p>Potranno essere chiamati a colloquio i primi 6 candidati classificati, compresi quelli collocatisi ex aequo, per una verifica del grado di conoscenza delle competenze relativamente alle materie oggetto del presente bando.</p>
Responsabile del procedimento	Dott. Aldo Tasselli

Rif. Delibera di Giunta Regionale n. 1317/2008 Obiettivo n. 39
D28 Direzione Generale Attività Produttive, Commercio, Turismo
Prog 89

Direzione Generale/Struttura Speciale Servizio Sede Tipologia dell'Incarico (studio/ricerca/consulenza)	Direzione Attività Produttive, Commercio, Turismo Politiche Energetiche Viale Aldo Moro n. 44 Consulenza
Descrizione attività e modalità di realizzazione.	Supporto tecnico-specialistico al Servizio Politiche Energetiche nella attuazione del Piano Energetico Regionale e della L.R. 26/2004 relativamente a: - definizione di indirizzi programmatici per lo sviluppo di investimenti pubblici e privati in campo energetico; - sviluppo di protocolli e intese con le Associazioni regionali per la diffusione degli investimenti in campo energetico; - definizioni di azioni per lo sviluppo del mercato dei certificati e dei titoli di efficienza energetica
Durata prevista dell'incarico	10 mesi.
Titoli di studio richiesti (requisito minimo diploma di laurea attinente come previsto all'art. 4 lettera d della Direttiva)	Laurea conseguita con il vecchio ordinamento o laurea specialistica nuovo ordinamento in Ingegneria o corrispondenti laurea magistrale I titoli conseguiti presso istituti esteri devono essere corredati dal provvedimento di riconoscimento o equiparazione previsto dal nostro ordinamento.
Esperienze professionali richieste	Consolidate e comprovate esperienze lavorative in: - conoscenza del mercato energetico e del mercato dei servizi connessi - gestione di progetti in campo energetico Costituirà titolo preferenziale avere svolto attività analoghe all'interno di Società/Aziende di Servizi Pubblici Locali.
Altre competenze richieste	Conoscenza della normativa comunitaria, nazionale e regionale in campo energetico Ottima conoscenza dell'utilizzo di applicativi per Windows

	per il pacchetto Office
Compenso proposto	40.000,00 Euro
Periodicità corrispettivo	3 fasi a presentazione di stati di avanzamento delle attività
Criteri di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo.	<p>a) qualificazione culturale e professionale; da 0 a un massimo di punti 5</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 20</p> <p>c) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico (sulla base della valutazione di apposito progetto-proposta da allegare alla domanda di partecipazione alla presente selezione); da 0 a un massimo di punti 15</p> <p>d) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico (vedi altre competenze richieste) da 0 a un massimo di punti 10</p>
Responsabile del procedimento	Dott. Massimo Cenerini

Rif. Deliberazione di Giunta Regionale n. 285/2008 Obiettivo n. 24

D28 Direzione Generale Attività Produttive, Commercio, Turismo

Prog 90

Direzione Generale/Struttura Speciale Servizio Sede Tipologia dell'incarico (studio/ricerca/consulenza)	Attività Produttive Commercio Turismo Viale Aldo Moro 44, 40127 Bologna Consulenza in forma di Co.co.co
Descrizione attività e modalità di realizzazione	Supporto tecnico-consulenziale (specialistico) per la gestione delle misure previste nell'ambito degli Assi 2 e 3 del POR FESR 2007-2013, con riferimento: <ul style="list-style-type: none"> - Alla progettazione di interventi relativi a processi di innovazione delle pmi anche attraverso l'introduzione di strumenti innovativi di gestione organizzativa e finanziaria; - al supporto consulenziale alla predisposizione di documenti operativi per la gestione delle priorità attinenti il genere e le pari opportunità nell'ambito del POR FESR 2007/2013 Emilia Romagna - alla predisposizione specialistica e pubblicazione di informative e dati di genere e per le pari opportunità - alla gestione dei rapporti con gli organismi regionali e interfaccia nell'area Integrazione di genere delle politiche regionali e nel sottogruppo d'area – Mainstreaming di genere dei Fondi Strutturali 2007-2013 - valutazione degli impatti degli interventi dal punto di vista di genere - gestione rapporti con Istituzioni ed enti esterni
Durata prevista dell'incarico	11 mesi
Titoli di studio richiesti (requisito minimo diploma di laurea attinente come previsto all'art. 4 lettera d della Direttiva)	Laurea conseguita con il vecchio ordinamento o laurea specialistica nuovo ordinamento, in Giurisprudenza o Economia e Commercio o corrispondenti lauree magistrali Costituiscono titoli valutabili corsi universitari di perfezionamento o di specializzazione postlaurea in materie attinenti all'oggetto del contratto. I titoli conseguiti presso istituti esteri devono essere corredati dal provvedimento di riconoscimento o equiparazione previsto dal nostro ordinamento.
Esperienze professionali richieste	Esperienza nella progettazione di interventi a supporto dello sviluppo organizzativo e dell'innovazione delle pmi, e di strumenti innovativi di credito

	<p>Esperienza nella programmazione, gestione e monitoraggio di interventi regionali a supporto delle pari opportunità e dell'imprenditorialità femminile</p> <p>Esperienza nella gestione di rapporti con organismi istituzionali interni ed esterni all'ente regione</p> <p>Costituisce titolo preferenziale avere svolto attività analoghe a quelle oggetto del presente pubblicizzazione per almeno 2 anni all'interno della Regione Emilia Romagna, oltre alla conoscenza delle procedure amministrative e burocratiche dell'ente Regione</p>
Altre competenze richieste	<p>Conoscenza delle principali normative comunitarie, nazionali e regionali di settore;</p> <p>Conoscenza della lingua inglese e di altra lingua comunitaria</p> <p>Competenza elevata nella gestione dei pacchetti applicativi Office</p> <p>Conoscenza del sistema regionale WCM per l'aggiornamento dei siti web</p> <p>Capacità di scrittura, comunicazione e relazione</p>
Compenso proposto (Minimo/massimo)	€ 40.000
Periodicità corrispettivo	4 fasi di avanzamento
Criteri di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo.	<p>a) qualificazione culturale e professionale: da 0 a 5 punti;</p> <p>b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza del settore: da 0 a 20 punti;</p> <p>c) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico: da 0 a punti 10 (da evincersi da apposito progetto-proposta da allegare alla domanda di partecipazione alla presente selezione);</p> <p>d) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico di cui alla sezione "Altre competenze richieste". da 0 a 15</p> <p>Potranno essere chiamati a colloquio i primi 6 candidati classificati, compresi quelli collocatisi ex aequo, per una verifica del grado di conoscenza delle competenze relativamente alle materie oggetto del presente bando.</p>
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Morena Diazzi

Rif. Deliberazione di Giunta Regionale n. 285/2008 Obiettivo n. 24

D28 Direzione Generale Attività Produttive, Commercio, Turismo

Prog 91

Direzione Generale/Struttura Speciale Servizio Sede Tipologia dell'incarico (studio/ricerca/consulenza)	Attività Produttive Commercio Turismo Viale Aldo Moro 44, 40127 Bologna Consulenza in forma di Co.co.co
Descrizione attività e modalità di realizzazione	Supporto tecnico-consulenziale (specialistico) per la gestione delle misure previste nell'ambito degli Assi 2 e 3 del POR FESR 2007-2013, con riferimento: <ul style="list-style-type: none"> - Alla progettazione di interventi relativi a processi di innovazione delle pmi anche attraverso l'introduzione di strumenti innovativi di gestione organizzativa e finanziaria; - alla gestione e al monitoraggio degli interventi , nonché predisposizione dei relativi strumenti operativi - all'analisi e alla valutazione sia formale che qualitativa dei progetti - alla promozione di reti di imprese - alla predisposizione di reportistica sullo stato di attuazione delle attività degli Assi - alla predisposizione e gestione di strumenti attuativi per il sostegno allo start-up alle nuove imprese Le attività indicate dovranno anche essere realizzate con particolare attenzione al genere.
Durata prevista dell'incarico	11 mesi
Titoli di studio richiesti (requisito minimo diploma di laurea attinente come previsto all'art. 4 lettera d della Direttiva)	Laurea conseguita con il vecchio ordinamento o laurea specialistica nuovo ordinamento, in Giurisprudenza o Economia e Commercio o corrispondenti lauree magistrali Costituiscono titoli valutabili corsi universitari di perfezionamento o di specializzazione postlaurea in materie attinenti all'oggetto del contratto. I titoli conseguiti presso istituti esteri devono essere corredata dal provvedimento di riconoscimento o equiparazione previsto dal nostro ordinamento.
Esperienze professionali richieste	Esperienza nella progettazione di interventi a supporto dello sviluppo organizzativo e nell'innovazione delle pmi, e di networking Esperienza nella gestione e monitoraggio di interventi e misure relative alle programmazioni regionali e redazione della conseguente reportistica

	<p>Esperienza nelle istruttorie formali e nella valutazione dei progetti nonché nella partecipazione a commissioni di valutazione</p> <p>Esperienza nel sostegno allo start up di impresa</p> <p>Esperienza maturata nell'ambito delle valutazioni di genere e delle pari opportunità.</p> <p>Costituisce titolo preferenziale avere svolto attività analoghe a quelle oggetto del presente pubblicizzazione per almeno 2 anni all'interno della Regione Emilia Romagna, oltre alla conoscenza delle procedure amministrative e burocratiche dell'ente Regione.</p>
Altre competenze richieste	<p>Conoscenza delle principali normative comunitarie, nazionali e regionali di settore;</p> <p>Conoscenza della lingua inglese</p> <p>Conoscenza della lingua francese</p> <p>Competenza elevata nella gestione dei pacchetti applicativi Office</p> <p>Capacità e conoscenza di tecniche relazionali.</p> <p>Conoscenza dell'applicativo regionale SAP Tutor per la gestione contatti.</p>
Compenso proposto (Minimo/massimo)	€ 40.000
Periodicità corrispettivo	4 fasi di avanzamento
Criteri di scelta della candidatura e relativo punteggio massimo.	<p>a) qualificazione culturale e professionale: da 0 a 5 punti;</p> <p>b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza del settore: da 0 a 20 punti;</p> <p>c) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico: da 0 a punti 10 (da evincersi da apposito progetto-proposta da allegare alla domanda di partecipazione alla presente selezione);</p> <p>d) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico di cui alla sezione "Altre competenze richieste". da 0 a 15</p> <p>Potranno essere chiamati a colloquio i primi 6 candidati classificati, compresi quelli collocatisi ex aequo, per una verifica del grado di conoscenza delle competenze relativamente alle materie oggetto del presente bando.</p>
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Morena Diazzi

AVVISI PER INCARICHI TEMPORANEI E SUPPLENZE

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI
FERRARA
INCARICO

Pubblica selezione per il conferimento di incarichi temporanei di Collaboratore professionale sanitario – Ostetrica

In esecuzione alla determinazione del Responsabile della Direzione Giuridica ed Economica delle Risorse umane su delega del Direttore generale n. 707 del 28/8/2008, esecutiva ai sensi di legge, è indetta pubblica selezione per soli titoli, per il conferimento di incarichi temporanei di

Collaboratore professionale sanitario – Ostetrica

presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara.

Il termine per la presentazione delle domande scade alle ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

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

Gli incarichi saranno conferiti secondo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio attribuito, ai sensi dell'art. 8 del DPR n. 220 del 27/3/2001, ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione al pubblico avviso della posizione funzionale e qualifica di cui sopra.

La graduatoria formata a seguito del presente avviso sarà utilizzata, entro ventiquattro mesi dalla sua approvazione, per il conferimento di incarichi temporanei.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia dell'avviso di pubblica selezione i candidati si rivolgano alla Direzione Giuridica ed Economica delle Risorse umane dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara con sede in Ferrara, Corso Giovecca n. 203 (tel. 0532/236961) oppure può essere consultato su Internet all'indirizzo: www.ospfe.it.

IL DIRIGENTE
Umberto Giavaresco

Scadenza: 2 ottobre 2008

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI BOLOGNA
INCARICO

Avviso pubblico per il conferimento di incarichi a tempo determinato nel Servizio di Emergenza Sanitaria territoriale

L'Azienda Unità sanitaria locale di Bologna intende predisporre una graduatoria di medici idonei all'esercizio dell'attività di emergenza sanitaria territoriale per l'assegnazione di incarichi a tempo determinato, ai sensi dell'art. 97 dell'ACN per la Medicina generale, da svolgersi presso le Unità Operative Pronto Soccorso/118 del territorio.

Requisiti richiesti

- Il candidato dovrà dichiarare:
- il possesso del diploma di laurea in Medicina e Chirurgia (luogo e data del conseguimento e voto);
 - l'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi (luogo e data di iscrizione);
 - il possesso dell'attestato di idoneità all'esercizio dell'attività di emergenza sanitaria territoriale ex art. 96 dell'ACN 23/3/2005 per la Medicina generale (*allegare copia fotostatica dell'attestato*);
 - di essere inserito nella graduatoria della Regione Emilia-Romagna – Settore Emergenza Sanitaria territoriale – valida per l'anno 2008 (pubblicata nel Bollettino Ufficiale della

Regione Emilia – Parte III – n. 10 del 23 gennaio 2008) con l'indicazione del relativo punteggio;
ovvero:

- di non essere inserito nella graduatoria di Medicina generale della Regione Emilia-Romagna valida per l'anno 2008 e di trovarsi in una delle seguenti condizioni:
 - essere o non essere in possesso del diploma di formazione specifica in Medicina generale (luogo e data del conseguimento);
 - essere abilitato all'esercizio professionale dopo il 31/12/1994;
 - essere o non essere iscritto a corso di formazione specifica in Medicina generale (*in caso affermativo specificare sede del corso*);
 - essere o non essere iscritto a scuola di specializzazione (*in caso affermativo specificare scuola e sede*)
- e inoltre:
 - di essere o non essere titolare di incarico o rapporto convenzionale (*in caso affermativo specificare il tipo di attività*);
 - di avere o non avere altri rapporti con il Servizio Sanitario nazionale od altri Enti (*in caso affermativo specificare il tipo di attività*);
 - l'indirizzo al quale deve essere inviata ogni comunicazione.

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

Modalità e termini di presentazione della domanda

Entro 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso i medici interessati possono presentare direttamente ovvero spedire a mezzo raccomandata A.R. la domanda in bollo (marca da bollo da Euro 14,62), al seguente indirizzo: Azienda Unità sanitaria locale di Bologna – U.O. Convenzioni nazionali, Via Montebello n. 6 – 40121 Bologna (a tal fine fa fede il timbo postale).

La graduatoria formata a seguito del presente avviso sarà utilizzata per il conferimento di incarichi di durata non superiore a 12 mesi.

I medici saranno graduati secondo i seguenti criteri:

- a) medici iscritti nella graduatoria regionale di settore, graduati in base al punteggio;
- b) medici non iscritti nella graduatoria con diploma di formazione specifica in Medicina generale;
- c) medici non iscritti nella graduatoria di settore con abilitazione professionale conseguita dopo il 31/12/1994.

I medici di cui ai punti b) e c) saranno graduati nell'ordine della minore età alla data di conseguimento della laurea, voto di laurea, anzianità di laurea.

L'Azienda Unità sanitaria locale si riserva la facoltà di revocare, sospendere o modificare il presente avviso, in presenza di ragioni di pubblico interesse o per cessazione/modificazioni delle condizioni che lo hanno determinato.

IL DIRETTORE
Viviana Bianchi

Scadenza: 2 ottobre 2008

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA
INCARICO

Conferimento di incarichi temporanei di Dirigente medico di Cardiologia

Per quanto disposto con determinazione del Direttore del Dipartimento Gestione Risorse umane n. 1262 del 19/8/2008, esecutiva ai sensi di legge, è indetto avviso pubblico per il conferimento di incarichi temporanei di

Dirigente medico – Disciplina: Cardiologia,

per l'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara.

Il termine per la presentazione delle domande scade alle ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Qualora detto giorno sia festivo, o cada di sabato, 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 e la data dell'Ufficio postale accettante.

Non saranno comunque ammessi all'avviso i concorrenti le cui domande, ancorchè presentate nei termini all'Ufficio postale accettante, perverranno all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Unità sanitaria locale con un ritardo superiore a 7 giorni.

Ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445 del 28/12/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda.

Alla domanda di partecipazione all'avviso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera datato e firmato.

Tutti i documenti devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Chi intende avvalersi dell'autocertificazione deve produrre copia fotostatica non autenticata dei titoli e delle pubblicazioni, accompagnati da apposita "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" (art. 47, DPR 28/12/2000, n. 445).

In luogo alle certificazioni rilasciate dall'Autorità competente, il candidato può presentare dichiarazioni sostitutive e, più precisamente:

- a) dichiarazione sostitutiva di certificazione: art. 46, DPR n. 445 del 28/12/2000 (stato di famiglia, iscrizione all'Albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione);
- b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445 (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, docenze, conformità agli originali di copie, obbligatoriamente allegate, per quanto riguarda partecipazione a corsi, convegni o seminari, pubblicazioni, comunicazioni a convegni, abstract, casistica operatoria).

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione, ovvero può essere spedita per posta o consegnata da terzi unitamente a fotocopia semplice di documento di 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 si intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Con particolare riferimento al servizio prestatto, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'ente, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo pieno, a tempo definito, a tempo parziale), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, ai sensi dell'art. 75 del DPR 28/12/2000, n. 445 il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Gli incarichi saranno conferiti secondo l'ordine della gra-

duatoria formata sulla base del punteggio attribuito, ai sensi dell'art. 27 del DPR 10/12/1997, n. 483, ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione al pubblico avviso della posizione funzionale e qualifica di cui sopra.

Gli incarichi temporanei saranno conferiti in base alle vigenti disposizioni di legge.

La graduatoria formata a seguito del presente avviso sarà utilizzata, entro trentasei mesi dalla sua approvazione, per il conferimento di incarichi temporanei, anche con tipologia oraria part-time nell'ambito territoriale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia dell'avviso pubblico i candidati possono rivolgersi all'Ufficio Concorsi del Dipartimento Gestione Risorse umane dell'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara con sede in Ferrara - Via Cassoli n. 30 - IV piano - 44100 Ferrara - tel. 0532/235744-235673-235674, oppure collegandosi al sito Internet: www.ausl.fe.it.

IL DIRETTORE
Lalla Buora

Scadenza: 2 ottobre 2008

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA

INCARICO

Conferimento di incarichi temporanei di Dirigente medico di Chirurgia generale

Per quanto disposto con determinazione del Direttore del Dipartimento Gestione Risorse umane n. 1263 del 19/8/2008, esecutiva ai sensi di legge, è indetto avviso pubblico per il conferimento di incarichi temporanei di

Dirigente medico - Disciplina: Chirurgia generale,
per l'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara.

Il termine per la presentazione delle domande scade alle ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Qualora detto giorno sia festivo, o cada di sabato, 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 e la data dell'Ufficio postale accettante.

Non saranno comunque ammessi all'avviso i concorrenti le cui domande, ancorchè presentate nei termini all'Ufficio postale accettante, perverranno all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Unità sanitaria locale con un ritardo superiore a 7 giorni.

Ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445 del 28/12/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda.

Alla domanda di partecipazione all'avviso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera datato e firmato.

Tutti i documenti devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Chi intende avvalersi dell'autocertificazione deve produrre copia fotostatica non autenticata dei titoli e delle pubblicazioni, accompagnati da apposita "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" (art. 47, DPR 28/12/2000, n. 445).

In luogo alle certificazioni rilasciate dall'Autorità competente, il candidato può presentare dichiarazioni sostitutive e, più precisamente:

- a) dichiarazione sostitutiva di certificazione: art. 46, DPR n. 445 del 28/12/2000 (stato di famiglia, iscrizione all'Albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione);
- b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445 (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, docenze, conformità agli originali di copie, obbligatoriamente allegare, per quanto riguarda partecipazione a corsi, convegni o seminari, pubblicazioni, comunicazioni a convegni, abstract, casistica operatoria).

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione, ovvero può essere spedita per posta o consegnata da terzi unitamente a fotocopia semplice di documento di 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 si intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Con particolare riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'ente, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo pieno, a tempo definito, a tempo parziale), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, ai sensi dell'art. 75 del DPR 28/12/2000, n. 445 il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Gli incarichi saranno conferiti secondo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio attribuito, ai sensi dell'art. 27 del DPR 10/12/1997, n. 483, ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione al pubblico avviso della posizione funzionale e qualifica di cui sopra.

Gli incarichi temporanei saranno conferiti in base alle vigenti disposizioni di legge.

La graduatoria formata a seguito del presente avviso sarà utilizzata, entro trentasei mesi dalla sua approvazione, per il conferimento di incarichi temporanei, anche con tipologia oraria part-time nell'ambito territoriale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia dell'avviso pubblico i candidati possono rivolgersi all'Ufficio Concorsi del Dipartimento Gestione Risorse umane dell'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara con sede in Ferrara - Via Cassoli n. 30 - IV piano - 44100 Ferrara - tel. 0532/235744-235673-235674, oppure collegandosi al sito Internet: www.ausl.fe.it.

IL DIRETTORE
Lalla Buora

Scadenza: 2 ottobre 2008

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA
INCARICO**

Conferimento di incarichi temporanei di Dirigente medico di Farmacologia e Tossicologia clinica

Per quanto disposto con determinazione del Direttore del Dipartimento Gestione Risorse umane n. 1317 del 29/8/2008, esecutiva ai sensi di legge, è indetto avviso pubblico per il conferimento di incarichi temporanei di

Dirigente medico – Disciplina: Farmacologia e Tossicologia clinica

per l'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara.

Il termine per la presentazione delle domande scade alle ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Qualora detto giorno sia festivo, o cada di sabato, 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 e la data dell'Ufficio postale accettante.

Non saranno comunque ammessi all'avviso i concorrenti le cui domande, ancorché presentate nei termini all'Ufficio postale accettante, perverranno all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Unità sanitaria locale con un ritardo superiore a 7 giorni.

Ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445 del 28/12/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda.

Alla domanda di partecipazione all'avviso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera datato e firmato.

Tutti i documenti devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Chi intende avvalersi dell'autocertificazione deve produrre copia fotostatica non autenticata dei titoli e delle pubblicazioni, accompagnati da apposita "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" (art. 47, DPR 28/12/2000, n. 445).

In luogo alle certificazioni rilasciate dall'Autorità competente, il candidato può presentare dichiarazioni sostitutive e, più precisamente:

- a) dichiarazione sostitutiva di certificazione: art. 46, DPR n. 445 del 28/12/2000 (stato di famiglia, iscrizione all'Albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione);
- b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445 (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, docenze, conformità agli originali di copie, obbligatoriamente allegare, per quanto riguarda partecipazione a corsi, convegni o seminari, pubblicazioni, comunicazioni a convegni, abstract, casistica operatoria).

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione, ovvero può essere spedita per posta o consegnata da terzi unitamente a fotocopia semplice di documento di 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 si intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Con particolare riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'ente, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo pieno, a tempo definito, a tempo parziale), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, ai sensi dell'art. 75 del DPR 28/12/2000, n. 445 il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al

provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Gli incarichi saranno conferiti secondo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio attribuito, ai sensi dell'art. 27 del DPR 10/12/1997, n. 483, ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione al pubblico avviso della posizione funzionale e qualifica di cui sopra.

Gli incarichi temporanei saranno conferiti in base alle vigenti disposizioni di legge.

La graduatoria formata a seguito del presente avviso sarà utilizzata, entro trentasei mesi dalla sua approvazione, per il conferimento di incarichi temporanei, anche con tipologia oraria part-time nell'ambito territoriale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia dell'avviso pubblico i candidati possono rivolgersi all'Ufficio Concorsi del Dipartimento Gestione Risorse umane dell'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara con sede in Ferrara – Via Cassoli n. 30 – IV piano – tel. 0532/235744-235673, oppure collegandosi al sito Internet: www.ausl.fe.it.

IL DIRETTORE
Lalla Buora

Scadenza: 2 ottobre 2008

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA INCARICO

Conferimento di incarichi di Medico a tempo determinato nell'ambito dell'emergenza territoriale. Art. 93, accordo rep. n. 2272 del 23/3/2005

In esecuzione della determinazione del Direttore dell'U.O. Risorse umane n. 1007 del 25/8/2008 è indetto un pubblico avviso per il conferimento di incarichi di

- Medico a tempo determinato nell'ambito dell'emergenza territoriale – art. 93, accordo rep. n. 2272 del 23/3/2005.

Le domande, in bollo, devono pervenire entro le ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna a: Azienda Unità sanitaria locale di Piacenza – U.O. Risorse umane – Corso Vittorio Emanuele n. 169 – 29100 Piacenza, allegando i seguenti documenti:

- 1) n. 1 copia conforme all'originale del diploma abilitante all'Emergenza territoriale;
- 2) dichiarazione sostitutiva di atto notorio o certificazione dell'AUSL, comprovante l'anzianità di servizio di emergenza territoriale e/o continuità assistenziale (solo per i titolari di incarico) o altri titoli che documentino l'esperienza in ambito ospedaliero nei servizi di Emergenza-Urgenza;
- 3) autocertificazione relativa alla residenza da cui si evinca la data dalla quale è posseduta, specificandone la continuità dalla data indicata a tutt'oggi.

Si precisa inoltre che sarà considerato titolo preferenziale l'attestato specifico nell'Emergenza territoriale e i medici in possesso di tale titolo saranno graduati con precedenza sugli altri.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia dell'avviso di pubblica selezione i candidati si rivolgano all'U.O. Risorse umane dell'Azienda Unità sanitaria locale con sede in Piacenza – Corso Vittorio Emanuele n. 169 – tel. 0523/358728.

IL DIRETTORE
Luigi Bassi

Scadenza: 2 ottobre 2008

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

INCARICO

Pubblica selezione per il conferimento di incarichi temporanei di Dirigente medico di Patologia clinica

In esecuzione di atto del Responsabile del Servizio Gestione giuridica del personale, è indetta pubblica selezione, per titoli, per il conferimento di incarichi temporanei di

Dirigente medico di Patologia clinica.

Il termine per la presentazione delle domande scade alle ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Non saranno comunque accettate domande pervenute a questa Amministrazione oltre 7 giorni dalla data di scadenza anche se inoltrate nei termini a mezzo del Servizio postale.

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.

Gli incarichi saranno conferiti secondo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio attribuito, ai sensi dell'art. 27 del DPR 483/97, ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione al pubblico avviso della posizione funzionale e qualifica di cui sopra.

L'incarico non rinnovabile cessa ai sensi della vigente normativa.

In carenza di graduatorie di pubblico concorso, quella formata a seguito del presente avviso sarà utilizzata, entro trentasei mesi dalla sua approvazione, per il conferimento di eventuali altri incarichi.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia dell'avviso di selezione, i candidati devono rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda Unità sanitaria locale di Reggio Emilia con sede in Via Amendola n. 2 – Reggio Emilia – tel. 0522/335171 – oppure collegarsi all'indirizzo telematico dell'Azienda: www.ausl.re.it – link bandi e concorsi – (orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 10 alle 13 e dalle ore 15 alle ore 16,30).

IL DIRIGENTE
Barbara Monte

Scadenza: 2 ottobre 2008

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

INCARICO

Pubblica selezione per il conferimento di incarichi temporanei di Collaboratore professionale sanitario – Infermiere – Cat. D

In esecuzione di atto del Responsabile del Servizio Gestione giuridica del personale, è indetta pubblica selezione, per titoli, per il conferimento di incarichi temporanei di

Collaboratore professionale sanitario – Infermiere – Cat. D.

Il termine per la presentazione delle domande scade alle ore 12 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Non saranno comunque accettate domande pervenute a

questa Amministrazione oltre 7 giorni dalla data di scadenza anche se inoltrate nei termini a mezzo del Servizio postale.

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.

Gli incarichi saranno conferiti secondo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio attribuito, ai sensi dell'art. 8 del DPR 220/01, ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione al pubblico avviso della posizione funzionale e qualifica di cui sopra.

L'incarico non rinnovabile cessa ai sensi della vigente normativa.

In carenza di graduatorie di pubblico concorso, quella for-

mata a seguito del presente avviso sarà utilizzata, entro trenta-sei mesi dalla sua approvazione, per il conferimento di eventuali altri incarichi.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia dell'avviso di selezione, i candidati devono rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda Unità sanitaria locale di Reggio Emilia con sede in Via Amendola n. 2 – Reggio Emilia – tel. 0522/335171 – oppure collegarsi all'indirizzo telematico dell'Azienda: www.ausl.re.it – link bandi e concorsi – (orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 10 alle 13 e dalle ore 15 alle ore 16,30).

IL DIRIGENTE
Barbara Monte

Scadenza: 2 ottobre 2008

CONFERIMENTO INCARICHI LIBERO-PROFESSIONALI

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI REGGIO EMILIA

INCARICO

Avviso pubblico per il conferimento di n. 1 incarico libero-professionale riservato ad un laureato in Medicina e Chirurgia con specializzazione in Chirurgia generale

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

n. 1 incarico libero-professionale riservato ad un laureato in Medicina e Chirurgia con specializzazione in Chirurgia generale

presso la Struttura di Chirurgia dell'Ospedale di Castelnuovo ne' Monti, nell'ambito del progetto di riorganizzazione complessiva ed integrata con l'Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia, dell'attività di Chirurgia e di sviluppo delle competenze professionali interne, volto al miglioramento qualitativo dell'offerta prestazionale e alla riqualificazione professionale del personale interno all'Azienda.

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

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici chirurghi;
- specializzazione in Chirurgia generale;
- esperienza pluriennale di attività chirurgica debitamente documentata dalla casistica operatoria.

Durata e compenso

L'incarico, di durata annuale per un totale di n. 46 settimane lavorative nel corso dell'anno, avrà decorrenza immediatamente successiva alla conclusione delle procedure di selezione e comporterà un impegno orario complessivo di n. 1.300 ore di attività, a fronte di un compenso lordo onnicomprensivo di Euro 96.000,00 (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 dell'incarico

Svolgimento, presso la Struttura di Chirurgia dell'Ospedale di Castelnuovo ne' Monti, ai fini della realizzazione del progetto sopra descritto, di attività chirurgica specialistica e di assistenza medica.

Titoli e prova d'esame

L'incarico verrà conferito da apposita Commissione, previa valutazione dei titoli e del curriculum presentati, a seguito di prova orale sulle materie oggetto dell'incarico stesso.

Tutti i candidati che avranno presentato domanda in tempo

utile e che saranno in possesso dei requisiti previsti dal presente bando dovranno presentarsi **martedì 7 ottobre 2008 alle ore 14,30** presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Reggio Emilia – Sala Riunioni dell'Ospedale S. Anna (IV piano) – Via Roma n. 2 – Castelnuovo ne' Monti – per sostenere la prova d'esame.

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.

Termine di presentazione delle domande

Le domande, redatte in carta libera e firmate in calce (senza necessità di alcuna autentica ai sensi art. 39, DPR 445/00), corredate da fotocopia non autenticata di documento di identità, dovranno pervenire, pena l'esclusione, al Servizio Gestione giuridica del personale della Azienda USL 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 Azienda Unità sanitaria locale – Rapporti professionali – 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 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 datata, 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 determina 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. 0522/335479 dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 13, oppure collegarsi all'indirizzo telematico dell'Azienda: www.ausl.re.it – link bandi gare concorsi.

IL RESPONSABILE
Barbara Monte

Scadenza: 2 ottobre 2008

INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA INCARICO

Avviso per il conferimento di n. 1 incarico quinquennale di Direttore di Struttura complessa di Medicina fisica e Riabilitazione

In attuazione della determinazione del Dirigente Responsabile della Direzione Giuridica ed Economica delle risorse umane n. 701 del 28 agosto 2008, esecutiva ai sensi di legge, si rende noto che è stato stabilito di procedere, con l'osservanza delle norme previste e richiamate dal DLgs 502/92, dal DPR 484/97, dalla L.R. 23 dicembre 2004, n. 29 nonché dal DM 30/1/1998 e successive modificazioni e integrazioni, e nel rispetto delle direttive di cui alla DGR n. 1722 del 16/11/2007, al conferimento di

n. 1 incarico quinquennale nel Ruolo: Sanitario – Posizione funzionale: Direttore di Struttura complessa – Disciplina: Medicina fisica e Riabilitazione presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara.

Requisiti specifici di ammissione

- Diploma di laurea in Medicina e Chirurgia;
- iscrizione al corrispondente Albo professionale. L'iscrizione all'Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo della iscrizione all'Albo in Italia prima dell'inizio dell'incarico;
- anzianità di servizio di 7 anni di cui 5 nella disciplina o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di 10 anni nella disciplina. Ai sensi del DM 30/1/1998 e successive modificazioni e integrazioni, le equipollenze ai fini della valutazione dei servizi e delle specializzazioni possedute per l'accesso agli incarichi di Struttura complessa dirigenziale nella disciplina di Medicina fisica e Riabilitazione sono individuate come segue:

Servizi equipollenti:

- Recupero e rieducazione funzionale dei motulesi e dei neurollesi;
- Fisiocinesiterapia;
- Terapia fisica e riabilitazione;
- Chinesiterapia;
- Neuroriabilitazione;
- Fisiatria;
- Medicina riabilitativa ad indirizzo pneumologia;
- Unità spinale;
- Neurologia riabilitativa.

Scuole equipollenti:

- Terapia fisica e riabilitazione;
 - Fisioterapia;
 - Medicina fisica e riabilitazione;
 - Fisiocinesiterapia;
 - Fisiocinesiterapia e rieducazione neuromotoria;
 - Chinesiterapia, Fisioterapia e ginnastica medica in ortopedia;
 - Fisiocinesiterapia ortopedica;
 - Chinesiterapia;
 - Riabilitazione e ginnastica medica ortopedica;
- curriculum ai sensi dell'art. 8 del DPR 484/97 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del menzionato decreto;
 - attestato di formazione manageriale.

Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, si prescinde dal possesso del requisito dell'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo, nel caso di

assunzione dell'incarico, di acquisire l'attestato nel primo corso utile, nonché quanto previsto dall'art. 15, comma 8 del DLgs 502/92, come modificato e integrato dal DLgs 229/99.

L'anzianità di servizio utile per l'accesso agli incarichi di Dirigente di Struttura complessa deve essere maturata presso Amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie.

È valutato il servizio non di ruolo a titolo di incarico, di supplenza o in qualità di straordinario, ad esclusione di quello prestato con qualifiche di volontario, di precario, di borsista o similari, ed il servizio di cui al settimo comma dell'articolo unico del decreto legge 23 dicembre 1978, n. 817, convertito, con modificazioni dalla Legge 19 febbraio 1979, n. 54. Il triennio di formazione di cui all'articolo 17 del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, è valutato con riferimento al servizio effettivamente prestato nelle singole discipline. A tal fine nelle certificazioni dovranno essere specificate le date iniziali e terminali del periodo prestato in ogni singola disciplina.

Nelle certificazioni di servizio devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, nonché le date iniziali e terminali dei relativi periodi di attività.

I servizi e i titoli acquisiti presso gli istituti, enti ed istituzioni private di cui all'articolo 4, commi 12 e 13, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni, sono equiparati ai corrispondenti servizi e titoli acquisiti presso le Aziende sanitarie, secondo quanto disposto dagli articoli 25 e 26 del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761.

Il servizio prestato all'estero dai cittadini italiani e dai cittadini degli Stati membri della Unione Europea, nelle istituzioni e fondazioni pubbliche e private senza scopo di lucro, ivi compreso quello prestato ai sensi della Legge 26 febbraio 1987, n. 49, equiparabile a quello prestato dal personale del ruolo sanitario, è valutato come il corrispondente servizio prestato nel territorio nazionale se riconosciuto ai sensi della Legge 10 luglio 1960, n. 735, e successive modificazioni.

Il servizio prestato presso organismi internazionali è riconosciuto con le procedure della Legge 10 luglio 1960, n. 735, in analogia a quanto previsto per i servizi ospedalieri.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti dovranno altresì allegare un curriculum formativo-professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali, organizzative svolte, i cui contenuti, ai sensi dell'art. 8 del DPR 484/97 dovranno fare riferimento:

- 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;
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- 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;
- alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'articolo 9, 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 o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui alla lettera c), e le pubblicazioni, possono essere autocertificati dal candidato ai sensi del DPR 445/00.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Le stesse possono essere presentate anche in fotocopia e autentiche dall'aspirante che deve attestare, mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, la conformità delle fotocopie agli originali in suo possesso.

La Commissione accerterà l'idoneità dei candidati sulla base del colloquio e della valutazione del curriculum professionale.

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 stesso con riferimento all'incarico da svolgere.

Si precisa altresì che, in conformità a quanto previsto dall'art. 8/3 della Legge regionale 23 dicembre 2004, n. 29, l'esclusività del rapporto di lavoro costituisce criterio preferenziale per il conferimento dell'incarico di Direzione di Struttura complessa di cui al presente avviso.

Requisiti generali di ammissione

- a) Cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del DPR 761/79, relative ai cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea, nonché dell'art. 37 del DLgs 29/93 e successivo decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 7/2/1994, n. 174, relative ai cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea (ora Unione Europea);
- b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuato, a cura dell'Azienda Ospedaliera Universitaria di Ferrara, prima dell'immissione in servizio.

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

La partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L. 15 maggio 1997, n. 127, non è soggetta a limiti di età.

Il presente avviso è indetto in applicazione dell'art. 7 – punto 1) del DLgs 29/93 ed è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Domande di ammissione

Le domande, redatte in carta semplice, devono essere rivolte al Direttore generale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria di Ferrara e presentate o spedite nei modi e nei termini previsti nel successivo punto "Modalità e termini per la presentazione della domanda".

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del DPR 20/12/1979, n. 761. Sono, altresì, richiamate le disposizioni dell'art. 37 del DLgs 29/93 e del successivo decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7/2/1994, n. 174, relativi ai cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea (ora 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 i requisiti specifici di ammissione richiesti dall'avviso;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari
- g) i servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni e le cau-

- se di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) il domicilio ed il recapito telefonico presso i quali deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

La domanda che il candidato presenta deve essere firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 38, DPR 28 dicembre 2000, n. 445). La firma deve essere apposta in presenza del funzionario competente a ricevere la documentazione. La mancata sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione anche in una sola delle sopra riportate dichiarazioni o dei requisiti per l'ammissione determina l'esclusione dalla selezione.

Qualora la domanda non venga presentata dal candidato personalmente, bensì venga consegnata a mezzo di altre persone o inviata tramite Servizio postale, il candidato deve allegare altresì la copia fotostatica di un documento di identità valido, ai sensi dell'art. 1/1, lett. c) del DPR 445/00.

I beneficiari della Legge 5/2/1992, n. 104, nonché della Legge 12 marzo 1999, n. 68, 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.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento di 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 della presente procedura.

Certificazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della formulazione del parere e della predisposizione dell'elenco degli idonei da parte dell'apposita Commissione, compreso un curriculum professionale redatto su carta libera datato e firmato e debitamente documentato.

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 autentica).

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 445/00;
- b) "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà": ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/00, per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46.

La dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà richiede una delle seguenti forme:

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

Qualora il candidato presenti più fotocopie semplici, l'autodichiarazione può essere unica, ma contenente la specifica dei documenti ai quali si riferisce.

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 di-

chiarazione sostitutiva (unica alternativa al certificato 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, le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di dichiarazione sostitutiva per periodo di attività svolta quale borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, etc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Le pubblicazioni possono essere presentate in fotocopia dal candidato, ai sensi 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 nella dichiarazione sostitutiva sono conformi agli originali. È inoltre possibile per il candidato autenticare, nello stesso modo, la copia di qualsiasi tipo di documentazione che possa costituire titolo e che ritenga di allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

Ai fini degli accertamenti d'ufficio, si rinvia a quanto previsto dall'art. 43 del DPR 445/00.

Modalità e termini per la presentazione delle domande

Le domande indirizzate al Direttore generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara e redatte in carta semplice ai sensi della Legge 23/8/1988, n. 370, unitamente alla documentazione allegata, devono pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del trentesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Le domande devono essere inoltrate:

- a mezzo del Servizio postale, al seguente indirizzo: Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara – Corso Giovecca n. 203 – 44100 Ferrara;
- *ovvero* direttamente al Servizio per la tenuta del protocollo informatico e la gestione dei flussi documentali (ex Ufficio Protocollo generale) – Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara, all'indirizzo di cui sopra dalle ore 8,30 alle ore 13 da lunedì a venerdì ed il lunedì, martedì e giovedì pomeriggio dalle 14,30 alle 17. All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta.

Qualora il termine di scadenza cada in un giorno 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 sopra indicato.

A tal fine fa fede il timbro e la 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 documentazione derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Modalità di selezione

La Commissione sarà nominata dal Direttore generale, secondo quanto previsto dall'art. 15 ter del DLgs 502/92 e s.m.i., e con le modalità di cui alla DGR n. 1722 del 16/11/2007.

A tal fine si comunica che l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara procederà alle operazioni di sorteggio previste dalla citata DGR n. 1722 del 16/11/2007, il primo lunedì successivo alla scadenza del bando. Tale sorteggio avrà luogo alle ore 9 presso la Direzione Giuridica ed Economica delle risorse

umane – Sala riunioni II piano – Corso Giovecca n. 203, 44100 Ferrara.

La Commissione esaminatrice provvederà, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, a convocare i candidati in possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento del colloquio.

Conferimento incarico

In conformità a quanto previsto dall'art. 8/3 della L.R. 23 dicembre 2004, n. 29, l'incarico verrà conferito dal Direttore generale ai sensi dell'art. 15 ter del DLgs 30/12/1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, sulla base di una rosa di tre candidati, selezionati fra i soggetti idonei, dalla Commissione di cui sopra.

L'esclusività del rapporto di lavoro costituisce criterio preferenziale per il conferimento dell'incarico di Direzione di Struttura complessa di cui al presente avviso.

L'Amministrazione provvederà d'ufficio ad accertare ai sensi delle vigenti norme il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'attribuzione dell'incarico. La decorrenza dell'incarico sarà stabilita, d'intesa fra le parti, nel contratto individuale di lavoro, che verrà stipulato ai sensi delle vigenti norme. Qualora a seguito dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00, dovesse emergere la non veridicità delle dichiarazioni effettuate, l'interessato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, e ciò ai sensi dell'art. 75 del medesimo DPR.

L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico, così come previsto dal vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro della Dirigenza medica e da quanto stabilito dal Contratto individuale di lavoro.

L'incarico ha durata di 5 anni con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per un periodo più breve.

Il Direttore di Struttura complessa è sottoposto a verifica a termine dell'incarico. Le verifiche riguardano le attività professionali svolte ed i risultati raggiunti e sono effettuate da un collegio tecnico, nominato dal Direttore generale. L'esito positivo delle verifiche costituisce condizioni per il conferimento o la conferma dell'incarico.

Per tutto quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia.

Adempimenti del candidato al quale è conferito l'incarico

Il concorrente al quale verrà conferito l'incarico sarà invitato a produrre, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per il conferimento dell'incarico.

Copia del presente avviso, nonché la modulistica per la predisposizione della domanda e delle dichiarazioni sostitutive della certificazione e dell'atto notorio possono essere richiesti presso la sede di questa Azienda Ospedaliero-Universitaria, Corso Giovecca n. 203, 44100 Ferrara – Direzione Giuridica ed Economica delle risorse umane – Ufficio Protocollo.

Per ogni informazione, anche in relazione all'ammissione, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi di questa Azienda Ospedaliero-Universitaria, tel. 0532/236961-236702-236967. Il Dirigente amministrativo responsabile del procedimento in oggetto è l'avv. Marina Tagliati.

L'Azienda Ospedaliera si riserva ogni facoltà di disporre la proroga dei termini del presente avviso, la loro sospensione e modificazione, la revoca ed annullamento dell'avviso stesso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

Il presente bando verrà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – I Parte – IV Serie speciale. Fino ad allora non vanno inviate domande di partecipazione.

Per quanto non contenuto nel presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni previste dal DPR 10/12/1997, n. 484.

IL DIRIGENTE
Umberto Giavaresco

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

INCARICO

Conferimento di incarico quinquennale di Dirigente medico – Direttore di Urologia

In attuazione della deliberazione n. 54 del 22/8/2008 ed in ottemperanza a quanto stabilito dal DPR 484/97 e dall'art. 15 e seguenti del DLgs 502/92 e successive modifiche ed integrazioni, dall'art. 2 septies del DL 81/04 convertito, con modificazioni, in Legge n. 138 del 26/5/2004, nonché dalla delibera di Giunta regionale n. 1722 del 16/11/2007 contenente le linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di Direzione di Struttura complessa delle Aziende del Servizio Sanitario regionale dell'Emilia-Romagna, è bandito pubblico avviso di incarico per la copertura del seguente posto d'organico:

– Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Medici – Posizione funzionale: Direttore – Disciplina: Urologia.

Si precisa che l'esclusività del rapporto di lavoro costituirà criterio preferenziale per il conferimento dell'incarico in argomento, ai sensi della L.R. n. 29 del 23/12/2004.

Requisiti generali e specifici di ammissione

- Cittadinanza italiana, ovvero di un Paese dell'Unione Europea. Sono richiamate le disposizioni del DPCM 7/2/1994, n. 174;
- idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliera, prima dell'immissione in servizio;
- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi, attestata da certificato 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 alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina o in una 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. Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni equipollenti sono contenute nel DM 30/1/1998 e successive modifiche ed integrazioni.

Al riguardo, si richiamano altresì le disposizioni di cui all'art. 1 comma 2, lettera d) del DPCM 8/3/2001 (Gazzetta Ufficiale n. 103 del 5/5/2001).

Il candidato, cui sarà conferito l'incarico in argomento, avrà l'obbligo di acquisire l'attestato di formazione manageriale nel primo corso utile, in attuazione delle norme contenute nel DPR 484/97 e successive modifiche.

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

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni.

Domanda di ammissione al concorso e modalità di presentazione

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- cognome e nome, la data e il luogo di nascita, la residenza;

- il possesso della cittadinanza italiana, ovvero di un Paese 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 penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 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;
- il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

Il candidato è altresì tenuto ad indicare sulla domanda l'opzione a favore del rapporto esclusivo.

Ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445 del 28/12/2000 (Testo unico in materia di documentazione amministrativa), non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda.

La mancata sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione 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 della Legge 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.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco degli idonei, nonché un curriculum formativo e 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 del DPR 484/97, dovranno fare riferimento:

- 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;
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore ai tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, purché 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 verrà presa in considerazione altresì la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, edita a stampa e pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto nella comunità scientifica.

I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui alla prece-

dente lettera c) e le pubblicazioni, possono essere autocertificati dal candidato ai sensi del DPR n. 445 del 28/12/2000.

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

Termine per la presentazione delle domande

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta libera, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda Ospedaliera – presso Servizio Personale – Edificio “Spallanzani” – Viale Umberto I n. 50 – 42100 Reggio Emilia e presentata, a pena di esclusione, entro le ore 12 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione 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.

La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Non saranno comunque accettate domande pervenute a questa Amministrazione oltre 15 giorni dalla data di scadenza, anche se inoltrate nei termini a mezzo del Servizio postale.

Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio: la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Qualora la domanda di concorso non venga presentata dal candidato personalmente bensì venga consegnata a mezzo di altre persone o inviata tramite Servizio postale, il candidato deve allegare altresì la copia fotostatica di un documento di identità valido, ai sensi del DPR 445/00.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di documentazione derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Modalità di selezione

La Commissione di esperti è composta come previsto dall'art. 15-ter del DLgs 502/92 e successive modifiche, tenuto conto altresì delle disposizioni contenute nelle linee di indirizzo di cui alla delibera di Giunta regionale n. 1722 del 16/11/2007.

Il Direttore generale procede alla designazione del membro di propria spettanza nell'ambito di una terna di nominativi sorteggiati a livello aziendale all'interno dell'elenco predisposto a livello regionale, contenente i nominativi dei Responsabili di Struttura complessa operanti nelle Aziende Sanitarie del territorio regionale suddiviso nelle discipline di cui all'art. 4 del DPR 484/97.

Le operazioni di sorteggio avranno luogo presso il Servizio Gestione personale dell'Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia – Viale Umberto I n. 50 – Reggio Emilia con inizio alle ore 9 il primo lunedì non festivo successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande e, in caso di impedimento, il lunedì successivo non festivo.

La Commissione 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.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali dei candidati nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere.

In conformità alla delibera di Giunta regionale n. 1722 del 16/11/2007, la Commissione, fermi restando i requisiti di cui all'art. 5, comma 1 e 6 del DPR 484/97, potrà autonomamente stabilire i criteri da utilizzare per definire l'idoneità dei candidati.

La Commissione provvederà a convocare i candidati ammessi per l'effettuazione del colloquio, almeno venti giorni prima della data del colloquio stesso, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Conferimento incarico e relativi adempimenti

L'incarico verrà conferito dal Direttore generale ai sensi dell'art. 15-ter del DLgs 502/92 e successive modifiche ed integrazioni, della L.R. 29/04 e della delibera di Giunta regionale n. 1722 del 16/11/2007, sulla base di una rosa di tre candidati selezionati fra i soggetti dichiarati idonei dalla Commissione.

L'Amministrazione provvederà d'ufficio ad accertare ai sensi delle vigenti norme il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'attribuzione dell'incarico. La decorrenza dell'incarico sarà stabilita, d'intesa fra le parti nel contratto individuale di lavoro, che verrà stipulato ai sensi delle vigenti norme.

Qualora a seguito dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00, dovesse emergere la non veridicità delle dichiarazioni effettuate, l'interessato decadrà dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, e ciò ai sensi dell'art. 75 del medesimo DPR.

L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico, così come previsto dal vigente CCNL della Dirigenza medica e da quanto stabilito dal contratto individuale di lavoro.

L'incarico ha durata di 5 anni con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per un periodo più breve.

Il Dirigente di Struttura complessa è sottoposto, oltre a verifica triennale, anche a verifica al termine dell'incarico. Le verifiche riguardano le attività professionali svolte ed i risultati raggiunti nonché il livello di partecipazione con esito positivo ai programmi di formazione continua di cui all'art. 16-bis del DLgs 502/92 e successive modifiche sono effettuate da un collegio tecnico, nominato dal Direttore generale e presieduto dal Direttore del Dipartimento. L'esito positivo delle verifiche costituisce condizione per la conferma nell'incarico o per il conferimento di altro incarico professionale gestionale anche di maggior rilievo.

L'incarico è revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dal CCNL, in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione generale o dalla Direzione del Dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro. Nei casi di maggiore gravità il Direttore generale può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

Il Dirigente non confermato alla scadenza dell'incarico di direzione di struttura complessa e destinato ad altra funzione con il trattamento economico relativo alla funzione di destinazione previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro, contestualmente viene reso indisponibile un posto di organico del relativo profilo.

L'Azienda Ospedaliera Arcispedale Santa Maria Nuova di Reggio Emilia, renderà noto l'avvenuto conferimento dell'incarico di direzione di struttura complessa ed il curriculum professionale del Dirigente incaricato utilizzando il proprio sito Internet.

L'Azienda si riserva ogni facoltà di disporre la proroga dei termini del presente avviso, la loro sospensione e modifica, la revoca ed annullamento dell'avviso stesso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

Per quanto non contenuto nel presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni previste dal DPR n. 484 del 10/12/1997, dal DLgs 30/12/2001, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni e dalla L.R. 23/12/2004, n. 29, nonché dalla delibera di Giunta regionale n. 1722 del 16/11/2007, avente ad oggetto “Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di dire-

zione di struttura complessa delle Aziende del Servizio Sanitario regionale dell'Emilia-Romagna".

Copia del presente avviso ed eventuali informazioni potranno essere richiesti presso l'Ufficio Concorsi del Servizio Gestione del personale dell'Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia – tel. 0522/ 296814-296815-296874-296809.

Il presente bando verrà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – I parte – IV serie speciale. Fino ad allora non vanno inviate domande di partecipazione.

IL DIRETTORE GENERALE
Ivan Trenti

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA INCARICO

Conferimento di incarico quinquennale di Dirigente medico – Direttore di Neonatologia

In attuazione della deliberazione n. 57 del 22/8/2008 ed in ottemperanza a quanto stabilito dal DPR 484/97 e dall'art. 15 e seguenti del DLgs 502/92 e successive modifiche ed integrazioni, dall'art. 2 septies del DL 81/04 convertito, con modificazioni, in Legge n. 138 del 26/5/2004, nonché dalla delibera di Giunta regionale n. 1722 del 16/11/2007 contenente le linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di Direzione di Struttura complessa delle Aziende del Servizio Sanitario regionale dell'Emilia-Romagna, è bandito pubblico avviso di incarico per la copertura del seguente posto d'organico:

– Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Medici – Posizione funzionale: Direttore – Disciplina: Neonatologia.

Si precisa che l'esclusività del rapporto di lavoro costituirà criterio preferenziale per il conferimento dell'incarico in argomento, ai sensi della L.R. n. 29 del 23/12/2004.

Requisiti generali e specifici di ammissione

- Cittadinanza italiana, ovvero di un Paese dell'Unione Europea. Sono richiamate le disposizioni del DPCM 7/2/1994, n. 174;
- idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliera, prima dell'immissione in servizio;
- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi, attestata da certificato 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 alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina o in una 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. Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni equipollenti sono contenute nel DM 30/1/1998 e successive modifiche ed integrazioni.
Al riguardo, si richiamano altresì le disposizioni di cui all'art. 1 comma 2, lettera d) del DPCM 8/3/2001 (Gazzetta Ufficiale n. 103 del 5/5/2001).

Il candidato, cui sarà conferito l'incarico in argomento, avrà l'obbligo di acquisire l'attestato di formazione manageriale nel primo corso utile, in attuazione delle norme contenute nel DPR 484/97 e successive modifiche.

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

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi

dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni.

Domanda di ammissione al concorso e modalità di presentazione

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- cognome e nome, la data e il luogo di nascita, la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana, ovvero di un Paese 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 penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 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;
- il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

Il candidato è altresì tenuto ad indicare sulla domanda l'opzione a favore del rapporto esclusivo.

Ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445 del 28/12/2000 (Testo unico in materia di documentazione amministrativa), non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda.

La mancata sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione 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 della Legge 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.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco degli idonei, nonché un curriculum formativo e 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 del DPR 484/97, dovranno fare riferimento:

- 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;
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore ai tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, purché 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 verrà presa in considerazione altresì la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, edita a stampa e pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto nella comunità scientifica.

I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui alla precedente lettera c) e le pubblicazioni, possono essere autocertificati dal candidato ai sensi del DPR n. 445 del 28/12/2000.

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

Termine per la presentazione delle domande

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta libera, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda Ospedaliera – presso Servizio Personale – Edificio “Spallanzani” – Viale Umberto I n. 50 – 42100 Reggio Emilia e presentata, a pena di esclusione, entro le ore 12 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione 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.

La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Non saranno comunque accettate domande pervenute a questa Amministrazione oltre 15 giorni dalla data di scadenza, anche se inoltrate nei termini a mezzo del Servizio postale.

Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio: la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Qualora la domanda di concorso non venga presentata dal candidato personalmente bensì venga consegnata a mezzo di altre persone o inviata tramite Servizio postale, il candidato deve allegare altresì la copia fotostatica di un documento di identità valido, ai sensi del DPR 445/00.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di documentazione derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Modalità di selezione

La Commissione di esperti è composta come previsto dall'art. 15-ter del DLgs 502/92 e successive modifiche, tenuto conto altresì delle disposizioni contenute nelle linee di indirizzo di cui alla delibera di Giunta regionale n. 1722 del 16/11/2007.

Il Direttore generale procede alla designazione del membro di propria spettanza nell'ambito di una terna di nominativi sorteggiati a livello aziendale all'interno dell'elenco predisposto a livello regionale, contenente i nominativi dei Responsabili di Struttura complessa operanti nelle Aziende Sanitarie del territorio regionale suddiviso nelle discipline di cui all'art. 4 del DPR 484/97.

Le operazioni di sorteggio avranno luogo presso il Servizio Gestione personale dell'Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia – Viale Umberto I n. 50 – Reggio Emilia con inizio alle ore 9 il primo lunedì non festivo successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande e, in caso di impedimento, il lunedì successivo non festivo.

La Commissione 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.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali dei candidati nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché

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

In conformità alla delibera di Giunta regionale n. 1722 del 16/11/2007, la Commissione, fermi restando i requisiti di cui all'art. 5, comma 1 e 6 del DPR 484/97, potrà autonomamente stabilire i criteri da utilizzare per definire l'idoneità dei candidati.

La Commissione provvederà a convocare i candidati ammessi per l'effettuazione del colloquio, almeno venti giorni prima della data del colloquio stesso, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Conferimento incarico e relativi adempimenti

L'incarico verrà conferito dal Direttore generale ai sensi dell'art. 15-ter del DLgs 502/92 e successive modifiche ed integrazioni, della L.R. 29/04 e della delibera di Giunta regionale n. 1722 del 16/11/2007, sulla base di una rosa di tre candidati selezionati fra i soggetti dichiarati idonei dalla Commissione.

L'Amministrazione provvederà d'ufficio ad accertare ai sensi delle vigenti norme il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'attribuzione dell'incarico. La decorrenza dell'incarico sarà stabilita, d'intesa fra le parti nel contratto individuale di lavoro, che verrà stipulato ai sensi delle vigenti norme.

Qualora a seguito dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00, dovesse emergere la non veridicità delle dichiarazioni effettuate, l'interessato decadrà dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, e ciò ai sensi dell'art. 75 del medesimo DPR.

L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico, così come previsto dal vigente CCNL della Dirigenza medica e da quanto stabilito dal contratto individuale di lavoro.

L'incarico ha durata di 5 anni con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per un periodo più breve.

Il Dirigente di Struttura complessa è sottoposto, oltre a verifica triennale, anche a verifica al termine dell'incarico. Le verifiche riguardano le attività professionali svolte ed i risultati raggiunti nonché il livello di partecipazione con esito positivo ai programmi di formazione continua di cui all'art. 16-bis del DLgs 502/92 e successive modifiche sono effettuate da un collegio tecnico, nominato dal Direttore generale e presieduto dal Direttore del Dipartimento. L'esito positivo delle verifiche costituisce condizione per la conferma nell'incarico o per il conferimento di altro incarico professionale gestionale anche di maggior rilievo.

L'incarico è revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dal CCNL, in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione generale o dalla Direzione del Dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro. Nei casi di maggiore gravità il Direttore generale può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

Il Dirigente non confermato alla scadenza dell'incarico di direzione di struttura complessa e destinato ad altra funzione con il trattamento economico relativo alla funzione di destinazione previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro, contestualmente viene reso indisponibile un posto di organico del relativo profilo.

L'Azienda Ospedaliera Arcispedale Santa Maria Nuova di Reggio Emilia, renderà noto l'avvenuto conferimento dell'incarico di direzione di struttura complessa ed il curriculum professionale del Dirigente incaricato utilizzando il proprio sito Internet.

L'Azienda si riserva ogni facoltà di disporre la proroga dei termini del presente avviso, la loro sospensione e modifica, la revoca ed annullamento dell'avviso stesso in relazione

all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

Per quanto non contenuto nel presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni previste dal DPR n. 484 del 10/12/1997, dal DLgs 30/12/2001, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni e dalla L.R. 23/12/2004, n. 29, nonché dalla delibera di Giunta regionale n. 1722 del 16/11/2007, avente ad oggetto "Linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa delle Aziende del Servizio Sanitario regionale dell'Emilia-Romagna".

Copia del presente avviso ed eventuali informazioni potranno essere richiesti presso l'Ufficio Concorsi del Servizio Gestione del personale dell'Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia – tel. 0522/ 296814-296815-296874-296809.

Il presente bando verrà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – I parte – IV serie speciale. Fino ad allora non vanno inviate domande di partecipazione.

IL DIRETTORE GENERALE
Ivan Trenti

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA INCARICO

Conferimento di n. 1 incarico sessennale per Dirigente medico Direttore di Struttura complessa di Neuroradiologia

In attuazione della deliberazione n. 184 del 19/8/2008, si intende conferire n. 1 incarico sessennale di Direzione di Struttura complessa nel

Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Medici – Posizione e Disciplina Dirigente medico Direttore di Struttura complessa – Disciplina di Neuroradiologia.

Il presente avviso è emanato in conformità al DPR 10/12/1997, n. 484, tenuto conto, altresì, delle disposizioni transitorie e dei rinvii a successivi provvedimenti governativi, nonché con l'osservanza delle norme previste dal DLgs 30/12/1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dell'art. 8 della L.R. 23/12/2004, n. 29.

Requisiti generali e specifici di ammissione

- Cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni previste dalle leggi vigenti, ovvero di un Paese dell'Unione Europea;
- idoneità fisica all'impiego; il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio;
- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici;
- anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina (o in disciplina equipollente);
- specializzazione in Neuroradiologia. In luogo della specializzazione in Neuroradiologia sono ammesse le specializzazioni in Radiologia diagnostica, Radiodiagnostica, Radiologia o Radiologia medica;
- curriculum in cui sia documentata una adeguata esperienza;
- attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico sarà attribuito senza l'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisirlo entro un anno dall'inizio dell'incarico. Il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR 484/97.

Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni equipollenti sono contenute nel DM Sanità del 30/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

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

La partecipazione all'avviso non è soggetta a limiti di età (art. 3, Legge 127/97); tenuto conto dei limiti di età per il collocamento a pensione dei dipendenti e della durata del contratto, il primo incarico può essere conferito qualora il termine finale dello stesso coincida o non superi comunque tali limiti.

Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda e la documentazione ad essa allegata, rivolta al Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Modena, dovranno essere spedite al seguente indirizzo: Casella postale n. 565 – 41100 Modena Centro, entro il termine del trentesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettato oppure la domanda e la documentazione ad essa allegata, potranno essere presentate direttamente all'Azienda Unità sanitaria locale di Modena – Servizio Personale – Ufficio Concorsi – Via S. Giovanni del Cantone n. 23 – 41100 Modena (esclusivamente negli orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 13; lunedì e giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17,30).

L'ufficio competente rilascerà apposita ricevuta.

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.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana, ovvero di un Paese 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 penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
- il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione richiesti dal bando;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio, nonché per disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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

La omessa indicazione nella domanda anche di un solo requisito generale o specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dall'avviso, determina l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

La domanda di partecipazione all'avviso ed i relativi documenti allegati, non sono soggetti all'imposta di bollo.

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 della procedura consorsuale. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione dell'elenco degli idonei, nonché un curriculum professionale, datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio direzionali-organizzative svolte, i cui contenuti, ai sensi dell'art. 8 del 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 indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato; le casistiche devono essere certificate dal Direttore sanitario sulla base della attestazione del Dirigente di Struttura complessa Responsabile dell'Unità operativa;
- d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore ai tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, purché 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 verrà presa in considerazione altresì la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, edita a stampa e pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto nella comunità scientifica.

Non verranno valutate idoneità a concorsi, tirocini ed internati, borse di studio, guardia medica, rapporti convenzionali.

I contenuti del curriculum (esclusi quelli di cui alla precedente lettera c) e le pubblicazioni), possono essere autocertificati dal candidato ai sensi del DPR 445/00.

I titoli e le pubblicazioni possono essere prodotti in originale o in copia autenticata a sensi di legge, ovvero in fotocopia semplice con allegata dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmato dal candidato (senza autentica di firma) con la quale attesta che la fotocopia stessa è conforme all'originale. Qualora il candidato presenti più fotocopie semplici, l'autodichiarazione può essere unica, ma contenente la specifica dei documenti ai quali si riferisce.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) solo dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

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.

Modalità di attribuzione dell'incarico

Ogni incarico sarà conferito a tempo determinato dal Direttore generale sulla base di una rosa di tre candidati idonei selezionati da un'apposita Commissione, nominata dal Direttore generale e composta dal Direttore sanitario, che la presiede, e da due Dirigenti dei ruoli del personale del Servizio Sanitario nazionale preposti ad una Struttura complessa della disciplina oggetto dell'incarico, di cui uno individuato dal Direttore generale ed uno dal Collegio di Direzione.

Per ogni incarico oggetto del presente bando sarà predisposta una rosa specifica.

La Commissione accerterà l'idoneità dei candidati sulla base:

- a) della valutazione del curriculum professionale degli aspiranti;
- b) di un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali dei candidati nella specifica disciplina, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento agli incarichi oggetto del bando.

I candidati in possesso dei requisiti richiesti saranno convocati per l'ammissione al colloquio con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia.

Informativa dati personali ("privacy")

Ai sensi delle disposizioni di cui al DLgs 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" in particolare, delle disposizioni di cui all'art. 13, questa Azienda Unità Sanitaria locale, nella persona del Direttore generale, quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente avviso, informa l'interessato che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate, che può avvenire con modalità sia manuale che elettronica, è finalizzato all'espletamento della procedura relativa al presente bando (o avviso o selezione o borsa di studio).

Il trattamento avviene in via generale in base alle seguenti fonti normative: DLgs 165/01, DLgs 502/92 e successive modifiche, DPR 484/97.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del DLgs 196/03, cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Modalità di svolgimento dell'incarico

L'incaricato sarà invitato a presentare entro il termine perentorio di giorni 30 dalla data di ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione, a pena di decadenza, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per il conferimento dell'incarico, e per la stipula di apposito contratto individuale di lavoro.

L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico, come previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro della Dirigenza medica e da quanto stabilito nel contratto individuale di lavoro.

L'incarico di Direzione di Struttura complessa implica il rapporto di lavoro esclusivo, ai sensi dell'art. 15 quinquies del DLgs 30/12/1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'incarico ha durata di sei anni con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per un periodo più breve.

Il Dirigente di Struttura complessa è sottoposto a verifica al termine dell'incarico. Le verifiche riguardano le attività professionali svolte ed i risultati raggiunti e sono effettuate da un Collegio tecnico, nominato dal Direttore generale e presieduto dal Direttore del Dipartimento. L'esito positivo delle verifiche costituisce condizione per il conferimento o la conferma dell'incarico.

L'incarico è revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dal Contratto collettivo nazionale di lavoro, in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione generale o dalla Direzione del Dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro. Nei casi di maggiore gravità il Direttore generale può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del Codice Civile e dei Contratti collettivi nazionali di lavoro.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o

revocare il presente avviso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni organizzative e di pubblico interesse concreto ed attuale.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Personale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Modena – Via S. Giovanni del Cantone n. 23 – Modena – dal lunedì al ve-

nerdi dalle ore 9,30 alle ore 13 – lunedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15,30 alle ore 17,30 – tel. 059/435525-435507, per procurarsi copia del bando gli aspiranti potranno collegarsi al sito Internet dell'Azienda: www.usl.mo.it.

IL DIRETTORE
Margherita Silipo

BANDI DI CONCORSI PUBBLICI

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

CONCORSO

Concorso pubblico per n. 1 posto di Dirigente medico di Anestesia e Rianimazione

In attuazione dell'atto n. 1107 del 5/9/2008, ed in ottemperanza a quanto stabilito dal DLgs 502/92 (art. 15) e successive modifiche, dal Contratto di lavoro dell'Area della dirigenza medica, dai DPR 10/12/1997, n. 483 e n. 484, è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura dei seguenti posti d'organico del ruolo sanitario, con rapporto di lavoro esclusivo ai sensi del DLgs n. 229 del 19/6/1999 e successive modifiche ed integrazioni:

n. 1 posto di Dirigente medico di Anestesia e Rianimazione.

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

Ai sensi dell'art. 3, comma 6 della Legge n. 127 del 15/5/1997, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti massimi di età.

Requisiti di ammissione al concorso

I requisiti specifici di ammissione al concorso sono i seguenti:

- laurea in Medicina e Chirurgia;
- specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente.
Ai sensi dell'art. 74 del DPR 483/97 la specializzazione nella disciplina può essere sostituita dalla specializzazione in disciplina affine.
Per la verifica delle equipollenze e affinità si fa riferimento rispettivamente ai DDMM 30/1/1998, 31/1/1998 e successive modifiche ed integrazioni.
Ai sensi del comma 2 dell'art. 56 del DPR 483/97, il personale in servizio di ruolo all'1/2/1998 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le Unità sanitarie locali e le Aziende Ospedaliere diverse da quelle di appartenenza;
- iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi, attestata da certificato 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, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Possono partecipare al concorso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti generali oltre quelli specifici sopraindicati:

- 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, relativo ai cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, nonché quanto previsto dall'art. 2, comma 1 del DPR 487/94.
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre dichiarare, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 7/2/1994, n. 174:

- di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e di provenienza;
 - di essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando di concorso per gli altri cittadini della Repubblica;
 - di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato nell'impiego al quale si riferisce il concorso, con la osservanza delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuato prima dell'immissione in servizio.

L'assunzione è pertanto subordinata alla idoneità incondizionata alla mansione specifica espressa dal medico competente.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni.

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

Domanda di ammissione al concorso e modalità di presentazione

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta libera, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda Ospedaliera presso Servizio Personale – Edificio "Spallanzani" – Viale Umberto I n. 50 – 42100 Reggio Emilia – e presentata, 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.

La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Non saranno comunque accettate domande pervenute a questa Amministrazione oltre 15 giorni dalla data di scadenza, anche se inoltrate nei termini a mezzo del Servizio postale.

Il termine fissato per la presentazione della domanda 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 documentazione derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- cognome e nome, la data e il luogo di nascita, la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del DPR 761/79 e all'art. 2, comma 1 del DPR 487/94;
- 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 aver riportato condanne penali;
- i titoli di studio posseduti e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il presente concorso: il candidato deve specificare se la specializzazione nella disciplina sia stata conseguita ai sensi del DLgs 8/8/1991, n. 257 nonché la durata del corso di studi per il conseguimento della specializzazione stessa;

- 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;
- 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 Legge 482/68).

Ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445 del 28/12/2000 (Testo Unico in materia di documentazione amministrativa), non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda.

La mancata sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso.

Qualora la domanda di concorso non venga presentata dal candidato personalmente, bensì venga consegnata a mezzo di altre persone o inviata tramite Servizio postale, il candidato deve allegare altresì la copia fotostatica di un documento di identità valido, ai sensi del DPR 445/00.

I beneficiari della Legge 104/92 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.

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 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.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso 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 redatto su carta libera datato e firmato e formalmente documentato (art. 11, DPR 483/97) nonché il certificato di specializzazione conseguito ai sensi del DLgs 257/91; tale titolo verrà valutato, anche se fatto valere come requisito di ammissione, con uno specifico punteggio pari a mezzo punto per anno di corso di specializzazione (art. 27, punto 7, DPR 483/97).

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.

Le certificazioni relative a servizi prestati presso case di cura convenzionate, o accreditate o servizi prestati all'estero dovranno essere conformi a quanto previsto dagli artt. 22 e 23 del DPR 483/97.

Eventuali 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, dovranno contenere l'indicazione dell'orario di attività settimanale, ai sensi dell'art. 21 del DPR 483/97.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge, ovvero autocertificati ai sensi del DPR n. 445 del 28/12/2000.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e devono essere comunque presentate: potranno essere allegati in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, con la quale il candidato attesta che le stesse sono conformi all'originale.

In caso di documentazione autocertificata, non consegnata personalmente, il candidato deve allegare altresì la copia fotostatica di un documento di identità valido, ai sensi del DPR 445/00.

La dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva di tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (unica alternativa al certificato di servizio) allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopra indicate, 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, part-time) le date di inizio e di conclusione del servizio prestato, nonché le eventuali interruzioni (aspettative senza assegni, sospensioni cautelari, 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).

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

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità solo dopo 4 mesi dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

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.

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata secondo le modalità previste dagli artt. 5 e 6 del DPR 483/97. Le operazioni di sorteggio sono pubbliche. La data ed il luogo del sorteggio verrà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna almeno trenta giorni prima della data stabilita per il sorteggio.

La Commissione sarà composta in conformità a quanto previsto dall'art. 25 del DPR 483/97 ed avrà a disposizione complessivamente punti 100 così ripartiti ai sensi dell'art. 27 del DPR 483/97: punti 20 per i titoli e punti 80 per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti: punti 30 per la prova scritta, punti 30 per la prova pratica e punti 20 per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti: punti 10 per i titoli di carriera, punti 3 per i titoli accademici e di studio, punti 3 per le pubblicazioni e titoli scientifici e punti 4 per il curriculum formativo e professionale.

Prove d'esame

La Commissione esaminatrice sottoporà gli aspiranti alle seguenti prove d'esame:

- *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 la disciplina stessa;
- *prova pratica*: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. 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 di ciascuna delle previste prove (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.

Ai sensi degli artt. 15 e 16 del DPR 483/97, l'ammissione alla prova pratica e alla prova orale sono subordinate rispettivamente al conseguimento dei punteggi minimi previsti, nella prova scritta e nella prova pratica.

Convocazione dei candidati

Il diario e la sede della prova scritta sarà comunicato ai candidati ammessi con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova stessa.

Il calendario delle successive prove sarà comunicato nel rispetto dei termini previsti dall'art. 7 del DPR 483/97.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per disguidi causati dalla mancata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio.

Approvazione della graduatoria

La Commissione esaminatrice rassegnerà all'Amministrazione dell'Azienda Ospedaliera la graduatoria di merito.

In caso di parità di punti verranno applicate le preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/94 e successive modifiche ed integrazioni. Per quanto riguarda l'età, si terrà conto delle disposizioni di cui all'art. 2, punto 9 della Legge 191/98.

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

Il Direttore generale riconosciuta la regolarità degli atti del concorso provvederà alla sua approvazione.

La suddetta graduatoria è immediatamente efficace e sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna; detta graduatoria rimane valida per un termine di trenta-sei mesi dalla data di 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.

Adempimenti dei vincitori

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro art. 13 del vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro per l'Area della Dirigenza medica e veterinaria del Servizio Sanitario nazionale, subordinatamente alla presentazione, nel termine di 30 giorni dalla richiesta dell'Azienda, dei documenti elencati nella richiesta stessa.

Qualora a seguito dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00, dovesse emergere la non veridicità delle dichiarazioni effettuate, l'interessato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, e ciò ai sensi dell'art. 75 del medesimo DPR.

La data di assunzione in servizio verrà concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa dovrà essere stabilita entro i trenta giorni successivi alla scadenza del termine fissato per la presentazione dei documenti di rito; in mancanza, l'Azienda non darà luogo alla stipula del contratto ed il candidato verrà dichiarato decaduto.

Il vincitore sarà invitato a sottoscrivere, ai sensi delle vigenti norme, dichiarazione sostitutiva delle seguenti certificazioni: cittadinanza italiana, estratto riassunto dell'atto di nasci-

ta, godimento dei diritti politici, casellario giudiziale generale, stato di famiglia, obblighi militari.

Con la stipula del contratto e l'assunzione in servizio, è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dirigente del Servizio Sanitario nazionale.

L'assunzione in servizio del vincitore verrà effettuata compatibilmente con le vigenti norme.

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

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Gestione del personale – Ufficio Concorsi dell'Azienda Ospedaliera – Edificio "Spallanzani" – Viale Umberto I n. 50 – Reggio Emilia – tel. 0522/296814-296815.

L'estratto del presente bando verrà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – I Parte – IV Serie speciale. Fino ad allora non vanno inviate domande di partecipazione.

IL DIRETTORE
Liviana Fava

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

CONCORSO

Concorso pubblico per n. 2 posti di Dirigente medico di Ginecologia e Ostetricia

In attuazione dell'atto n. 1108 del 5/9/2008, ed in ottemperanza a quanto stabilito dal DLgs 502/92 (art. 15) e successive modifiche, dal Contratto di lavoro dell'Area della dirigenza medica, dai DPR 10/12/1997, n. 483 e n. 484, è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura dei seguenti posti d'organico del ruolo sanitario, con rapporto di lavoro esclusivo ai sensi del DLgs n. 229 del 19/6/1999 e successive modifiche ed integrazioni:

n. 2 posti di Dirigente medico di Ginecologia e Ostetricia.

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 della Dirigenza medica e veterinaria" sottoscritto alla Regione Emilia-Romagna e le OO.SS. in data 30/7/2007 ed integrato con successivo protocollo regionale sottoscritto in data 19/6/2008, nonché di quanto previsto dal protocollo aziendale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative sottoscritto in data 27/3/2008.

Si osservano inoltre le disposizioni di cui alla Legge 296/06 (Legge finanziaria 2007) e Legge 244/07 (Legge finanziaria 2008).

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

Ai sensi dell'art. 3, comma 6 della Legge n. 127 del 15/5/1997, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti massimi di età.

Requisiti di ammissione al concorso

I requisiti specifici di ammissione al concorso sono i seguenti:

- laurea in Medicina e Chirurgia;
- specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente.

Ai sensi dell'art. 74 del DPR 483/97 la specializzazione nella disciplina può essere sostituita dalla specializzazione in disciplina affine.

Per la verifica delle equipollenze e affinità si fa riferimento rispettivamente ai DDMM 30/1/1998, 31/1/1998 e successive modifiche ed integrazioni.

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

- c) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi, attestata da certificato 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, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Possono partecipare al concorso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti generali oltre quelli specifici sopraindicati:

- a) 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, relativo ai cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, nonché quanto previsto dall'art. 2, comma 1 del DPR 487/94.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre dichiarare, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 7/2/1994, n. 174:

- di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e di provenienza;
- di essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando di concorso per gli altri cittadini della Repubblica;
- di avere un'adeguata 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 effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliera, prima dell'immissione in servizio. L'assunzione è pertanto subordinata alla idoneità incondizionata alla mansione specifica espressa dal Medico competente.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni.

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

Domanda di ammissione al concorso e modalità di presentazione

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta libera, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda Ospedaliera presso Servizio Personale – Edificio "Spallanzani" – Viale Umberto I n. 50 – 42100 Reggio Emilia – e presentata, 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.

La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Non saranno comunque accettate domande pervenute a questa Amministrazione oltre 15 giorni dalla data di scadenza, anche se inoltrate nei termini a mezzo del Servizio postale.

Il termine fissato per la presentazione della domanda 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 documentazione derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, la data e il luogo di nascita, la residenza;

- b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del DPR 761/79 e all'art. 2, comma 1 del DPR 487/94;
- 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 i requisiti specifici di ammissione richiesti per il presente concorso: il candidato deve specificare se la specializzazione nella disciplina sia stata conseguita ai sensi del DLgs 8/8/1991, n. 257 nonché la durata del corso di studi per il conseguimento della specializzazione stessa;
- 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) le esperienze professionali maturate nell'Azienda Ospedaliera Santa Maria Nuova di Reggio Emilia con contratti di prestazione d'opera intellettuale e/o contratti di collaborazione coordinata e continuativa;
- i) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;
- j) le condizioni che danno diritto alla riserva di posti ovvero alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio.

Ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445 del 28/12/2000 (Testo Unico in materia di documentazione amministrativa), non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda.

La mancata sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso.

Qualora la domanda di concorso non venga presentata dal candidato personalmente, bensì venga consegnata a mezzo di altre persone o inviata tramite Servizio postale, il candidato deve allegare altresì la copia fotostatica di un documento di identità valido, ai sensi del DPR 445/00.

I beneficiari della Legge 104/92 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.

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 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.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono 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 e firmato e formalmente documentato (art. 11, DPR 483/97) nonché il certificato di specializzazione conseguito ai sensi del DLgs 257/91; tale titolo verrà valutato, anche se fatto valere come requisito di ammissione, con uno specifico punteggio pari a mezzo punto per anno di corso di specializzazione (art. 27, punto 7, DPR 483/97).

Per l'applicazione delle preferenze, delle precedenza e delle riserve di posti previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

Le certificazioni relative a servizi prestati presso case di cura convenzionate, o accreditate o servizi prestati all'estero

dovranno essere conformi a quanto previsto dagli artt. 22 e 23 del DPR 483/97.

Eventuali 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, dovranno contenere l'indicazione dell'orario di attività settimanale, ai sensi dell'art. 21 del DPR 483/97.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge, ovvero autocertificati ai sensi del DPR n. 445 del 28/12/2000.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e devono essere comunque presentate: potranno essere allegati in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, con la quale il candidato attesta che le stesse sono conformi all'originale.

In caso di documentazione autocertificata, non consegnata personalmente, il candidato deve allegare altresì la copia fotostatica di un documento di identità valido, ai sensi del DPR 445/00.

La dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva di tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (unica alternativa al certificato di servizio) allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopra indicate, 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, part-time) le date di inizio e di conclusione del servizio prestato, nonché le eventuali interruzioni (aspettative senza assegni, sospensioni cautelari, 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).

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

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità solo dopo 4 mesi dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

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.

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata secondo le modalità previste dagli artt. 5 e 6 del DPR 483/97. Le operazioni di sorteggio sono pubbliche. La data ed il luogo del sorteggio verrà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna almeno trenta giorni prima della data stabilita per il sorteggio.

La Commissione sarà composta in conformità a quanto previsto dall'art. 25 del DPR 483/97 ed avrà a disposizione complessivamente punti 100 così ripartiti ai sensi dell'art. 27 del DPR 483/97: punti 20 per i titoli e punti 80 per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti: punti 30 per la prova scritta, punti 30 per la prova pratica e punti 20 per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti: punti 10 per i titoli di carriera, punti 3 per i titoli accademici e di studio, punti 3 per le pubblicazioni e titoli scientifici e punti 4 per il curriculum formativo e professionale.

Per quanto attiene la valutazione dei titoli, si terrà conto dei criteri di valutazione fissati dal DPR 483/97 e dall'art. 3, comma 115 – lettera b) della Legge 244/07.

In particolare si precisa che le esperienze professionali maturate presso l'Azienda Ospedaliera Santa Maria Nuova di Reggio Emilia con contratti di prestazione d'opera intellettuale e/o contratti di collaborazione coordinata e continuativa svolte nel quinquennio antecedente alla data del bando di concorso, saranno valutate nella categoria dei titoli di carriera secondo quanto stabilito dalla Legge 244/07 e dai sopraccitati protocolli regionali e aziendali in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del SSR (personale della Dirigenza Medica e Veterinaria).

Prove d'esame

La Commissione esaminatrice sottoporà gli aspiranti alle seguenti prove d'esame:

- *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 la disciplina stessa;
- *prova pratica*: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. 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. 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 di ciascuna delle previste prove (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.

Ai sensi degli artt. 15 e 16 del DPR 483/97, l'ammissione alla prova pratica e alla prova orale sono subordinate rispettivamente al conseguimento dei punteggi minimi previsti, nella prova scritta e nella prova pratica.

Convocazione dei candidati

Il diario e la sede della prova scritta sarà comunicato ai candidati ammessi con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova stessa.

Il calendario delle successive prove sarà comunicato nel rispetto dei termini previsti dall'art. 7 del DPR 483/97.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per disguidi causati dalla mancata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio.

Approvazione della graduatoria

La Commissione esaminatrice rassegnerà all'Amministrazione dell'Azienda Ospedaliera la graduatoria di merito.

In caso di parità di punti verranno applicate le preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/94 e successive modifiche ed integrazioni. Per quanto riguarda l'età, si terrà conto delle disposizioni di cui all'art. 2, punto 9 della Legge 191/98.

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

Il Direttore generale riconosciuta la regolarità degli atti del concorso provvederà alla sua approvazione.

La suddetta graduatoria è immediatamente efficace e sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Ro-

magna; detta graduatoria rimane valida per un termine di trenta-sei mesi dalla data di 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.

Nel triennio 2007/2009 per le 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 Ospedaliera Santa Maria Nuova di Reggio Emilia abbia fronteggiato esigenze attinenti alle ordinarie attività di servizio.

Adempimenti dei vincitori

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro art. 13 del vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro per l'Area della Dirigenza medica e veterinaria del Servizio Sanitario nazionale, subordinatamente alla presentazione, nel termine di 30 giorni dalla richiesta dell'Azienda, dei documenti elencati nella richiesta stessa.

Qualora a seguito dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00, dovesse emergere la non veridicità delle dichiarazioni effettuate, l'interessato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, e ciò ai sensi dell'art. 75 del medesimo DPR.

La data di assunzione in servizio verrà concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa dovrà essere stabilita entro i trenta giorni successivi alla scadenza del termine fissato per la presentazione dei documenti di rito; in mancanza, l'Azienda non darà luogo alla stipula del contratto ed il candidato verrà dichiarato decaduto.

Il vincitore sarà invitato a sottoscrivere, ai sensi delle vigenti norme, dichiarazione sostitutiva delle seguenti certificazioni: cittadinanza italiana, estratto riassunto dell'atto di nascita, godimento dei diritti politici, casellario giudiziale generale, stato di famiglia, obblighi militari.

Con la stipula del contratto e l'assunzione in servizio, è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dirigente del Servizio Sanitario nazionale.

L'assunzione in servizio del vincitore verrà effettuata compatibilmente con le vigenti norme.

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

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Gestione del personale - Ufficio Concorsi dell'Azienda Ospedaliera - Edificio "Spallanzani" - Viale Umberto I n. 50 - Reggio Emilia - tel. 0522/296814-296815.

L'estratto del presente bando verrà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - I Parte - IV Serie speciale. Fino ad allora non vanno inviate domande di partecipazione.

IL DIRETTORE
Liviana Fava

AZIENDA OSPEDALIERA DI REGGIO EMILIA

CONCORSO

Concorso pubblico per n. 2 posti di Dirigente medico di Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza

In attuazione dell'atto n. 1119 del 5/9/2008, ed in ottemperanza a quanto stabilito dal DLgs 502/92 (art. 15) e successive modifiche, dal Contratto di lavoro dell'Area della dirigenza medica, dai DPR 10/12/1997, n. 483 e n. 484, è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura dei seguenti posti d'organico del ruolo sanitario, con rapporto di lavoro esclusivo ai sensi del DLgs n. 229 del 19/6/1999 e successive modifiche ed integrazioni:

n. 2 posti di Dirigente medico di Medicina e Chirurgia di accettazione e d'urgenza.

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

Ai sensi dell'art. 3, comma 6 della Legge n. 127 del 15/5/1997, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti massimi di età.

Requisiti di ammissione al concorso

I requisiti specifici di ammissione al concorso sono i seguenti:

- a) laurea in Medicina e Chirurgia;
- b) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente.

Ai sensi dell'art. 74 del DPR 483/97 la specializzazione nella disciplina può essere sostituita dalla specializzazione in disciplina affine.

Per la verifica delle equipollenze e affinità si fa riferimento rispettivamente ai DDMM 30/1/1998, 31/1/1998 e successive modifiche ed integrazioni.

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

- c) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi, attestata da certificato 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, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Possono partecipare al concorso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti generali oltre quelli specifici sopraindicati:

- a) 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, relativo ai cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, nonché quanto previsto dall'art. 2, comma 1 del DPR 487/94.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre dichiarare, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 7/2/1994, n. 174:

- di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e di provenienza;

- di essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando di concorso per gli altri cittadini della Repubblica;

- di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

- b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato nell'impiego al quale si riferisce il concorso, con la osservanza delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuato prima dell'immissione in servizio. L'assunzione è pertanto subordinata alla idoneità incondizionata alla mansione specifica espressa dal Medico competente.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni.

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

Domanda di ammissione al concorso e modalità di presentazione

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta libera, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda Ospedaliera presso Servizio Personale – Edificio “Spallanzani” – Viale Umberto I n. 50 – 42100 Reggio Emilia – e presentata, 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.

La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Non saranno comunque accettate domande pervenute a questa Amministrazione oltre 15 giorni dalla data di scadenza, anche se inoltrate nei termini a mezzo del Servizio postale.

Il termine fissato per la presentazione della domanda 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 documentazione derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, la data e il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del DPR 761/79 e all'art. 2, comma 1 del DPR 487/94;
- 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 i requisiti specifici di ammissione richiesti per il presente concorso: il candidato deve specificare se la specializzazione nella disciplina sia stata conseguita ai sensi del DLgs 8/8/1991, n. 257 nonché la durata del corso di studi per il conseguimento della specializzazione stessa;
- 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;
- 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 Legge 482/68).

I candidati dovranno altresì dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso la disponibilità ad operare anche nel Servizio di Emergenza territoriale (automedica).

Ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445 del 28/12/2000 (Testo Unico in materia di documentazione amministrativa), non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda.

La mancata sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso.

Qualora la domanda di concorso non venga presentata dal candidato personalmente, bensì venga consegnata a mezzo di altre persone o inviata tramite Servizio postale, il candidato deve allegare altresì la copia fotostatica di un documento di identità valido, ai sensi del DPR 445/00.

I beneficiari della Legge 104/92 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.

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 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.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono 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 e firmato e formalmente documentato (art. 11, DPR 483/97) nonché il certificato di specializzazione conseguito ai sensi del DLgs 257/91; tale titolo verrà valutato, anche se fatto valere come requisito di ammissione, con uno specifico punteggio pari a mezzo punto per anno di corso di specializzazione (art. 27, punto 7, DPR 483/97).

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

Le certificazioni relative a servizi prestati presso case di cura convenzionate, o accreditate o servizi prestati all'estero dovranno essere conformi a quanto previsto dagli artt. 22 e 23 del DPR 483/97.

Eventuali 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, dovranno contenere l'indicazione dell'orario di attività settimanale, ai sensi dell'art. 21 del DPR 483/97.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge, ovvero autocertificati ai sensi del DPR n. 445 del 28/12/2000.

Le pubblicazioni devono essere editate a stampa e devono essere comunque presentate: potranno essere allegati in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, con la quale il candidato attesta che le stesse sono conformi all'originale.

In caso di documentazione autocertificata, non consegnata personalmente, il candidato deve allegare altresì la copia fotostatica di un documento di identità valido, ai sensi del DPR 445/00.

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.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (unica alternativa al certificato di servizio) allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopra indicate, 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, part-time) le date di inizio e di conclusione del servizio prestato, nonché le eventuali interruzioni (aspettative senza assegni, sospensioni cautelari, 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).

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

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità solo dopo 4 mesi dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

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.

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata secondo le modalità previste dagli artt. 5 e 6 del DPR 483/97. Le operazioni di sorteggio sono pubbliche. La data ed il luogo del sorteggio verrà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna almeno trenta giorni prima della data stabilita per il sorteggio.

La Commissione sarà composta in conformità a quanto previsto dall'art. 25 del DPR 483/97 ed avrà a disposizione complessivamente punti 100 così ripartiti ai sensi dell'art. 27 del DPR 483/97: punti 20 per i titoli e punti 80 per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti: punti 30 per la prova scritta, punti 30 per la prova pratica e punti 20 per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti: punti 10 per i titoli di carriera, punti 3 per i titoli accademici e di studio, punti 3 per le pubblicazioni e titoli scientifici e punti 4 per il curriculum formativo e professionale.

Prove d'esame

La Commissione esaminatrice sottoporà gli aspiranti alle seguenti prove d'esame:

- *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 la disciplina stessa;
- *prova pratica*: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. 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 di ciascuna delle previste prove (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.

Ai sensi degli artt. 15 e 16 del DPR 483/97, l'ammissione alla prova pratica e alla prova orale sono subordinate rispettivamente al conseguimento dei punteggi minimi previsti, nella prova scritta e nella prova pratica.

Convocazione dei candidati

Il diario e la sede della prova scritta sarà comunicato ai candidati ammessi con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova stessa.

Il calendario delle successive prove sarà comunicato nel rispetto dei termini previsti dall'art. 7 del DPR 483/97.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per disagi causati dalla mancata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio.

Approvazione della graduatoria

La Commissione esaminatrice rassegnerà all'Amministrazione dell'Azienda Ospedaliera la graduatoria di merito.

In caso di parità di punti verranno applicate le preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/94 e successive modifiche ed integrazioni. Per quanto riguarda l'età, si terrà conto delle disposizioni di cui all'art. 2, punto 9 della Legge 191/98.

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

Il Direttore generale riconosce la regolarità degli atti del concorso provvederà alla sua approvazione.

La suddetta graduatoria è immediatamente efficace e sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna; detta graduatoria rimane valida per un termine di trentasei mesi dalla data di 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.

Adempimenti dei vincitori

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro art. 13 del vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro per l'Area della Dirigenza medica e veterinaria del Servizio Sanitario nazionale, subordinatamente alla presentazione, nel termine di 30 giorni dalla richiesta dell'Azienda, dei documenti elencati nella richiesta stessa.

Qualora a seguito dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00, dovesse emergere la non veridicità delle dichiarazioni effettuate, l'interessato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, e ciò ai sensi dell'art. 75 del medesimo DPR.

La data di assunzione in servizio verrà concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa dovrà essere stabilita entro i trenta giorni successivi alla scadenza del termine fissato per la presentazione dei documenti di rito; in mancanza, l'Azienda non darà luogo alla stipula del contratto ed il candidato verrà dichiarato decaduto.

Il vincitore sarà invitato a sottoscrivere, ai sensi delle vigenti norme, dichiarazione sostitutiva delle seguenti certificazioni: cittadinanza italiana, estratto riassunto dell'atto di nascita, godimento dei diritti politici, casellario giudiziale generale, stato di famiglia, obblighi militari.

Con la stipula del contratto e l'assunzione in servizio, è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dirigente del Servizio Sanitario nazionale.

L'assunzione in servizio del vincitore verrà effettuata compatibilmente con le vigenti norme.

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

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Gestione del personale – Ufficio Concorsi dell'Azienda Ospedaliera – Edificio "Spallanzani" – Viale Umberto I n. 50 – Reggio Emilia – tel. 0522/296814-296815.

L'estratto del presente bando verrà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – I Parte – IV Serie speciale. Fino ad allora non vanno inviate domande di partecipazione.

IL DIRETTORE
Liviana Fava

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA
CONCORSO

Concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Dirigente medico di Pediatria

In attuazione alla deliberazione del Direttore generale n. 304/71479 del 26/8/2008, esecutiva ai sensi di legge, è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di

n. 1 posto di Dirigente medico – Disciplina: Pediatria, per l'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara.

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento del medesimo sono stabilite dal DPR 20/12/1979, n. 761 come modificato dalla Legge 20/5/1985, n. 207, dal DLgs 502/92 e successive modificazioni e integrazioni, dalla Legge n. 127 del 15/5/1997 e dal DPR 10 dicembre 1997, n. 483 e dal DLgs 19 giugno 1999, n. 229.

Requisiti specifici di ammissione

- a) Laurea in Medicina e Chirurgia;
- b) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, o in disciplina equipollente (DM 30/1/1998), o in disciplina affine (DM 31/1/1998);
- 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.

Si evidenzia quanto riportato al successivo punto "10" in merito al possesso della patente di guida.

Ai sensi dell'art. 3, comma 6 della Legge n. 127 del 15/5/1997, la partecipazione al presente pubblico concorso non è soggetta a limiti di età.

Prove d'esame

- *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*: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso.
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.

Normativa generale del concorso

1) Posti conferibili

Sono conferibili, oltre ai posti specificatamente indicati, eventuali posti che si siano resi vacanti dopo la pubblicazione del presente bando o che si renderanno vacanti entro 36 mesi dalla data di approvazione della graduatoria di merito, salvo successive modificazioni intervenute a norma di legge.

La graduatoria, entro trentasei mesi di validità, salvo successive modificazioni intervenute a norma di legge, sarà inoltre utilizzata per il conferimento, secondo l'ordine della stessa, di incarichi per la copertura di posti disponibili per assenza o impedimento del titolare.

2) Requisiti generali di ammissione

Possono partecipare al concorso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti, oltre a quelli specifici già indicati:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato, a cura dell'Azienda Unità sanitaria locale, prima dell'immissione in servizio.

Ai sensi dell'art. 3, comma 6 della Legge n. 127 del 15/5/1997 la partecipazione a concorsi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età.

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.

Non potranno inoltre essere assunti in servizio coloro i qua-

li raggiungeranno il suddetto limite di età al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati 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.

Per quanto riguarda l'inserimento delle persone disabili nel mondo del lavoro si fa esplicito riferimento a quanto previsto dalla Legge 12/3/1999, n. 68.

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

3) Domanda di ammissione

Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta semplice, debitamente sottoscritte, devono essere rivolte al Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale con sede in Ferrara – Via A. Cassoli n. 30 – e presentate o spedite nei modi e nei termini previsti al successivo punto 5).

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la 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;
- e) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il concorso;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- h) le esperienze professionali maturate nell'Azienda USL di Ferrara con contratti di prestazione d'opera intellettuale e/o contratti di collaborazione coordinata e continuativa;
- i) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze;
- j) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza.

Firma: ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445 del 28/12/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda.

La omessa indicazione, nella domanda, anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione può determinare l'esclusione dal concorso.

Chi ha titolo a riserve 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.

I beneficiari della Legge 5/2/1992, n. 104, debbono specificare nella domanda di partecipazione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove di esame in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La mancata sottoscrizione della domanda o dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso.

4) Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, della valorizzazione delle esperienze professionali maturate nell'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara con contratti di prestazione d'opera intellettuale e/o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale

redatto su carta libera, datato, firmato e debitamente documentato (art. 11, DPR 483/97).

Si precisa che le dichiarazioni rese nel curriculum non sorrette da documentazione o da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà non saranno oggetto di valutazione.

Il certificato di specializzazione conseguito ai sensi del DLgs 257/91, anche se fatto valere come requisito di ammissione (art. 27, punto 7, DPR 483/97), deve essere allegato alla domanda di partecipazione, ai fini della valutazione.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Chi intende avvalersi dell'autocertificazione deve produrre copia fotostatica non autenticata dei titoli e delle pubblicazioni, accompagnati da apposita "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" (art. 47, DPR 28/12/2000, n. 445).

In luogo alle certificazioni rilasciate dall'Autorità competente, il candidato può presentare dichiarazioni sostitutive e, più precisamente:

- a) dichiarazione sostitutiva di certificazione: art. 46, DPR n. 445 del 28/12/2000 (stato di famiglia, iscrizione all'Albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione);
- b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: per tutti gli statuti, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445 (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero professionali, docenze, conformità agli originali di copie . . .).

Gli attestati di partecipazione a corsi, convegni o seminari, le pubblicazioni, le comunicazioni a convegni, gli abstract, la casistica operatoria, dovranno essere obbligatoriamente allegati in fotocopia unitamente alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità all'originale.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione, ovvero può essere spedita per posta o consegnata da terzi unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

In entrambi i casi, nell'interesse dell'aspirante si invita ad allegare sempre una copia semplice di un documento di riconoscimento.

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 si intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Con particolare riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'ente, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo pieno, a tempo definito, a tempo parziale), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, ai sensi dell'art. 75 del DPR 28/12/2000, n. 445, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Saranno altresì ricompresi fra i titoli di carriera, con riferimento ai servizi valutabili ai sensi del DPR 483/97, i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri: detto servizio dovrà essere documentato esclusivamente mediante copia del foglio matricolare o dello stato di servizio.

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.

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

5) Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate, a mezzo del Servizio postale, al seguente indirizzo: Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara con sede in Ferrara, Via A. Cassoli n. 30 – 44100 Ferrara;
- *ovvero* devono essere presentate direttamente all'Ufficio Protocollo generale – Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara, Via A. Cassoli n. 30 (V piano) – 44100 Ferrara, dalle ore 9 alle ore 13 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato (martedì e giovedì dalle ore 14,30 alle ore 16,30); all'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta attinente al rispetto dei termini di presentazione della domanda.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione dal concorso, 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, o cada di sabato, 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 e la data dell'Ufficio postale accettante.

Non saranno comunque ammessi al concorso i concorrenti le cui domande, ancorché presentate nei termini all'Ufficio postale accettante, perverranno all'Ufficio Protocollo dell'Azienda USL con un ritardo superiore ai 15 giorni.

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.

Si rende noto che la documentazione presentata può essere ritirata personalmente o da un incarico munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, solo dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale regionale.

La restituzione dei documenti presentati può avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentandosi alle prove di esame, ovvero per chi, prima dell'inizio delle prove, dichiara espressamente, di rinunciare alla partecipazione al concorso.

Trascorsi sei anni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione, la documentazione allegata alla domanda di partecipazione verrà inviata al macero senza ulteriori comunicazioni in merito.

6) Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice del concorso sarà nominata, in conformità a quanto previsto dal DPR 483/97, con atto del Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara.

7) Convocazione dei candidati

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.

8) Graduatoria – Dichiarazione dei vincitori

La graduatoria di merito, formulata dalla Commissione esaminatrice, sarà approvata con atto del Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara, 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 escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito, in ciascuna delle prove di esame, la prevista valutazione di sufficienza.

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 dichiarazione dei vincitori sarà disposta, tenendo conto dell'ordine di graduatoria.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/94, e successive modificazioni. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla Legge 12/3/1999, n. 68, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

Chi, pur inserito nella graduatoria dei vincitori, rifiuta un'eventuale nomina in ruolo, viene escluso dalla graduatoria stessa.

La graduatoria dei vincitori rimane efficace per un termine di trentasei mesi dalla data della pubblicazione. Sono conferibili, oltre ai posti specificatamente indicati eventuali posti che siano resi vacanti dopo la pubblicazione del presente bando o che si renderanno vacanti entro 36 mesi dalla data di approvazione della graduatoria di merito, salvo successive modificazioni intervenute a norma di legge.

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.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, così come previsto dall'art. 18, comma 6 del DPR n. 483 del 10/12/1997.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, relativamente alla collocazione nella graduatoria di merito dei candidati idonei.

L'Azienda si riserva la facoltà di non procedere o di procedere parzialmente alla copertura in ruolo dei posti a concorso a fronte di modificazioni nell'assetto organizzativo aziendale, non costituendo obbligo giuridico all'assunzione dei candidati l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria.

9) Adempimenti dei vincitori

L'Azienda prima di procedere all'assunzione, mediante il contratto individuale di lavoro ex art. 14 del vigente CCNL per l'Area della Dirigenza medica e veterinaria del Servizio Sanitario nazionale invita il concorrente dichiarato vincitore a presentare la documentazione comprovante il possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione all'impiego, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni.

Scaduto inutilmente tale termine, l'Azienda comunica di non dare luogo alla stipulazione del contratto.

10) Stipula del contratto individuale e assunzione in servizio

A seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti pre-

scritti, l'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro ex art. 14 del vigente CCNL per l'Area della Dirigenza medica e veterinaria con il concorrente dichiarato vincitore.

Il vincitore verrà invitato a sottoscrivere il contratto individuale nel quale verranno specificati tutti gli elementi inerenti il rapporto di lavoro compresa la sede prevalente.

Il vincitore potrà essere comunque utilizzato, per esigenze di servizio in più sedi dell'Azienda Unità sanitaria locale.

Lo stato giuridico ed economico inerenti i posti messi a concorso è regolato e stabilito dalle norme legislative contrattuali vigenti.

La nomina decorre, agli effetti economici, dalla data di effettiva assunzione in servizio.

L'assunzione è subordinata ai vincoli previsti dalle leggi finanziarie e dalle disposizioni regionali in materia.

Questa Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara si riserva comunque la facoltà di non procedere, sospendere o ritardare l'assunzione in servizio in relazione alla presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni al momento della dichiarazione del vincitore.

In relazione alla specificità delle mansioni e alla capillare distribuzione delle attività sul territorio, l'ASL si riserva la facoltà di stipulare il contratto individuale di lavoro subordinatamente al possesso da parte dell'aspirante della patente di categoria B.

11) Trattamento economico

Al vincitore sarà attribuito il trattamento economico previsto dall'Accordo nazionale di lavoro per il personale delle Aziende Unità sanitarie locali.

12) Norme finali

L'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara si riserva la facoltà di prorogare o sospendere o annullare il bando in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

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.

L'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara procederà alle operazioni di sorteggio dei componenti della Commissione esaminatrice, ai sensi dell'art. 6 del DPR 483/97, il primo giovedì successivo dopo la scadenza del bando di concorso, il cui estratto verrà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale.

I sorteggi che per motivi di forza maggiore non possano aver luogo nel giorno sopraindicato, ovvero che debbano essere ripetuti per la sostituzione di sorteggiati che abbiano rinunciato all'incarico, ovvero per i quali sussiste qualsiasi legittimo impedimento a far parte delle Commissioni esaminatrici saranno effettuati sempre presso i locali suddetti, ogni giovedì successivo fino al completamento delle estrazioni di tutti i componenti.

Il sorteggio avrà luogo presso la sede amministrativa dell'Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara – Dipartimento Gestione Risorse umane – IV piano – Via Cassoli n. 30 – 44100 Ferrara – con inizio alle ore 9.

Ai sensi delle disposizioni di cui al DLgs 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" in particolare delle disposizioni di cui all'art. 13, questa Azienda Unità sanitaria locale, nella persona del Direttore generale, quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente avviso, informa l'interessato che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate, che può avvenire con modalità sia manuale che elettronica, è finalizzato all'espletamento della procedura relativa al presente bando.

Il trattamento avviene in via generale in base alle seguenti fonti normative: DLgs 165/01, DLgs 502/92 e s.m., DPR 220/01.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del DLgs 196/03, cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia del bando rivolgersi al Dipartimento Gestione risorse umane – Ufficio Concorsi di questa Azienda Unità sanitaria locale di Ferrara – Via Cassoli n. 30 – 44100 Ferrara – Internet: www.ausl.fe.it – tel. 0532/235673-235744-235674.

IL DIRETTORE GENERALE
Fosco Foglietta

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FORLÌ CONCORSO

Bando di concorso pubblico per n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario – Dietista – Cat. D

In attuazione della determinazione del Direttore dell'U.O. Gestione risorse umane n. 281 del 2/9/2008 (esecutiva ai sensi di legge), dalla data del presente bando è aperto pubblico concorso, per titoli ed esami, presso l'Azienda Unità sanitaria locale di Forlì per la copertura di

n. 1 posto di Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Collaboratore professionale sanitario – Dietista – Cat. D.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed in particolare al DPR 27/3/2001, n. 220.

Lo stato giuridico ed economico inerente al posto messo a concorso è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

In applicazione dell'art. 7, punto 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.

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.

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 generali e specifici 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;
- 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;
- diploma di laurea di Dietista, conseguito ai sensi dell'art. 6, comma 3, del DLgs 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni, ovvero i diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento, riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, al diploma universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici concorsi.

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

Domanda di ammissione al concorso

La domanda, datata e firmata, con la precisa indicazione

del pubblico concorso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Forlì e presentata o spedita nei modi e termini previsti al successivo punto "Modalità e termini per la presentazione delle domande di ammissione".

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la 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 aver riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
- il titolo di studio posseduto e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti dal bando;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i servizi prestati come impiegati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- la lingua straniera prescelta nell'ambito di quelle previste dal bando;
- il domicilio ed il recapito telefonico presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ogni necessaria comunicazione.

La domanda che il candidato presenta va firmata in calce senza alcuna autentica (art. 3, comma 5, Legge 15/5/1997, n. 127).

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 104/92 debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove d'esame in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Chi ha titolo a riserva di posti, preferenza e precedenza deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa.

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.

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 debitamente documentato.

I titoli, devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Al riguardo si precisa che è escluso il rinvio ai titoli già depositati dall'aspirante presso questa Amministrazione in occasione di altre procedure amministrative.

Chi intende avvalersi dell'autocertificazione deve produrre copia fotostatica non autenticata dei titoli e delle pubblicazioni, accompagnati da apposita "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" (art. 47, DPR 28/12/2000, n. 445).

In luogo delle certificazioni rilasciate dall'Autorità compe-

tente, il candidato può presentare in carta semplice e senza autentica di firma, dichiarazioni sostitutive e più precisamente:

- a) dichiarazione sostitutiva di certificazione: art. 46, DPR n. 445 del 28/12/2000 (es. stato di famiglia, iscrizione all'Albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione);
- b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445 (es. attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, docenze, partecipazioni a congressi, convegni o seminari, conformità di copie agli originali).

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione, ovvero può essere spedita per posta o consegnata da terzi unitamente a fotocopia semplice di documento di 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 si intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Con particolare riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'ente, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato, tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni 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).

Le pubblicazioni debbono essere editate a stampa; possono tuttavia essere presentate in fotocopia semplice, ai sensi dell'art. 19 del citato DPR 445/00, accompagnate da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, con la quale il candidato attesta che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, ai sensi dell'art. 75 del DPR 28/12/2000, n. 445, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fatte salve le relative conseguenze penali.

Alla domanda dovrà essere altresì unito, in carta semplice, un elenco dei documenti e titoli presentati, datato e firmato.

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, solo dopo 120 giorni dall'approvazione della graduatoria di merito.

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima 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 5 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.

Modalità e termini per la presentazione delle domande di ammissione

La domanda indirizzata al Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Forlì e redatta in carta semplice, unitamente alla documentazione allegata, devono pervenire entro il

termine perentorio del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate a mezzo del Servizio postale, al seguente indirizzo: Azienda Unità sanitaria locale – U.O. Gestione risorse umane – Ufficio Concorsi – Corso della Repubblica n. 171/b – Forlì;
- *ovvero* devono essere presentate direttamente all'U.O. Gestione risorse umane – Ufficio Concorsi – Corso della Repubblica n. 171/b – Forlì dalle ore 9 alle ore 12,30 di tutti i giorni feriali escluso il sabato ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15 alle ore 17.

Qualora il termine di scadenza cada in un giorno festivo il termine è prorogato al 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 tale fine fa fede il timbro e la 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 d'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.

Prove d'esame

Le prove d'esame sono le seguenti:

- a) *prova scritta*: verterà su argomenti connessi alle funzioni del Dietista indicate nel profilo professionale, con particolare riferimento al ruolo specifico ricoperto nell'ambito dell'organizzazione sanitaria circa la dietetica e la nutrizione clinica. La prova scritta potrà anche consistere nella soluzione di quesiti a risposta sintetica;
- b) *prova pratica*: consisterà nella descrizione di metodiche di intervento del Dietista o esecuzione di tecniche specifiche o predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta;
- c) *prova orale*: verterà sugli argomenti oggetto della prova scritta e della prova pratica, nonché su temi di legislazione sanitaria. La prova orale è volta anche all'accertamento della conoscenza di elementi di informatica e di una lingua straniera, almeno a livello iniziale, scelta dal candidato fra la lingua inglese e la lingua 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 della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Punteggi per i titoli e le prove d'esame

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 30 punti per i titoli;
- 70 punti per le prove di esame.

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta;
- 20 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 15; |
| 2) titoli accademici e di studio | punti 4; |
| 3) pubblicazioni e titoli scientifici | punti 4; |
| 4) curriculum formativo e professionale | punti 7. |

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata secondo le modalità e nella composizione previste dagli artt. 6 e 44 del DPR 27/3/2001, n. 220.

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.

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 20 giorni prima della data della prova stessa.

Il calendario delle successive prove sarà comunicato nel rispetto dei termini previsti dall'art. 7 del DPR 27/3/2001, n. 220.

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 del vincitore.

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 generale della Unità sanitaria locale, ed è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori del concorso sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

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.

La graduatoria che scaturirà dal presente procedimento potrà essere utilizzata dalle altre Aziende Unità sanitarie locali dell'Area Vasta Romagna (Cesena, Ravenna, Rimini), in caso di mancanza di proprie graduatorie di concorso vigente, per la copertura definitiva di posti vacanti, in virtù del protocollo d'intesa siglato dalle stesse in data 12/2/2008, e formalmente recepito da questa Azienda con deliberazione n. 36 del 29/2/2008.

Si precisa che, tanto l'accettazione quanto la rinuncia alla suddetta eventuale proposta da parte di altra Azienda Unità sanitaria locale, non pregiudicano il diritto del candidato ad essere chiamato da questa Azienda in base allo scorrimento della graduatoria.

Adempimenti del vincitore del concorso

Il concorrente vincitore del concorso sarà invitato, dall'Azienda Unità sanitaria locale di Forlì, a produrre, nel termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione e sotto pena di decadenza, i seguenti documenti:

- 1) certificato di cittadinanza italiana;
- 2) estratto riassunto dell'atto di nascita;
- 3) stato di famiglia;
- 4) titolo di studio in originale o una copia autenticata ovvero il documento rilasciato dalla competente autorità scolastica in sostituzione del diploma;
- 5) certificato di godimento dei diritti politici;

- 6) certificato generale del casellario giudiziale;
- 7) certificato dei carichi pendenti;
- 8) certificato attestante la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 9) i titoli ed i documenti necessari per dimostrare il possesso degli altri requisiti prescritti.

I documenti di cui ai precedenti punti potranno essere sostituiti da idonea dichiarazione sostitutiva, resa e sottoscritta dall'interessato, presso il competente Ufficio di questa Azienda Unità sanitaria locale, entro il medesimo termine, a norma di quanto previsto dall'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445.

A seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, l'Azienda Unità sanitaria locale procederà alla nomina del vincitore.

La nomina decorre, a tutti gli effetti, dalla data di effettiva assunzione in servizio.

Il rapporto di lavoro è costituito mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, come disposto dall'art. 14 del Contratto collettivo nazionale di lavoro.

La nomina diventerà definitiva dopo il compimento favorevole del prescritto periodo di prova.

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

La nomina potrà essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione alla presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga.

Il presente bando è emanato tenuto conto di quanto previsto dalla Legge 2/4/1968, n. 482, come sostituita dalla Legge 12/3/1999, n. 68 e dalle altre riserve di legge, in particolare 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.

La partecipazione al concorso presuppone 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 e delle loro future eventuali modificazioni.

L'Azienda Unità sanitaria locale di Forlì si riserva ogni facoltà in materia di assegnazione e di trasferimento nonché eventualmente di disporre la proroga dei termini del bando, la sospensione e modificazione, la revoca ed annullamento del bando stesso subordinatamente all'esistenza di un pubblico interesse concreto ed attuale.

Copia del presente bando, nonché fac-simile della domanda di partecipazione potranno essere richiesti presso l'U.O. Gestione risorse umane – Ufficio Concorsi – Corso della Repubblica n. 171/b – Forlì (tel. 0543/731925-731927) – sito Internet: www.ausl fo.it.

IL DIRETTORE
Dino Ravaglia

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA CONCORSO

Concorso pubblico per n. 1 posto di Dirigente medico di Psichiatria

In esecuzione a decisione del Direttore del Servizio Personale n. 368 del 25/8/2008, è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di

n. 1 posto di Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Medici – Posizione e Disciplina: Dirigente medico di Psichiatria vacante nell'Azienda Unità sanitaria locale di Modena, per il quale si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro della Dirigenza medica.

Requisiti per l'ammissione

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

Requisiti generali

- a) Cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni previste dalle leggi vigenti, ovvero di un Paese dell'Unione Europea;
- b) idoneità alla mansione specifica; il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio, in sede di visita preventiva ex art. 41, DLgs 81/08.

Requisiti specifici

- a) laurea in Medicina e Chirurgia;
- b) specializzazione nelle discipline oggetto del concorso ovvero in discipline equipollenti od affini secondo le tabelle dei DM 30 e 31 gennaio 1998 (GU 14/2/1998) e successive modifiche ed integrazioni. È esentato dal requisito della specializzazione il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data dell'1/2/1998 presso le Aziende Unità sanitarie locali ed Ospedaliere nella medesima disciplina del concorso;
- c) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni.

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge 10/4/1991, n. 125.

Come previsto dall'art. 3 della Legge 15/5/1997, n. 127, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età.

Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda e la documentazione ad essa allegata, rivolta al Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Modena, dovranno essere spedite mediante il Servizio postale al seguente indirizzo: casella postale n. 565 – 41100 Modena Centro entro il termine del trentesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante, oppure la domanda e la documentazione ad essa allegata, potranno essere presentate direttamente all'Azienda Unità sanitaria locale di Modena – Servizio Personale – Ufficio Concorsi – Via S. Giovanni del Cantone n. 23 – 41100 Modena (esclusivamente negli orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 13; lunedì e giovedì dalle ore 15,30 alle ore 18). L'ufficio competente rilascerà apposita ricevuta.

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.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero di un Paese 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;
- e) l'indicazione di tutti i requisiti specifici di ammissione richiesti dal bando;

- 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;
- h) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;
- i) le condizioni che danno diritto a precedenza in caso di parità di punteggio (art. 5, DPR 487/94).

L'Amministrazione non si assume responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio, né per disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I beneficiari della Legge 5/2/1992, n. 104 e dell'art. 16, comma 1 della Legge 12/3/1999, n. 68, debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove di esame in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La domanda deve essere firmata; ai sensi dell'art. 3, comma 5 della Legge 15/5/1997, n. 127, non è richiesta l'autentica di tale firma.

La mancanza della firma, o la omessa dichiarazione nella domanda 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 della procedura concorsuale. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta, ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice datato e firmato e debitamente documentato. Le certificazioni devono essere rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente/Azienda.

Il titolo di specializzazione conseguito in applicazione del DLgs 257/91, anche se fatto valere come requisito di ammissione, verrà valutato con uno specifico punteggio; il relativo documento probatorio dovrà certificare tale condizione.

Le certificazioni di servizio relative all'attività ambulatoriale interna, per essere valutate dovranno contenere l'indicazione dell'orario di attività settimanale (art. 21, 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.

La domanda di partecipazione al concorso ed i relativi documenti allegati, non sono soggetti all'imposta di bollo.

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 445/00 (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 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 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), 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).

Le pubblicazioni debbono essere editate a stampa; 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 sopraindicate, 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, 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.

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.

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

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) solo dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

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.

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata secondo le modalità e nella composizione previste dal DPR 10/12/1997, n. 483 ed in particolare dall'art. 25.

Il sorteggio dei componenti della Commissione esaminatrice è pubblico. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del DPR 483/97, si rende noto che il sorteggio avrà luogo alle ore 9,30 del primo lunedì successivo al termine ultimo di presentazione delle domande di partecipazione ai concorsi, presso il Servizio Personale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Modena - Via S. Giovanni del Cantone n. 23 - Modena.

Le operazioni di sorteggio, qualora per motivi di forza maggiore non possano essere effettuate nel giorno sopraindicato ovvero debbano essere ripetute per la sostituzione dei sorteggiati rinunciatari, riprenderanno nel medesimo luogo ed ora di ogni lunedì successivo fino al completamento delle estrazioni dei componenti.

La Commissione dispone complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove d'esame.

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

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 30 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 10
- 2) titoli accademici e di studio: punti 3
- 3) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 3;
- 4) curriculum formativo e professionale: punti 4.

Prove d'esame

La Commissione Esaminatrice sottoporà gli aspiranti alle seguenti prove d'esame:

- a) *prova scritta*: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alle discipline messe a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerente alle discipline stesse.
- b) *prova pratica*:
 - 1) su tecniche e manualità peculiari delle discipline messe 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;
- c) *prova orale*: sulle materie inerenti alle discipline a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte e pratica, e l'ammissione alla prova successiva, è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa col punteggio di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale, e l'ammissione alla graduatoria di merito, è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa col punteggio di almeno 14/20.

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data delle prove, almeno quindici giorni prima della data della prova scritta, ed almeno venti giorni prima della data delle prove pratica e orale.

Graduatoria

La Commissione esaminatrice formula la graduatoria generale di merito dei candidati secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli ai voti conseguiti nelle prove d'esame; in caso di parità di punteg-

gio si applicano le preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/94, purché documentate.

Il Direttore generale dell'Unità sanitaria locale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva unitamente alla graduatoria generale che è immediatamente efficace. La graduatoria è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La graduatoria relativa al presente concorso rimarrà efficace per trentasei mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti che successivamente, ed entro tale data dovessero rendersi disponibili, nell'ambito della disciplina messa a concorso per eventuali esigenze aziendali. Sempre in tale ambito, la graduatoria, entro il periodo di validità, verrà utilizzata anche per l'assegnazione di rapporti di lavoro a tempo determinato su posti disponibili per assenza o impedimento del titolare.

Adempimenti dei vincitori

I vincitori del concorso saranno invitati dall'Azienda a produrre entro il termine di giorni 30 dalla data della comunicazione scritta, per la stipulazione del contratto di lavoro individuale, i documenti e/o le certificazioni sostitutive degli stessi necessari per l'assunzione, che saranno ivi elencati.

Scaduto inutilmente il suddetto termine per la presentazione dei documenti, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Nel contratto di lavoro individuale sarà concordata di comune accordo la data di inizio del rapporto di lavoro che dovrà avvenire entro 30 giorni dalla data di stipulazione del contratto.

Il rapporto di lavoro diverrà definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi 6 di effettivo servizio prestato.

Con la stipulazione del contratto individuale di lavoro, è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme, ed in particolare di quelle previste nei Contratti collettivi nazionali di lavoro, che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale del Servizio Sanitario nazionale.

L'assunzione in servizio del vincitore potrà essere sospesa o ritardata in applicazione di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni.

Informativa dati personali (Privacy)

Ai sensi delle disposizioni di cui al DLgs 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" in particolare, delle disposizioni di cui all'art. 13, questa Azienda Unità sanitaria locale, nella persona del Direttore generale, quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente avviso, informa l'interessato che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate, che può avvenire con modalità sia manuale che elettronica, è finalizzato all'espletamento della procedura relativa al presente bando.

Il trattamento avviene in via generale in base alle seguenti fonti normative: DLgs 165/01, DLgs 502/92 e successive modifiche, DPR 220/01.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del DLgs 196/03, cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Varie

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

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare od annullare il concorso, qualora a suo giudizio ne rile-

vasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

Il personale che verrà assunto dovrà essere disposto ad operare presso tutte le strutture del territorio dell'Azienda Unità sanitaria locale di Modena.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Personale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Modena – Via S. Giovanni del Cantone n. 23 – Modena, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 13; lunedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15,30 alle ore 17,30 – tel. 059/435525-435507; per acquisire copia del bando i candidati potranno collegarsi all'indirizzo telematico dell'azienda: www.usl.mo.it.

IL DIRETTORE
Margherita Silipo

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI MODENA CONCORSO

Concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario – Dietista – Cat. D

In esecuzione a decisione del Direttore del Servizio Personale n. 369 del 25/8/2008, è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di

n. 1 posto di Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Collaboratori professionali sanitari – Posizione funzionale: Collaboratore professionale – Dietista – Cat. D,

per il quale si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro.

Requisiti per l'ammissione

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

Requisiti generali

- Cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni previste dalle leggi vigenti, ovvero di un Paese dell'Unione Europea;
- idoneità alla mansione specifica; il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio, in sede di visita preventiva ex art. 41, DLgs 81/08.

Requisiti specifici

- Laurea in Dietistica, ovvero
- diploma universitario di Dietista DM Sanità 14/9/1994, n. 744;
- diploma di Dietista – corsi regionali di abilitazione, istituiti in strutture del Servizio Sanitario nazionale (DM Sanità 3/12/1982);
- diploma di Economo dietista – DM Sanità 30/1/1982, accompagnato da un attestato di tirocinio semestrale in Dietologia presso le strutture del SSN;
- diploma di Dietologia e Dietetica applicata – DPR n. 162 del 10/3/1982;
- diploma di Dietologia e Dietetica applicata – Legge 11/11/1990, n. 341.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni, ovvero licenziati a decorrere dal 2/9/1995.

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge 10/4/1991, n. 125.

Come previsto dall'art. 3 della Legge 15/5/1997, n. 127, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età.

Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda e la documentazione ad essa allegata, rivolta al Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Modena, dovranno essere spedite, a pena di esclusione, esclusivamente mediante il Servizio postale con raccomandata A.R. al seguente indirizzo: Casella postale n. 565 – 41100 Modena Centro entro il termine del trentesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

È esclusa qualsiasi diversa forma di presentazione della domanda; della data di inoltre fa fede il timbro e data dell'Ufficio postale di spedizione.

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.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero di un Paese 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;
- e) i titoli di studio e/o professionali posseduti e richiesti dal bando e i requisiti specifici di ammissione;
- 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;
- h) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;
- i) le condizioni che danno diritto a preferenza o precedenza in caso di parità di punteggio (Legge 68/99 ed art. 5, DPR 487/94).

L'Amministrazione non si assume responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio, né per disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I beneficiari della Legge 5/2/1992, n. 104, debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove di esame in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

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

La mancanza della firma, o la omessa dichiarazione nella domanda 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 della procedura concorsuale. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta, ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni ovvero le dichiarazioni sostitutive relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice datato e firmato e debitamente documentato. Le certificazioni devono essere rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente/Azienda.

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.

La domanda di partecipazione al concorso ed i relativi documenti allegati, non sono soggetti all'imposta di bollo.

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 445/00 (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 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 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), 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).

Le pubblicazioni debbono essere edite a stampa; 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 sopraindicate, 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, 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.

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.

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

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) solo dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

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.

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata secondo le modalità previste dal DPR 220/01 e sarà composta da un Dirigente sanitario con funzioni di Presidente, da due operatori appartenenti al profilo messo a concorso scelti tra il personale in servizio nelle Aziende sanitarie della Regione, e da un dipendente amministrativo dell'Azienda quale Segretario.

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 la valutazione delle 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 20; |
| 2) titoli accademici e di studio: | punti 2; |
| 3) pubblicazioni e titoli scientifici: | punti 2; |
| 4) curriculum formativo e professionale: | punti 6. |

Prove d'esame

La Commissione esaminatrice sottoporà gli aspiranti alle seguenti prove d'esame:

- a) *prova scritta*: vertente su argomenti scelti dalla Commissione attinenti alla specifica professione di Dietista;
- b) *prova pratica*: esecuzione di tecniche specifiche o predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta;
- c) *prova orale*: vertente sulle materie oggetto della prova scritta – verifica della conoscenza di elementi di informatica e della conoscenza almeno a livello iniziale di una lingua straniera – inglese, francese, tedesco (con riferimento alle applicazioni tecniche professionali oggetto del concorso ed al percorso di studio di ciascun candidato).

La prova scritta e la prova pratica possono consistere anche nella soluzione di questi a risposta sintetica.

Il superamento della prova scritta si consegue con una valutazione di sufficienza di almeno punti 21 su 30.

Il superamento della prova pratica e della prova orale si consegue con una valutazione di sufficienza di almeno punti 14 su 20.

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data delle prove, almeno quindici giorni prima della data della prova scritta; la convocazione alle prove successive avverrà nel rispetto dei termini previsti dall'art. 7 del DPR 220/01.

Riserve e titoli preferenziali

Verranno applicate, in sede di utilizzo della graduatoria per

la copertura dei posti vacanti, le disposizioni relative alle riserve dei posti indicate nell'art. 5 del DPR 9/5/1994, n. 487 e successive modifiche, nel limite massimo del 30% dei posti stessi, nonché le disposizioni previste dall'art. 16 della Legge 12 marzo 1999, n. 68 ed in particolare dal comma secondo, il quale prevede che i disabili che abbiano conseguito le idoneità nei concorsi pubblici possono essere assunti, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo previsto dall'art. 3 della stessa legge, anche se non versino in stato di disoccupazione ed oltre il limite dei posti ad essi riservati nel concorso.

A tal fine i candidati devono allegare alla domanda i documenti o le autodichiarazioni che attestano il possesso dei titoli di riserva, precedenza nella nomina o di preferenza in caso di parità di punteggio, come previsti dalla vigente normativa.

Graduatoria

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria generale di merito dei candidati secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli ai voti conseguiti nelle prove d'esame; in caso di parità di punteggio si applicano le preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/94, purché documentate, e dall'art. 2, comma 9 della Legge 191/98.

Il Direttore generale dell'Unità Sanitaria locale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva unitamente alla graduatoria generale che è immediatamente efficace. La graduatoria è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La graduatoria relativa al presente concorso rimarrà efficace per 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, verrà utilizzata anche per l'assegnazione di rapporti di lavoro a tempo determinato su posti disponibili per assenza o impedimento del titolare.

Adempimenti del vincitore

Il vincitore del concorso sarà invitato dall'Azienda a produrre entro il termine di giorni 30 dalla data della comunicazione scritta, per la stipulazione del contratto di lavoro individuale, i documenti e/o le certificazioni sostitutive degli stessi necessari per l'assunzione, che saranno ivi elencati.

Scaduto inutilmente il suddetto termine per la presentazione dei documenti, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Nel contratto di lavoro individuale sarà concordata di comune accordo la data di inizio del rapporto di lavoro che dovrà avvenire entro 30 giorni dalla data di stipulazione del contratto.

Il rapporto di lavoro diverrà definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi 6 di effettivo servizio prestato.

Con la stipulazione del contratto individuale di lavoro, è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme, ed in particolare di quelle previste nei Contratti collettivi nazionali di lavoro, che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale del Servizio Sanitario nazionale.

Il personale che verrà assunto dovrà essere disposto ad operare presso tutte le strutture del territorio dell'Azienda Unità sanitaria locale di Modena.

Informativa dati personali (Privacy)

Ai sensi delle disposizioni di cui al DLgs 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" in particolare, delle disposizioni di cui all'art. 13, questa Azienda Unità sanitaria locale, nella persona del Direttore generale, quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente avviso, informa l'interessato che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate, che può avvenire con modalità sia manuale che elet-

tronica, è finalizzato all'espletamento della procedura relativa al presente bando.

Il trattamento avviene in via generale in base alle seguenti fonti normative: DLgs 165/01, DLgs 502/92 e successive modificazioni; DPR 220/01.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del DLgs 196/03, cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Varie

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia e, in particolare alla Legge 20/5/1985, n. 207 ed al DPR n. 220 del 27/3/2001, nonché, per quanto applicabile, dal DPR n. 487 del 9/5/1994.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare od annullare il concorso, qualora a suo giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Azienda Unità sanitaria locale di Modena – Via S. Giovanni del Cantone n. 23 – Uff. Concorsi – Modena – tel. 059/435525-435507, nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle 13 e lunedì e giovedì pomeriggio dalle 15,30 alle 17,30; per acquisire copia del bando i candidati potranno collegarsi al sito Internet dell'azienda: <http://www.usl.mo.it/>.

IL DIRETTORE
Margherita Silipo

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RAVENNA CONCORSO

Bando di concorso pubblico, per n. 2 posti di Collaboratore amministrativo professionale – Cat. D

In esecuzione della deliberazione n. 536 del 5/9/2008 adottata dal Direttore generale dell'Azienda USL di Ravenna e nell'ambito dell'attuazione delle politiche di stabilizzazione del lavoro precario relative al personale del Comparto di cui alla Legge 296/06 (Legge finanziaria 2007), alla Legge 244/07 (Legge finanziaria 2008), al Protocollo regionale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del SSR, sottoscritto in data 4/5/2007 ed integrato dai protocolli regionali sottoscritti in data 24/10/2007 e 18/3/2007, agli accordi aziendali sul medesimo argomento sottoscritti in data 6/12/2007 e 24/6/2008, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti vacanti, nel profilo professionale di: Collaboratore amministrativo professionale – Categoria D.

Il relativo trattamento giuridico ed economico è quello previsto dai vigenti Contratti collettivi nazionali di lavoro del personale del Comparto Sanità per il profilo di "Collaboratore amministrativo professionale – Categoria D".

Le disposizioni per la partecipazione al concorso e le relative modalità d'espletamento sono quelle stabilite dalle norme e procedure concorsuali di cui al DPR 27/3/2001, n. 220.

1) Requisiti generali per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande:

- età: come previsto dall'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;
- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle

leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

- idoneità fisica piena a tutte le mansioni specifiche del profilo professionale: l'accertamento della idoneità fisica all'impiego, con la osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato da una struttura pubblica del Servizio Sanitario nazionale prima dell'immissione in servizio. Per il personale dipendente da pubbliche Amministrazioni, ovvero dipendente degli Ospedali ed Enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1, DPR 20/12/1979, n. 761, si darà luogo ad accertamenti preventivi all'assunzione, ai sensi dell'art. 16, comma 2, par. a) del DLgs 19/9/1994, n. 626 e s.m.i.

2) Requisiti specifici di ammissione

- diploma di laurea in Giurisprudenza, Scienze politiche, Sociologia, Statistica, Economia e Commercio (conseguite ai sensi del vecchio ordinamento), ovvero altri diplomi di laurea dichiarati per legge ad essi equipollenti;
ovvero
- diploma di laurea di primo livello (lauree triennali) conseguito ai sensi del nuovo ordinamento universitario appartenente ad una delle seguenti classi (DM 4/8/2000):
classe 2 – denominazione: Scienze dei servizi giuridici;
classe 15 – denominazione: Scienze politiche e delle Relazioni internazionali;
classe 17 – denominazione: Scienze dell'economia e della gestione aziendale;
classe 19 – denominazione: Scienze dell'Amministrazione;
classe 28 – denominazione: Scienze economiche;
classe 31 – denominazione: Scienze giuridiche;
classe 36 – denominazione: Scienze sociologiche;
classe 37 – denominazione: Scienze statistiche;
ovvero
- laurea specialistica appartenente ad una delle seguenti classi di laurea previste dal DM 28/11/2000: CLS-22/S, CLS-64/S, CLS 70/S, CLS-71/S, CLS-84/S, CLS-89/C (Sociologia); CLS-90/S (Statistica), CLS-91/S (Statistica), CLS-102/S.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro 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.

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

3) Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda e la documentazione ad essa allegata, rivolta al Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Ravenna:

- deve essere inoltrata a mezzo del Servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Azienda Unità sanitaria locale di Ravenna – U.O. Amministrazione e Gestione del personale – Ufficio reclutamento/selezione risorse umane – Largo Chartres n. 1 – 48100 Ravenna;
- *ovvero* può essere presentata direttamente all'U.O. Amministrazione del personale – Ufficio reclutamento/selezione risorse umane all'indirizzo di cui sopra tutti i giorni feriali, escluso il sabato, dalle ore 11 alle ore 13 e lunedì dalle ore 15 alle ore 16,30.

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

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro il trentesimo giorno successivo dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. 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.

4) Domanda di ammissione al concorso

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza;
- b) cittadinanza italiana, ovvero di un Paese dell'Unione Europea. Sono richiamate le disposizioni del DPCM 7/2/1994, n. 174, ai sensi del quale è necessario dichiarare:
 - di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - di essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando per gli altri cittadini della Repubblica;
 - di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, (il candidato deve indicare tutti i tipi di condanna, anche se sia stata concessa la non menzione, l'amnistia, l'indulto, il condono o il perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'istituto che lo ha rilasciato, nonché tutti 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 posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come dipendenti presso pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) la lingua straniera, scelta tra inglese, francese e spagnolo, sulla quale intendono sostenere la verifica prevista nella prova orale;
- i) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze in caso di parità di punteggio (DPR 487/94, art. 5);
- l) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, l'indicazione della residenza di cui alla lettera a).

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I beneficiari della Legge 5/2/1992, n. 104, debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove di esame in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

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 mancanza della firma o la omessa dichiarazione nella domanda dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso.

5) Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso (Allegato A del presente bando) i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato e debitamente documentato.

Le domande di partecipazione al concorso ed i relativi documenti allegati, non sono soggetti all'imposta di bollo.

I titoli possono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticati ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalle normative vigenti (DPR 445/00).

6) Autocertificazione

Si precisa che il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'Autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica di firma:

- a) dichiarazione sostitutiva di certificazione: art. 46, DPR n. 445 del 28/12/2000 (ad es. 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, DPR 28/12/2000, n. 445 (ad es. attività di servizio, borse di studio, incarichi libero professionali, attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazioni a congressi, convegni o seminari, conformità di copie agli originali).

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui al precedente punto b) 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 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 sopra indicate, 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), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato, nonché le eventuali interruzioni (aspettative senza assegni, sospensioni cautelari, 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 ed autenticate dal candidato, ai sensi dell'art. 19, 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 specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali. È inoltre possibile per il candidato autenticare nello stesso modo la copia di qualsiasi tipo di documentazione che possa costituire titolo e che ritenga di allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

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 carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione della relativa forma (fotocopia semplice accompagnata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ovvero originale, o copia legale, o copia autentica). 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.

I candidati che non presentano direttamente la domanda con i relativi allegati devono contestualmente trasmettere fotocopia non autenticata di documento valido di identità personale.

7) Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice, nominata secondo le modalità e nella composizione previste dagli artt. 6 e 44 del DPR 27/3/2001, n. 220, è composta dal presidente, da due operatori del profilo messo a concorso e dal segretario.

Dei due operatori, uno è scelto dal Direttore generale ed uno viene designato dal collegio di direzione di cui all'art. 17 del DLgs 30/12/1992, n. 502 e successive modificazioni, fra il personale in servizio presso le Unità sanitarie locali e le Aziende Ospedaliere o gli enti di cui all'art. 21, comma 1, situati nel territorio della regione.

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

8) Punteggi per i titoli e le prove d'esame

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

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

I punti per le prove di 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 4; |
| 3) pubblicazioni e titoli scientifici | punti 4; |
| 4) curriculum formativo e professionale | punti 10. |

Ai sensi del Protocollo regionale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del SSR, sottoscritto in data 4/5/2007 ed integrato dai protocolli regionali sottoscritti in data 24/10/2007 e 18/3/2007 saranno particolarmente valorizzate, ai fini della determinazione del punteggio dei titoli, le esperienze professionali maturate nell'Azienda USL di Ravenna con rapporti di lavoro dipendente a tempo determinato, con collaborazioni coordinate e continuative e 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:

- I. l'esperienza professionale è valutata proporzionalmente alla quantità (oraria) della prestazione lavorativa resa ai sensi dei contratti di lavoro stipulati con l'Azienda;
- II. 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;
- III. 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.

9) Prove d'esame

La Commissione esaminatrice sottoporrà gli aspiranti alle seguenti prove d'esame:

prova scritta: consisterà nella formulazione di un elaborato scritto e/o nella soluzione di quesiti a risposta sintetica relativi a:

- principi costituzionali in materia sanitaria;
- legislazione statale, regionale e regolamenti in materia sanitaria e di organizzazione delle Aziende sanitarie;
- normativa contrattuale del personale del Servizio Sanitario nazionale;
- normativa sulla documentazione amministrativa e sulla privacy;
- elementi di diritto amministrativo e di diritto del lavoro;
- programmazione economica-finanziaria;

prova pratica: predisposizione di atti connessi alla qualifica

professionale richiesta ovvero risoluzione di un caso pratico; la prova potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica/multipla;

prova orale: sulle materie oggetto della prova scritta e della prova pratica. La prova orale comprenderà anche la verifica della conoscenza di elementi di informatica e di una lingua straniera, almeno a livello iniziale, a scelta tra francese, inglese e spagnolo.

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

Comunicazione in merito al diario della prova scritta sarà pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – IV serie speciale "Concorsi ed esami" del 28/11/2008 nonché divulgata sul sito Internet dell'Azienda: www.ausl.ra.it – link "Bandi e concorsi" nella medesima data e, comunque, non meno di 15 giorni prima dell'inizio delle prove medesime.

Detta pubblicazione varrà quale convocazione a sostenere la prova ed i candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione dal concorso dovranno presentarsi nell'orario e nella sede stabiliti. I candidati non ammessi alla procedura concorsuale in oggetto saranno avvisati dell'esclusione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

La convocazione alle prove successive avverrà nel rispetto dei termini previsti dall'art. 7 del DPR 220/01.

Alle prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di documento valido di identità personale, a norma di legge.

10) Preselezione

Qualora il numero delle domande lo renda necessario, in ossequio ai principi di economicità e celerità dell'azione amministrativa, è facoltà dell'amministrazione effettuare una preselezione ai sensi dell'art. 35 del DLgs 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., nonché dell'art. 3, comma 4, del DPR 27 marzo 2001 n. 220.

11) Riserve

In conformità al Protocollo regionale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del SSR, sottoscritto in data 4/5/2007 ed integrato dai protocolli regionali sottoscritti in data 24/10/2007 e 18/3/2007, nell'ambito della presente procedura concorsuale, il 50% dei posti è riservato al personale titolare di contratti di lavoro precari ricompresi nelle tipologie dei contratti di collaborazione coordinata e continuativa e rapporti di prestazione d'opera intellettuale (con partita IVA), in essere all'1 gennaio 2008, e che a detta data abbia già espletato attività lavorativa per almeno tre anni, anche non continuativi, nel quinquennio antecedente al 28 settembre 2007, presso l'Azienda USL di Ravenna.

La riserva opera anche qualora il posto messo a concorso sia uno soltanto e, in tal caso, la percentuale di riserva prevista comporta l'arrotondamento all'unità.

Verranno applicate, altresì, in sede di utilizzo della graduatoria per la copertura dei posti vacanti, le disposizioni relative alle riserve di posti previste dalla legge e, in particolare, le disposizioni di cui alla Legge 12/3/1999, n. 68 e al DLgs 8/5/2001, n. 215.

A tal fine, i candidati devono allegare alla domanda i documenti o le autodichiarazioni che attestano il possesso dei titoli di riserva, precedenza nella nomina o di preferenza in caso di parità di punteggio, come previsti dalla vigente normativa.

12) Graduatoria

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati secon-

do l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli ai voti conseguiti nelle prove d'esame, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna prova d'esame la prevista valutazione di sufficienza.

Il Direttore generale dell'Unità sanitaria locale di Ravenna, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva unitamente alla graduatoria generale, che è immediatamente efficace.

La graduatoria è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

La graduatoria relativa al presente concorso rimane efficace per un termine di 36 mesi dalla data di pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che, successivamente a tale data, dovessero rendersi disponibili.

La graduatoria, entro il periodo di validità, sarà utilizzata dall'Azienda anche per l'assegnazione di rapporti di lavoro a tempo determinato su posti disponibili per assenza o impedimento del titolare.

La graduatoria che scaturirà dal presente procedimento potrà essere utilizzata, per esigenze di economicità della procedura amministrativa, nell'ambito delle Aziende USL dell'Area Vasta Romagna (Cesena, Forlì, Rimini), in caso di mancanza di proprie graduatorie di concorso vigenti, per la copertura definitiva di posti vacanti, che si renderanno disponibili nell'arco di validità della graduatoria.

Si precisa che, tanto l'accettazione quanto la rinuncia alla suddetta eventuale proposta da parte di altra AUSL, non pregiudicano il diritto del candidato ad essere chiamato da questa Azienda in base all'esperimento della graduatoria.

13) Adempimenti del vincitore

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato dall'Azienda a produrre entro il termine di giorni 30 dalla data della comunicazione scritta, per la stipulazione del contratto di lavoro individuale, i documenti e/o le certificazioni sostitutive degli stessi necessari per l'assunzione, che saranno ivi elencati.

Scaduto inutilmente il suddetto termine per la presentazione dei documenti, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

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

Il rapporto di lavoro diverrà definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato.

Con la stipulazione del contratto individuale di lavoro, è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme, ed in particolare di quelle previste nei contratti collettivi nazionali di lavoro, che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico e il trattamento economico del personale del Servizio Sanitario nazionale.

L'assunzione in servizio del vincitore potrà essere sospesa o ritardata in applicazione di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni.

È facoltà dell'Amministrazione di procedere ad assunzioni tramite mobilità o trasferimento da altre pubbliche Amministrazioni, ai sensi delle vigenti disposizioni, pur in presenza della graduatoria formata a seguito di espletamento del presente concorso.

14) Trattamento dati personali

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 e successive modificazioni ed integrazioni. 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 della procedura concorsuale. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90 e s.m.i.

15) Disposizioni varie

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento valido d'identità, dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione.

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'inizio delle prove, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso.

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi di quanto previsto dal DLgs 165/2001 e s.m.i.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia e, in particolare, al DPR n. 220 del 27/3/2001.

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, del DLgs 8/5/2001, n. 215 e di tutte le altre riserve di legge.

Nel caso in cui intenda far valere il diritto di precedenza all'assunzione, ai sensi della Legge 68/99, il candidato dovrà dichiarare di essere iscritto agli appositi elenchi di cui all'art. 8 della stessa legge, e di trovarsi in stato di disoccupazione, ai sensi della vigente normativa, alla data di scadenza del presente bando, mediante produzione di idonea certificazione o dichiarazione sostitutiva in merito.

Il personale che verrà assunto dovrà essere disposto ad operare presso tutte le strutture del territorio dell'Azienda USL di Ravenna.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare od annullare il concorso, qualora a suo giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

L'Azienda si riserva altresì la facoltà di adottare tutti i provvedimenti che riterrà opportuni in applicazione di specifiche disposizioni normative, in materia di regolamentazione delle procedure selettive pubbliche, che dovessero intervenire.

Per eventuale informazione ed acquisire copia del bando gli aspiranti potranno rivolgersi a: U.O. Amministrazione e Gestione del personale – Ufficio reclutamento/selezione Risorse umane dell'Azienda USL di Ravenna – Largo Chartres n. 1 – 48100 Ravenna, nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 11 alle ore 13, e il lunedì, inoltre, dalle ore 15 alle ore 16,30 – tel. 0544/286576; sito Internet: www.ausl.ra.it – link “bandi e concorsi”.

IL DIRETTORE GENERALE
Tiziano Carradori

ALLEGATO A – fac-simile

Al Direttore generale
dell'Azienda USL di Ravenna
Via De Gasperi n. 8
48100 Ravenna

Il/La sottoscritto/a
nat. a (prov.) e residente a

in Via n.
tel. CAP località
chiede

di partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, n. 2 posti nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo professionale – Categoria D

A tal fine, sotto propria personale responsabilità, ai sensi del DPR n. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali e delle conseguenze di decadenza dai benefici conseguiti, nel caso di dichiarazioni false o mendaci, dichiara (A):

- 1) di essere cittadino. italian;
ovvero
- 2) di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana;
- 3) di essere iscritt nelle liste elettorali del Comune di;
ovvero
- 4) di non essere iscritt nelle liste elettorali per il seguente motivo;
- 5) di non aver riportato condanne penali e di non essere sottoposto a procedimenti penali;
ovvero
- 6) di aver riportato le seguenti condanne penali,
ovvero di avere procedimenti penali pendenti (indicare anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono e perdono giudiziale);
- 7) di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:
diploma di laurea *ovvero* diploma di laurea di primo livello *ovvero* laurea specialistica conseguito il presso;
- 8) di essere nei riguardi degli obblighi militari nella seguente posizione:;
- 9) di non avere prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni
ovvero
- 10) di avere prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni come da documentazione allegata e di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dalla pubblica Amministrazione;
- 11) di scegliere la seguente lingua straniera: ☐ inglese ☐ francese ☐ spagnolo;
- 12) di essere disponibile ad operare presso le strutture ed i servizi dell'Azienda nella forme e secondo le modalità previste dalla legge;
- 13) di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto a riserva di posti o a preferenza;
ovvero
- 14) di non essere in possesso di titoli che danno diritto a riserva di posti o a preferenza;
- 15) stato civile figli n.;
- 16) di avere diritto, in quanto portatore di handicap ai sensi della Legge 104/92 del seguente ausilio per le prove;
- 17) di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del DLgs n. 196/03;
- 18) che le dichiarazioni contenute nel curriculum formativo e professionale allegato sono veritiere e sono rese ai sensi del DPR 445/00 e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR medesimo in caso di false dichiarazioni.

Solo per i cittadini dell'Unione Europea:

- di essere in possesso dei requisiti sostitutivi previsti dall'art. 11 del DPR 761/79, dall'art. 38 del DLgs 165/01 e dal DPCM 7/2/1991, n. 174;
- di essere cittadino;
- di godere dei diritti civili e politici nello Stato di;
- di essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando per gli altri cittadini della Repubblica;

- di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutte le comunicazioni inerenti al concorso devono essere effettuate presso il seguente domicilio (i candidati hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente eventuali cambi di indirizzo all'Azienda USL, la quale non assume responsabilità in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato):

.....
Via n. cap.
Città (prov.) tel. n.

Il/La sottoscritto/a, inoltre, allega alla presente domanda il proprio curriculum formativo e professionale, datato e firmato e l'elenco redatto in duplice copia, dei documenti e titoli presenti.

Si allega copia fotostatica del documento di riconoscimento.

Data, Firma

- (A) Devono essere contrassegnate tutte le caselle corrispondenti alle dichiarazioni effettuate. Non saranno prese in considerazione le caselle non contrassegnate.

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RAVENNA CONCORSO

Bando di concorso pubblico, per n. 1 posto di Assistente amministrativo – Cat. C

In esecuzione della deliberazione n. 537 del 5/9/2008 adottata dal Direttore generale dell'Azienda USL di Ravenna e nell'ambito dell'attuazione delle politiche di stabilizzazione del lavoro precario relative al personale del Comparto di cui alla Legge 296/06 (Legge finanziaria 2007), alla Legge 244/07 (Legge finanziaria 2008), al Protocollo regionale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del SSR, sottoscritto in data 4/5/2007 ed integrato dai protocolli regionali sottoscritti in data 24/10/2007 e 18/3/2007, agli accordi aziendali sul medesimo argomento sottoscritti in data 6/12/2007 e 24/6/2008, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto vacante, nel profilo professionale di: Assistente amministrativo – Categoria C.

Il relativo trattamento giuridico ed economico è quello previsto dai vigenti Contratti collettivi nazionali di lavoro del personale del Comparto Sanità per il profilo di "Assistente amministrativo – Categoria C".

Le disposizioni per la partecipazione al concorso e le relative modalità d'espletamento sono quelle stabilite dalle norme e procedure concorsuali di cui al DPR 27/3/2001, n. 220.

1) Requisiti generali per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande:

- a) età: come previsto dall'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;
- b) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- c) idoneità fisica piena a tutte le mansioni specifiche del profilo professionale: l'accertamento della idoneità fisica all'impiego, con la osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato da una struttura pubblica del Servizio Sanitario nazionale prima dell'immissione in servizio. Per il personale dipendente da pubbliche Amministrazioni, ovvero dipendente degli Ospedali ed Enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1, DPR 20/12/1979, n. 761, si darà luogo ad accertamenti preventivi all'assunzione, ai sensi dell'art. 16, comma 2, par. a) del DLgs 19/9/1994, n. 626 e s.m.i.

2) Requisiti specifici di ammissione

a) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro 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.

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

3) Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda e la documentazione ad essa allegata, rivolta al Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Ravenna:

- deve essere inoltrata a mezzo del Servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Azienda Unità sanitaria locale di Ravenna – U.O. Amministrazione e Gestione del personale – Ufficio reclutamento/selezione risorse umane – Largo Chartres n. 1 – 48100 Ravenna;
- *ovvero* può essere presentata direttamente all'U.O. Amministrazione del personale – Ufficio reclutamento/selezione risorse umane all'indirizzo di cui sopra tutti i giorni feriali, escluso il sabato, dalle ore 11 alle ore 13 e lunedì dalle ore 15 alle ore 16,30.

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

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro il trentesimo giorno successivo dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. 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.

4) Domanda di ammissione al concorso

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza;
- b) cittadinanza italiana, ovvero di un Paese dell'Unione Europea. Sono richiamate le disposizioni del DPCM 7/2/1994, n. 174, ai sensi del quale è necessario dichiarare:
 - di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - di essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando per gli altri cittadini della Repubblica;
 - di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, (il candidato deve indicare tutti i tipi di condanna, anche se sia stata concessa la non menzione, l'amnistia, l'indulto, il condono o il perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'istituto che lo ha rilasciato, nonché tutti 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 posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come dipendenti presso pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) la lingua straniera, scelta tra inglese, francese e spagnolo, sulla quale intendono sostenere la verifica prevista nella prova orale;
- i) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o

preferenze in caso di parità di punteggio (DPR 487/94, art. 5);

- l) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, l'indicazione della residenza di cui alla lettera a).

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I beneficiari della Legge 5/2/1992, n. 104, debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove di esame in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

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 mancanza della firma o la omessa dichiarazione nella domanda dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso.

5) Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso (Allegato A del presente bando) i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato e debitamente documentato.

Le domande di partecipazione al concorso ed i relativi documenti allegati, non sono soggetti all'imposta di bollo.

I titoli possono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticati ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalle normative vigenti (DPR 445/00).

6) Autocertificazione

Si precisa che il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'Autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica di firma:

- a) dichiarazione sostitutiva di certificazione: art. 46, DPR n. 445 del 28/12/2000 (ad es. 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, DPR 28/12/2000, n. 445 (ad es. attività di servizio, borse di studio, incarichi libero professionali, attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazioni a congressi, convegni o seminari, conformità di copie agli originali).

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui al precedente punto b) 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 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 sopra indicate, 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), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato, nonché le eventuali interruzioni (aspettative senza assegni, sospensioni cautelari, 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, di contratti di co.co.co. ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo – giorno, mese e anno – 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 editate a stampa, possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autenticate dal candidato, ai sensi dell'art. 19, 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 specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali. È inoltre possibile per il candidato autenticare nello stesso modo la copia di qualsiasi tipo di documentazione che possa costituire titolo e che ritenga di allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

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 duplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione della relativa forma (fotocopia semplice accompagnata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ovvero originale, o copia legale, o copia autentica). 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.

I candidati che non presentano direttamente la domanda con i relativi allegati devono contestualmente trasmettere fotocopia non autenticata di documento valido di identità personale.

7) Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice, nominata secondo le modalità e nella composizione previste dagli artt. 6 e 44 del DPR 27/3/2001, n. 220, è composta dal presidente, da due operatori appartenenti alla "Categoria C" del profilo messo a concorso e dal segretario.

Dei due operatori, uno è scelto dal Direttore generale ed uno viene designato dal collegio di direzione di cui all'art. 17 del DLgs 30/12/1992, n. 502 e successive modificazioni, fra il personale in servizio presso le Unità sanitarie locali e le Aziende Ospedaliere o gli enti di cui all'art. 21, comma 1, situati nel territorio della regione.

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

8) Punteggi per i titoli e le prove d'esame

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

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

I punti per le prove di 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 5;

- 3) pubblicazioni e titoli scientifici punti 3;
- 4) curriculum formativo e professionale punti 10.

Ai sensi del Protocollo regionale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del SSR, sottoscritto in data 4/5/2007 ed integrato dai protocolli regionali sottoscritti in data 24/10/2007 e 18/3/2007 saranno particolarmente valorizzate, ai fini della determinazione del punteggio dei titoli, le esperienze professionali maturate nell'Azienda USL di Ravenna con rapporti di lavoro dipendente a tempo determinato, con collaborazioni coordinate e continuative e 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:

- I. l'esperienza professionale è valutata proporzionalmente alla quantità (oraria) della prestazione lavorativa resa ai sensi dei contratti di lavoro stipulati con l'Azienda;
- II. l'esperienza professionale è valutata in modo identico per i rapporti di lavoro dipendente a tempo determinato e per gli altri rapporti di lavoro sopra citati;
- III. 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.

9) Prove d'esame

Le prove di esame sono articolate in una prova scritta, una prova pratica e una prova orale:

prova scritta: la prova tenderà a misurare prevalentemente le conoscenze generali possedute dal candidato e si svolgerà mediante la formulazione di un elaborato scritto e/o la soluzione di quesiti a risposta multipla o sintetica relativi a:

- principi costituzionali in materia sanitaria;
- legislazione statale, regionale e regolamenti in materia sanitaria e di organizzazione delle Aziende sanitarie;
- normativa contrattuale del personale del Servizio Sanitario nazionale;

prova pratica: predisposizione di atti connessi alla qualifica professionale richiesta ovvero risoluzione di un caso pratico; la prova potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica/multipla. La prova ha l'obiettivo di rilevare prevalentemente le abilità pratiche applicate e le capacità di misurarsi con situazioni concrete di tipo organizzativo e di relazione organizzativa, rilevando anche, per quanto possibile, elementi del potenziale delle capacità di soluzione di problemi da parte del candidato;

prova orale: sulle materie oggetto della prova scritta e della prova pratica. La prova orale comprenderà anche la verifica della conoscenza di elementi di informatica e di una lingua straniera, almeno a livello iniziale, a scelta tra francese, inglese e spagnolo.

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

Comunicazione in merito al diario della prova scritta sarà pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – IV serie speciale "Concorsi ed esami" del 28/11/2008 nonché divulgata sul sito Internet dell'Azienda: www.ausl.ra.it – link "Bandi e concorsi" nella medesima data e, comunque, non meno di 15 giorni prima dell'inizio delle prove medesime.

Detta pubblicazione varrà quale convocazione a sostenere la prova ed i candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione dal concorso dovranno presentarsi nell'orario e nella sede stabiliti. I candidati non ammessi alla procedura concorsuale in oggetto saranno avvisati dell'esclusione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

La convocazione alle prove successive avverrà nel rispetto dei termini previsti dall'art. 7 del DPR 220/01.

Alle prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di documento valido di identità personale, a norma di legge.

10) Preselezione

Qualora il numero delle domande lo renda necessario, in ossequio ai principi di economicità e celerità dell'azione amministrativa, è facoltà dell'amministrazione effettuare una preselezione ai sensi dell'art. 35 del DLgs 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., nonché dell'art. 3, comma 4, del DPR 27 marzo 2001 n. 220.

11) Riserve

In conformità al Protocollo regionale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del SSR, sottoscritto in data 4/5/2007 ed integrato dai protocolli regionali sottoscritti in data 24/10/2007 e 18/3/2007, nell'ambito della presente procedura concorsuale, il 50% dei posti è riservato al personale titolare di contratti di lavoro precari ricompresi nelle tipologie dei contratti di collaborazione coordinata e continuativa e rapporti di prestazione d'opera intellettuale (con partita IVA), in essere all'1 gennaio 2008, e che a detta data abbia già espletato attività lavorativa per almeno tre anni, anche non continuativi, nel quinquennio antecedente al 28 settembre 2007, presso l'Azienda USL di Ravenna.

La riserva opera anche qualora il posto messo a concorso sia uno soltanto e, in tal caso, la percentuale di riserva prevista comporta l'arrotondamento all'unità.

Verranno applicate, altresì, in sede di utilizzo della graduatoria per la copertura dei posti vacanti, le disposizioni relative alle riserve di posti previste dalla legge e, in particolare, le disposizioni di cui alla Legge 12/3/1999, n. 68 e al DLgs 8/5/2001, n. 215.

A tal fine, i candidati devono allegare alla domanda i documenti o le autodichiarazioni che attestano il possesso dei titoli di riserva, precedenza nella nomina o di preferenza in caso di parità di punteggio, come previsti dalla vigente normativa.

12) Graduatoria

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli ai voti conseguiti nelle prove d'esame, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna prova d'esame la prevista valutazione di sufficienza.

Il Direttore generale dell'Unità sanitaria locale di Ravenna, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva unitamente alla graduatoria generale, che è immediatamente efficace.

La graduatoria è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

La graduatoria relativa al presente concorso rimane efficace per un termine di 36 mesi dalla data di pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che, successivamente a tale data, dovessero rendersi disponibili.

La graduatoria, entro il periodo di validità, sarà utilizzata dall'Azienda anche per l'assegnazione di rapporti di lavoro a tempo determinato su posti disponibili per assenza o impedimento del titolare.

La graduatoria che scaturirà dal presente procedimento potrà essere utilizzata, per esigenze di economicità della procedura amministrativa, nell'ambito delle Aziende USL dell'Area

Vasta Romagna (Cesena, Forlì, Rimini), in caso di mancanza di proprie graduatorie di concorso vigente, per la copertura definitiva di posti vacanti, che si renderanno disponibili nell'arco di validità della graduatoria.

Si precisa che, tanto l'accettazione quanto la rinuncia alla suddetta eventuale proposta da parte di altra AUSL, non pregiudicano il diritto del candidato ad essere chiamato da questa Azienda in base all'esperimento della graduatoria.

13) Adempimenti del vincitore

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato dall'Azienda a produrre entro il termine di giorni 30 dalla data della comunicazione scritta, per la stipulazione del contratto di lavoro individuale, i documenti e/o le certificazioni sostitutive degli stessi necessari per l'assunzione, che saranno ivi elencati.

Scaduto inutilmente il suddetto termine per la presentazione dei documenti, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

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

Il rapporto di lavoro diverrà definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato.

Con la stipulazione del contratto individuale di lavoro, è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme, ed in particolare di quelle previste nei contratti collettivi nazionali di lavoro, che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico e il trattamento economico del personale del Servizio Sanitario nazionale.

L'assunzione in servizio del vincitore potrà essere sospesa o ritardata in applicazione di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni.

È facoltà dell'Amministrazione di procedere ad assunzioni tramite mobilità o trasferimento da altre pubbliche Amministrazioni, ai sensi delle vigenti disposizioni, pur in presenza della graduatoria formata a seguito di espletamento del presente concorso.

14) Trattamento dati personali

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 e successive modificazioni ed integrazioni. 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 della procedura concorsuale. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90 e s.m.i.

15) Disposizioni varie

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento valido d'identità, dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione.

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'inizio delle prove, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso.

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi di quanto previsto dal DLgs 165/2001 e s.m.i.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia e, in particolare, al DPR n. 220 del 27/3/2001.

Il personale che verrà assunto dovrà essere disposto ad operare presso tutte le strutture del territorio dell'Azienda USL di Ravenna.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare od annullare il concorso, qualora a suo giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

L'Azienda si riserva altresì la facoltà di adottare tutti i provvedimenti che riterrà opportuni in applicazione di specifiche disposizioni normative, in materia di regolamentazione delle procedure selettive pubbliche, che dovessero intervenire.

Per eventuale informazione ed acquisire copia del bando gli aspiranti potranno rivolgersi a: U.O. Amministrazione e Gestione del personale – Ufficio reclutamento/selezione Risorse umane dell'Azienda USL di Ravenna – Largo Chartres n. 1 – 48100 Ravenna, nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 11 alle ore 13, e il lunedì, inoltre, dalle ore 15 alle ore 16,30 – tel. 0544/286576; sito Internet: www.ausl.ra.it – link “bandi e concorsi”.

IL DIRETTORE GENERALE
Tiziano Carradori

ALLEGATO A – fac-simile

Al Direttore generale
dell'Azienda USL di Ravenna
Via De Gasperi n. 8
48100 Ravenna

Il/La sottoscritto/a
nat. a (prov.) e residente a
in Via n.
tel. CAP località
chiede

di partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, n. 1 posto nel profilo professionale di Assistente Amministrativo – Categoria C.

A tal fine, sotto propria personale responsabilità, ai sensi del DPR n. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali e delle conseguenze di decadenza dai benefici conseguiti, nel caso di dichiarazioni false o mendaci, dichiara (A):

- 1) di essere cittadin. ... italian ...;
ovvero
- 2) di essere in possesso del del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana
- 3) di essere iscritt nelle liste elettorali del Comune di ..
ovvero
- 4) di non essere iscritt nelle liste elettorali per il seguente motivo
- 5) di non aver riportato condanne penali e di non essere sottoposto a procedimenti penali;
ovvero
- 6) di aver riportato le seguenti condanne penali, ovvero di avere procedimenti penali pendenti (indicare anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono e perdono giudiziale)
- 7) di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:
diploma di Maturità conseguito il presso l'Istituto di
- 8) di essere nei riguardi degli obblighi militari nella seguente posizione:
- 9) di non avere prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni
ovvero
- 10) di avere prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni come da documentazione allegata e di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dalla pubblica Amministrazione;

- 11) di scegliere la seguente lingua straniera: ☐ inglese ☐ francese ☐ spagnolo;
- 12) di essere disponibile ad operare presso le strutture ed i servizi dell'Azienda nelle forme e secondo le modalità previste dalla legge;
- 13) di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto a riserva di posti o a preferenza;
ovvero
- 14) di non essere in possesso di titoli che danno diritto a riserva di posti o a preferenza;
- 15) stato civile figli n.;
- 16) di avere diritto, in quanto portatore di handicap ai sensi della Legge 104/92 del seguente ausilio per le prove
- 17) di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del DLgs n. 196/03;
- 18) che le dichiarazioni contenute nel curriculum formativo e professionale allegato sono veritiere e sono rese ai sensi del DPR 445/00 e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR medesimo in caso di false dichiarazioni.

Solo per i cittadini dell'Unione Europea:

- di essere in possesso dei requisiti sostitutivi previsti dall'art. 11 del DPR 761/79, dall'art. 38 del DLgs 165/01 e dal DPCM 7/2/1991, n. 174;
- di essere cittadin
- di godere dei diritti civili e politici nello Stato di
- di essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando per gli altri cittadini della Repubblica;
- di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutte le comunicazioni inerenti al concorso devono essere effettuate presso il seguente domicilio (i candidati hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente eventuali cambi di indirizzo all'Azienda USL, la quale non assume responsabilità in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato):

.....
Via n. cap.
Città (prov.) tel. n.

Il/La sottoscritto/a, inoltre, allega alla presente domanda il proprio curriculum formativo e professionale, datato e firmato e l'elenco redatto in duplice copia, dei documenti e titoli presenti. Si allega copia fotostatica del documento di riconoscimento.

Data, Firma

- (A) Devono essere contrassegnate tutte le caselle corrispondenti alle dichiarazioni effettuate. Non saranno prese in considerazione le caselle non contrassegnate.

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RAVENNA CONCORSO

Bando di concorso pubblico a n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario – Infermiere – Cat. D

In esecuzione della deliberazione n. 538 del 5/9/2008 adottata dal Direttore generale dell'Azienda USL di Ravenna, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto vacante, nel profilo professionale di: Collaboratore professionale sanitario – Infermiere – Cat. D

per il quale si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dai vigenti contratti collettivi di lavoro.

Le disposizioni per la partecipazione al concorso e le relative modalità d'espletamento sono quelle stabilite dalle norme e procedure concorsuali di cui al DPR 27/3/2001, n. 220.

1) Requisiti generali per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei se-

guenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande:

- a) età: come previsto dall'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;
- b) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- c) idoneità fisica piena e assoluta a tutte le mansioni proprie del profilo di appartenenza, con riguardo alla specifica adibizione lavorativa, tenuto conto che la dichiarazione di idoneità alle mansioni anche parziale sarà preclusiva alla costituzione del rapporto di lavoro: l'accertamento della idoneità fisica, con la osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato da una struttura pubblica del Servizio Sanitario nazionale prima dell'immissione in servizio. Per il personale dipendente da pubbliche Amministrazioni, ovvero dipendente degli Ospedali ed Enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1, DPR 20/12/1979, n. 761, si darà luogo ad accertamenti preventivi all'assunzione, ai sensi dell'art. 16, comma 2, par. a) del DLgs 19/9/1994, n. 626 e s.m.i.

2) Requisiti specifici di ammissione

- a) Diploma universitario di Infermiere, conseguito ai sensi dell'articolo 6, comma 3 del DLgs 30/12/1992, n. 502, e successive modificazioni e integrazioni, ovvero i diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento, riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, al diploma universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici uffici;
- b) iscrizione al relativo Albo professionale, ove esistente. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ove prevista, consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro 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.

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

3) Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda e la documentazione ad essa allegata, rivolta al Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Ravenna:

- deve essere inoltrata a mezzo del Servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Azienda Unità sanitaria locale di Ravenna – U.O. Amministrazione e Gestione del personale – Ufficio Reclutamento/Selezione risorse umane – Largo Chartres n. 1 – 48100 Ravenna;
- ovvero può essere presentata direttamente all'U.O. Amministrazione del personale – Ufficio Reclutamento/Selezione risorse umane all'indirizzo di cui sopra tutti i giorni feriali, escluso il sabato, dalle ore 8,30 alle ore 13 e lunedì dalle ore 15 alle ore 16,30.

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

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro il trentesimo giorno successivo dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al 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; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

4) Domanda di ammissione al concorso

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza;
- b) cittadinanza italiana, ovvero di un Paese dell'Unione Europea. Sono richiamate le disposizioni del DPCM 7/2/1994, n. 174, ai sensi del quale è necessario dichiarare:
 - di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - di essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando per gli altri cittadini della Repubblica;
 - di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate (il candidato deve indicare tutti i tipi di condanna, anche se sia stata concessa la non menzione, l'amnistia, l'indulto, il condono o il perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'istituto che lo ha rilasciato, nonché tutti 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 posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come dipendenti presso pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) la lingua straniera prescelta nell'ambito di quelle previste dal bando di concorso al punto 7);
- i) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze in caso di parità di punteggio;
- l) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, l'indicazione della residenza di cui alla lettera a).

L'Amministrazione non si assume responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio, né per disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I beneficiari della Legge 5/2/1992, n. 104, debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove di esame in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

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 mancanza della firma o la omessa dichiarazione nella domanda dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso.

5) Documentazione da allegare alla domanda

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

Le domande di partecipazione al concorso ed i relativi documenti allegati, non sono soggetti all'imposta di bollo.

I titoli possono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticati ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalle normative vigenti (DPR 445/00).

6) Autocertificazione

Si precisa che il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'Autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica di firma:

- a) dichiarazione sostitutiva di certificazione: art. 46, DPR n. 445 del 28/12/2000 (ad es. 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, DPR 28/12/2000, n. 445 (ad es. attività di servizio, borse di studio, incarichi libero professionali, attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazioni a congressi, convegni o seminari, conformità di copie agli originali).

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui al precedente punto b) 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 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 sopra indicate, 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), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato, nonché le eventuali interruzioni (aspettative senza assegni, sospensioni cautelari, 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 editate a stampa, possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autenticate dal candidato, ai sensi dell'art. 19, 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 specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali. È inoltre possibile per il candidato autenticare nello stesso modo la copia di qualsiasi tipo di documentazione che possa costituire titolo e che ritenga di allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

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 carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione della relativa forma (fotocopia semplice accompagnata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ovvero originale, o copia legale, o copia autentica). 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.

I candidati che non presentano direttamente la domanda con i relativi allegati devono contestualmente trasmettere fotocopia non autenticata di documento valido di identità personale.

7) Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice, nominata secondo le modalità e nella composizione previste dagli artt. 6 e 44 del DPR 27/3/2001, n. 220, è composta dal presidente, da due operatori del profilo messo a concorso e dal segretario.

Dei due operatori, uno è scelto dal Direttore generale ed uno viene designato dal collegio di direzione di cui all'art. 17 del DLgs 30/12/1992, n. 502 e successive modificazioni, fra il personale in servizio presso le Unità sanitarie locali e le Aziende Ospedaliere o gli enti di cui all'art. 21, comma 1, situati nel territorio della regione.

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

Punteggi per i titoli e le prove d'esame

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

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

I punti per le prove di 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 15; |
| 2) titoli accademici e di studio | punti 4; |
| 3) pubblicazioni e titoli scientifici | punti 4; |
| 4) curriculum formativo e professionale | punti 7. |

I titoli di carriera, nel limite massimo sopra indicato, saranno valutati come segue, con riferimento all'art. 11, lettera a) del DPR 220/01:

- nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti della stessa categoria o categoria superiore presso Aziende Sanitarie, Aziende Ospedaliere o altre pubbliche Amministrazioni, punti 1,20 per anno;
- nel corrispondente profilo della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti punti 0,60 per anno.

I titoli accademici e di studio, le pubblicazioni e i curriculum professionali saranno oggetto di valutazione discrezionale e motivata della Commissione.

Prove d'esame

La Commissione esaminatrice sottoporà gli aspiranti alle seguenti prove d'esame:

prova scritta: relazione scritta – elaborato su caso assistenziale o soluzione di quesiti a risposta sintetica su argomenti attinenti al profilo infermieristico;

prova pratica: programmazione e pianificazione del processo assistenziale relativo a casi clinici: elaborato inerente gli interventi assistenziali prioritari da effettuarsi in relazione alle condizioni cliniche dell'utente;

prova orale: su argomenti attinenti lo specifico profilo con particolare riferimento alla organizzazione del processo assistenziale, alla legislazione sanitaria, alla legislazione specifica istitutiva e regolamentativa della figura professionale infermieristica, alla qualità dell'assistenza e ai relativi strumenti informativi assistenziali e gestionali.

La prova orale comprenderà anche la verifica della conoscenza di elementi di informatica e di una lingua straniera, almeno a livello iniziale, a scelta tra francese e inglese.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiun-

gimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30.

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

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data delle prove, almeno quindici giorni prima della data della prova scritta, ed almeno venti giorni prima della data della prova pratica ed orale.

Alle prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di documento valido di identità personale, a norma di legge.

8) Graduatoria

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli ai voti conseguiti nelle prove d'esame, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna prova d'esame la prevista valutazione di sufficienza.

Il Direttore generale dell'Unità sanitaria locale di Ravenna, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva unitamente alla graduatoria generale, che è immediatamente efficace.

La graduatoria è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

La graduatoria relativa al presente concorso rimane efficace per un termine di 36 mesi dalla data di pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che, successivamente a tale data, dovessero rendersi disponibili.

La graduatoria, entro il periodo di validità, sarà utilizzata dall'Azienda anche per l'assegnazione di rapporti di lavoro a tempo determinato su posti disponibili per assenza o impedimento del titolare.

La graduatoria che scaturirà dal presente procedimento potrà essere utilizzata nell'ambito delle Aziende USL dell'Area Vasta Romagna (Cesena, Forlì, Rimini), in caso di mancanza di proprie graduatorie di concorso vigente, per la copertura definitiva di posti vacanti, in virtù del protocollo d'intesa siglato dalle stesse in data 12/9/2005 e in data 12/2/2008, e formalmente recepito da questa Azienda USL con deliberazione n. 848 del 27/10/2005 e n. 97 del 19/2/2008.

Si precisa che, tanto l'accettazione quanto la rinuncia alla suddetta eventuale proposta da parte di altra AUSL, non pregiudicano il diritto del candidato ad essere chiamato da questa Azienda in base all'esperimento della graduatoria.

9) Adempimenti del vincitore

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato dall'Azienda a produrre entro il termine di giorni 30 dalla data della comunicazione scritta, per la stipulazione del contratto di lavoro individuale, i documenti e/o le certificazioni sostitutive degli stessi necessari per l'assunzione, che saranno ivi elencati.

Scaduto inutilmente il suddetto termine per la presentazione dei documenti, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

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

Il rapporto di lavoro diverrà definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato.

Con la stipulazione del contratto individuale di lavoro, è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme, ed in particolare di quelle previste nei contratti collettivi nazionali di lavoro, che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico e il trattamento economico del personale del Servizio Sanitario nazionale.

L'assunzione in servizio del vincitore potrà essere sospesa o ritardata in applicazione di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni.

10) Trattamento dati personali

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 e successive modificazioni ed integrazioni. 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 della procedura concorsuale. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90 e s.m.i.

11) Disposizioni varie

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento valido d'identità, dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione.

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'inizio delle prove, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso.

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi di quanto previsto dal DLgs 165/01 e s.m.i.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia e, in particolare, al DPR n. 220 del 27/3/2001.

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, del DLgs 8/5/2001, n. 215 e di tutte le altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti a favore di particolari categorie di cittadini. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito vi siano appartenenti a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si applicano le disposizioni previste dall'art. 5, comma 3 del DPR 487/94.

Il personale che verrà assunto dovrà essere disposto ad operare presso tutte le strutture del territorio dell'Azienda USL di Ravenna.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare od annullare il concorso, qualora a suo giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

L'Azienda si riserva altresì la facoltà di adottare tutti i provvedimenti che riterrà opportuni in applicazione di specifiche disposizioni normative, in materia di regolamentazione delle procedure selettive pubbliche, che dovessero intervenire.

Per eventuale informazione ed acquisire copia del bando gli aspiranti potranno rivolgersi a: U.O. Amministrazione e Gestione del personale – Ufficio Reclutamento/Selezione risorse umane dell'Azienda USL di Ravenna – Largo Chartres n. 1 – piano rialzato – 48100 Ravenna, nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13, e il lunedì, inoltre, dalle ore 15 alle ore 16,30 – tel. 0544/286570-286572; sito Internet: www.ausl.ra.it – link bandi e concorsi.

IL DIRETTORE GENERALE
Tiziano Carradori

Al Direttore generale
dell'Azienda USL di Ravenna
Via De Gasperi n. 8
48100 Ravenna

.....sottoscrittnat
ail
e residente a
in Via

chiede

di partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, n. 1 posto nel profilo professionale di Collaboratore professionale sanitario – Infermiere – Cat. D.

A tal fine dichiara ai sensi e per gli effetti di cui al DPR n. 445 del 28/12/2000 e successive modificazioni ed integrazioni:

- 1) di essere cittadin. italian ovvero di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana
- 2) di essere iscritt nelle liste elettorali del Comune di ovvero di non essere iscritt ... nelle liste elettorali per il seguente motivo
- 3) di non aver riportato condanne penali e di non essere sottoposto a procedimenti penali ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali, ovvero di avere procedimenti penali pendenti (*indicare anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono e perdono giudiziale*)
- 4) di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:
diploma/diploma universitario di Infermiere conseguito nell'anno presso
..... e iscrizione all'Albo prof.le della provincia di dal;
- 5) di essere nei riguardi degli obblighi militari nella seguente posizione:
- 6) di non avere prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni ovvero di avere prestato servizio presso le sotto-notate pubbliche Amministrazioni (*indicare le cause di risoluzione*)
- 7) di scegliere la seguente lingua straniera
- 8) di essere disponibile ad operare presso le strutture ed i servizi dell'Azienda nelle forme e secondo le modalità previste dalla legge;
- 9) eventuali titoli di precedenza o preferenza (*allegare documentazione*)

Solo per i cittadini dell'Unione Europea:

- di essere in possesso dei requisiti sostitutivi previsti dall'art. 11 del DPR 761/79, dall'art. 38 del DLgs 165/01 e dal DPCM 7/2/1991, n. 174;
- di essere cittadin
- di godere dei diritti civili e politici nello Stato di
- di essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando per gli altri cittadini della Repubblica;
- di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

Ogni comunicazione deve essere effettuata presso il seguente domicilio (i candidati hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente eventuali cambi di indirizzo all'Azienda USL, la quale non assume responsabilità in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato):

.....
Via cap.....
Città tel. n.

Data, Firma

N.B. I candidati, qualora interessati, potranno scaricare dal sito, alla voce "Modulistica", gli stampati relativi alla "Dichiarazione sostitutiva di certificazione" ed alla "Dichiarazione sostitutiva di atti di notorietà".

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RAVENNA CONCORSO

Bando di concorso pubblico a n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario – Ostetrica – Cat. D

In esecuzione della deliberazione n. 539 del 5/9/2008 adottata dal Direttore generale dell'Azienda USL di Ravenna, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto vacante, nel profilo professionale di: Collaboratore professionale sanitario – Ostetrica – Cat. D per il quale si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dai vigenti contratti collettivi di lavoro.

Le disposizioni per la partecipazione al concorso e le relative modalità d'espletamento sono quelle stabilite dalle norme e procedure concorsuali di cui al DPR 27/3/2001, n. 220.

1) Requisiti generali per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande:

- a) età: come previsto dall'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;
- b) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- c) idoneità fisica piena e assoluta a tutte le mansioni proprie del profilo di appartenenza, con riguardo alla specifica adibizione lavorativa, tenuto conto che la dichiarazione di idoneità alle mansioni anche parziale sarà preclusiva alla costituzione del rapporto di lavoro: l'accertamento della idoneità fisica, con la osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato da una struttura pubblica del Servizio Sanitario nazionale prima dell'immissione in servizio. Per il personale dipendente da pubbliche Amministrazioni, ovvero dipendente degli Ospedali ed Enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1, DPR 20/12/1979, n. 761, si darà luogo ad accertamenti preventivi all'assunzione, ai sensi dell'art. 16, comma 2, par. a) del DLgs 19/9/1994, n. 626 e s.m.i.

2) Requisiti specifici di ammissione

- a) Diploma universitario di Ostetrica, conseguito ai sensi dell'articolo 6, comma 3 del DLgs 30/12/1992, n. 502, e successive modificazioni e integrazioni, ovvero i diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento, riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, al diploma universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici uffici;
- b) iscrizione al relativo Albo professionale, ove esistente. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ove prevista, consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro 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.

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

3) Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda e la documentazione ad essa allegata, rivolta al Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale di Ravenna:

- deve essere inoltrata a mezzo del Servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Azienda Unità sanitaria locale di Ra-

venna – U.O. Amministrazione e Gestione del personale – Ufficio Reclutamento/Selezione risorse umane – Largo Chartres n. 1 – 48100 Ravenna;

- *ovvero* può essere presentata direttamente all'U.O. Amministrazione del personale – Ufficio Reclutamento/Selezione risorse umane all'indirizzo di cui sopra tutti i giorni feriali, escluso il sabato, dalle ore 8,30 alle ore 13 e lunedì dalle ore 15 alle ore 16,30.

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

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro il trentesimo giorno successivo dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al 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; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

4) Domanda di ammissione al concorso

La domanda, con la precisa indicazione del concorso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice e firmata dall'interessato, deve essere indirizzata all'Azienda USL di Ravenna – Ufficio Reclutamento/Selezione risorse umane e presentata nei modi e nei termini previsti dal punto 3).

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza;
- b) cittadinanza italiana, ovvero di un Paese dell'Unione Europea. Sono richiamate le disposizioni del DPCM 7/2/1994, n. 174, ai sensi del quale è necessario dichiarare:
 - di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - di essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando per gli altri cittadini della Repubblica;
 - di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate (il candidato deve indicare tutti i tipi di condanna, anche se sia stata concessa la non menzione, l'amnistia, l'indulto, il condono o il perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'istituto che lo ha rilasciato, nonché tutti 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 posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come dipendenti presso pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) la lingua straniera prescelta nell'ambito di quelle previste dal bando di concorso al punto 7);
- i) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze in caso di parità di punteggio;
- l) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, l'indicazione della residenza di cui alla lettera a).

L'Amministrazione non si assume responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio, né per disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I beneficiari della Legge 5/2/1992, n. 104, debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove di esame in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

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 mancanza della firma o la omessa dichiarazione nella domanda dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso.

5) Documentazione da allegare alla domanda

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

Le domande di partecipazione al concorso ed i relativi documenti allegati, non sono soggetti all'imposta di bollo.

I titoli possono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticati ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalle normative vigenti (DPR 445/00).

6) Autocertificazione

Si precisa che il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'Autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica di firma:

- a) dichiarazione sostitutiva di certificazione: art. 46, DPR n. 445 del 28/12/2000 (ad es. 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, DPR 28/12/2000, n. 445 (ad es. attività di servizio, borse di studio, incarichi libero professionali, attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazioni a congressi, convegni o seminari, conformità di copie agli originali).

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui al precedente punto b) 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 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 sopra indicate, 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), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato, nonché le eventuali interruzioni (aspettative senza assegni, sospensioni cautelari, 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 ed autenticate dal candidato, ai sensi dell'art. 19, 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 specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali. È inoltre possibile per il candidato autenticare nello stesso modo la copia di qualsiasi tipo di documentazione che possa costituire titolo e che ritenga di allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

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 carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione della relativa forma (fotocopia semplice accompagnata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ovvero originale, o copia legale, o copia autentica). 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.

I candidati che non presentano direttamente la domanda con i relativi allegati devono contestualmente trasmettere fotocopia non autenticata di documento valido di identità personale.

7) Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice, nominata secondo le modalità e nella composizione previste dagli artt. 6 e 44 del DPR 27/3/2001, n. 220, è composta dal presidente, da due operatori del profilo messo a concorso e dal segretario.

Dei due operatori, uno è scelto dal Direttore generale ed uno viene designato dal collegio di direzione di cui all'art. 17 del DLgs 30/12/1992, n. 502 e successive modificazioni, fra il personale in servizio presso le Unità sanitarie locali e le Aziende Ospedaliere o gli enti di cui all'art. 21, comma 1, situati nel territorio della regione.

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

Punteggi per i titoli e le prove d'esame

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

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

I punti per le prove di 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 15; |
| 2) titoli accademici e di studio | punti 4; |
| 3) pubblicazioni e titoli scientifici | punti 4; |
| 4) curriculum formativo e professionale | punti 7. |

I titoli di carriera, nel limite massimo sopra indicato, saranno valutati come segue, con riferimento all'art 11, lettera a) del DPR 220/01:

- nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti della stessa categoria o categoria superiore presso Aziende Sanitarie, Aziende Ospedaliere o altre pubbliche Amministrazioni, punti 1,20 per anno;
- nel corrispondente profilo della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti punti 0,60 per anno.

I titoli accademici e di studio, le pubblicazioni e i curriculum professionali saranno oggetto di valutazione discrezionale e motivata della Commissione.

Prove d'esame

La Commissione esaminatrice sottoporà gli aspiranti alle seguenti prove d'esame:

prova scritta: relazione scritta – elaborato – soluzione di quesiti a risposta sintetica su argomenti attinenti allo specifico professionale, al ruolo e alla metodologia inerente la programmazione – pianificazione del processo assistenziale ed educativo nel periodo della gravidanza, durante il parto e nel puerperio. Programmazione e pianificazione degli interventi assistenziali al neonato sano;

prova pratica: programmazione e pianificazione del processo assistenziale relativo a specifici casi clinici: elaborato inerente gli interventi assistenziali prioritari da effettuarsi in relazione alle condizioni cliniche dell'utente. Programmazione e pianificazione del processo assistenziale al neonato sano;

prova orale: su argomenti attinenti lo specifico profilo con particolare riferimento alla organizzazione del processo assistenziale, alla legislazione sanitaria, alla legislazione specifica istitutiva e regolamentativa della figura professionale dell'Ostetrica, alla qualità dell'assistenza e ai relativi strumenti informativi assistenziali e gestionali.

La prova orale comprenderà anche la verifica della conoscenza di elementi di informatica e di una lingua straniera, almeno a livello iniziale, a scelta tra francese e inglese.

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

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data delle prove, almeno quindici giorni prima della data della prova scritta, ed almeno venti giorni prima della data della prova pratica ed orale.

Alle prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di documento valido di identità personale, a norma di legge.

8) Graduatoria

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli ai voti conseguiti nelle prove d'esame, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna prova d'esame la prevista valutazione di sufficienza.

Il Direttore generale dell'Unità sanitaria locale di Ravenna, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva unitamente alla graduatoria generale, che è immediatamente efficace.

La graduatoria è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

La graduatoria relativa al presente concorso rimane efficace per un termine di 36 mesi dalla data di pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che, successivamente a tale data, dovessero rendersi disponibili.

La graduatoria, entro il periodo di validità, sarà utilizzata dall'Azienda anche per l'assegnazione di rapporti di lavoro a tempo determinato su posti disponibili per assenza o impedimento del titolare.

La graduatoria che scaturirà dal presente procedimento potrà essere utilizzata nell'ambito delle Aziende USL dell'Area Vasta Romagna (Cesena, Forlì, Rimini), in caso di mancanza di proprie graduatorie di concorso vigente, per la copertura definitiva di posti vacanti, in virtù del protocollo d'intesa siglato dalle stesse in data 12/9/2005 e in data 12/2/2008, e formalmente recepito da questa Azienda USL con deliberazione n. 848 del 27/10/2005 e n. 97 del 19/2/2008.

Si precisa che, tanto l'accettazione quanto la rinuncia alla suddetta eventuale proposta da parte di altra AUSL, non pregiudicano il diritto del candidato ad essere chiamato da questa Azienda in base all'esperimento della graduatoria.

9) Adempimenti del vincitore

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato dall'Azienda a produrre entro il termine di giorni 30 dalla data della comunicazione scritta, per la stipulazione del contratto di lavoro individuale, i documenti e/o le certificazioni sostitutive degli stessi necessari per l'assunzione, che saranno ivi elencati.

Scaduto inutilmente il suddetto termine per la presentazione dei documenti, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

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

Il rapporto di lavoro diverrà definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato.

Con la stipulazione del contratto individuale di lavoro, è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme, ed in particolare di quelle previste nei contratti collettivi nazionali di lavoro, che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico e il trattamento economico del personale del Servizio Sanitario nazionale.

L'assunzione in servizio del vincitore potrà essere sospesa o ritardata in applicazione di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni.

10) Trattamento dati personali

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 e successive modificazioni ed integrazioni. 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 della procedura concorsuale. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90 e s.m.i.

11) Disposizioni varie

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento valido d'identità, dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione.

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'inizio delle prove, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso.

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi di quanto previsto dal DLgs 165/01 e s.m.i.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia e, in particolare, al DPR n. 220 del 27/3/2001.

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, del DLgs 8/5/2001, n. 215 e di tutte le altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti a favore di particolari categorie di cittadini. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito vi siano appartenenti a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si applicano le disposizioni previste dall'art. 5, comma 3 del DPR 487/94.

Il personale che verrà assunto dovrà essere disposto ad operare presso tutte le strutture del territorio dell'Azienda USL di Ravenna.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare od annullare il concorso, qualora a suo giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

L'Azienda si riserva altresì la facoltà di adottare tutti i provvedimenti che riterrà opportuni in applicazione di specifiche disposizioni normative, in materia di regolamentazione delle procedure selettive pubbliche, che dovessero intervenire.

Per eventuale informazione ed acquisire copia del bando gli aspiranti potranno rivolgersi a: U.O. Amministrazione e Gestione del personale – Ufficio Reclutamento/Selezione risorse umane dell'Azienda USL di Ravenna – Largo Chartres n. 1 – piano rialzato – 48100 Ravenna, nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13, e il lunedì, inoltre, dalle ore 15 alle ore 16,30 – tel. 0544/286570-286572; sito Internet: www.ausl.ra.it – link bandi e concorsi.

IL DIRETTORE GENERALE
Tiziano Carradori

Al Direttore generale
dell'Azienda USL di Ravenna
Via De Gasperi n. 8
48100 Ravenna

.....sottoscrittnat
a il
e residente a
in Via

chiede

di partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, n. 1 posto nel profilo professionale di Collaboratore professionale sanitario – Ostetrica – Cat. D.

A tal fine dichiara ai sensi e per gli effetti di cui al DPR n. 445 del 28/12/2000 e successive modificazioni ed integrazioni:

- 1) di essere cittadino. italian ovvero di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana
- 2) di essere iscritt nelle liste elettorali del Comune di ovvero di non essere iscritt nelle liste elettorali per il seguente motivo
- 3) di non aver riportato condanne penali e di non essere sottoposto a procedimenti penali ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali, ovvero di avere procedimenti penali pendenti (*indicare anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono e perdono giudiziale*)
- 4) di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:
diploma/diploma universitario di Ostetrica conseguito nell'anno presso
..... e iscrizione all'Albo prof.le della provincia di
..... dal
- 5) di essere nei riguardi degli obblighi militari nella seguente posizione:
- 6) di non avere prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni ovvero di avere prestato servizio presso le sotto-notate pubbliche Amministrazioni (*indicare le cause di risoluzione*)
- 7) di scegliere la seguente lingua straniera

- 8) di essere disponibile ad operare presso le strutture ed i servizi dell'Azienda nelle forme e secondo le modalità previste dalla legge;
- 9) eventuali titoli di precedenza o preferenza (*allegare documentazione*).....;

Solo per i cittadini dell'Unione Europea:

- di essere in possesso dei requisiti sostitutivi previsti dall'art. 11 del DPR 761/79, dall'art. 38 del DLgs 165/01 e dal DPCM 7/2/1991, n. 174;
- di essere cittadino.....;
- di godere dei diritti civili e politici nello Stato di.....;
- di essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando per gli altri cittadini della Repubblica;
- di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

Ogni comunicazione deve essere effettuata presso il seguente domicilio (i candidati hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente eventuali cambi di indirizzo all'Azienda USL, la quale non assume responsabilità in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato):

.....
Via..... cap.....
Città..... tel. n.

Data, Firma

N.B. I candidati, qualora interessati, potranno scaricare dal sito, alla voce "Modulistica", gli stampati relativi alla "Dichiarazione sostitutiva di certificazione" ed alla "Dichiarazione sostitutiva di atti di notorietà".

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI

Concorso pubblico per n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario – Ostetrica – Cat. D

In esecuzione della determinazione n. 821 del 4/9/2008, adottata dal Direttore "ad interim" dell'U.O. Acquisizione Sviluppo risorse umane è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di

n. 1 posto di Ruolo: Sanitario – Profilo professionale: Collaboratore professionale sanitario – Ostetrica – Cat. D,

per il quale si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dai contratti collettivi di lavoro.

Le disposizioni per la partecipazione al concorso e le relative modalità d'espletamento sono quelle stabilite dalle norme e procedure concorsuali di cui al DPR 27/3/2001, n. 220.

Requisiti generali per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande:

- a) età: come previsto dall'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;
- b) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- c) idoneità fisica all'impiego: l'accertamento della idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato da una struttura pubblica del Servizio Sanitario nazionale, prima dell'immissione in servizio.

Il personale dipendente dalle Amministrazioni ed Enti del Servizio Sanitario nazionale, è dispensato dalla visita medica.

Requisiti specifici di ammissione

- a) diploma universitario di ostetrica/o, ovvero diplomi e attestati riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, al diploma universitario;

- b) iscrizione al relativo Albo professionale, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro 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.

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

Modalità e termini per la presentazione delle domande

Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta semplice, devono essere rivolte al Direttore generale dell'Azienda Unità sanitaria locale e presentate, a pena di esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, all'Azienda Unità sanitaria locale di Rimini – Unità operativa Acquisizione e Sviluppo risorse umane – Ufficio Concorsi – Via Coriano n. 38 – 47900 Rimini (orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, il giovedì inoltre dalle ore 15 alle ore 17). Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Le domande possono essere spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante. Per le domande presentate direttamente all'Azienda Unità sanitaria di Rimini, l'ufficio competente rilascerà apposita ricevuta.

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.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro 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 in corso;
- e) i titoli di studio posseduti e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il presente concorso;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come dipendenti presso pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) la lingua straniera prescelta nell'ambito di quelle previste dal bando di concorso;
- i) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze;
- j) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, l'indicazione della residenza di cui alla lettera a).

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 mancanza della firma o la omessa dichiarazione nella domanda dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio, né per disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I beneficiari della Legge 5/2/1992, n. 104, debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espleta-

mento delle prove di esame in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

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 della procedura concorsuale. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

Documentazione da allegare alla domanda

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

Le domande di partecipazione al concorso ed i relativi documenti allegati, non sono soggetti all'imposta di bollo.

I titoli possono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalle normative vigenti (DPR 445/00).

Autocertificazione

Si precisa che il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'Autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica di firma:

- a) dichiarazione sostitutiva di certificazione: art. 46, DPR n. 445 del 28/12/2000 (ad es. stato di famiglia, iscrizione all'Albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione etc.)
oppure
- b) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali con compresi nell'elenco di cui al citato art. 46, DPR 28/12/2000, n. 445 (ad es. attività di servizio, borse di studio, incarichi libero professionali, attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazioni a congressi, convegni o seminari, conformità di copie agli originali).

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui al precedente punto b) 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 si 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 sopra indicate, 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) le date di inizio e di conclusione del servizio prestato, nonché le eventuali interruzioni (aspettative senza assegni, sospensioni cautelari, 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 in-

dicare 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 ed autenticate dal candidato, ai sensi dell'art. 19, 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 specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali. È inoltre possibile per il candidato autenticare nello stesso modo la copia di qualsiasi tipo di documentazione che possa costituire titolo e che ritenga di allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

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 dichiarazioni non veritiere, 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 ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del DPR 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, un elenco (redatto in duplice copia) dei documenti e dei titoli presentati.

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.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) solo dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

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.

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata secondo le modalità e nella composizione previste dall'art. 44 del DPR 27/3/2001, n. 220.

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.

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

- a) 30 punti per i titoli
- b) 70 punti per le prove di esame.

I punti per le prove di 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 15 |
| 2) titoli accademici e di studio | punti 4 |
| 3) pubblicazioni e titoli scientifici | punti 4 |
| 4) curriculum formativo e professionale | punti 7. |

Prove d'esame

La Commissione esaminatrice sottoporrà gli aspiranti alle seguenti prove d'esame:

prova scritta: consistente in una relazione scritta su un caso assistenziale e/o nella soluzione di quesiti a risposta sintetica e/o multipla su argomenti previsti nel piano di studi del corso di laurea per Ostetrica/o;

prova pratica: consistente nell'esecuzione e/o illustrazione di tecniche specifiche connesse alla qualificazione professionale richiesta;

prova orale: su argomenti attinenti lo specifico profilo professionale, l'organizzazione del lavoro, la legislazione sanitaria e l'assistenza nell'area materno infantile.

La prova orale comprenderà anche la verifica della conoscenza di elementi di informatica e di una lingua straniera, almeno a livello iniziale, a scelta tra francese, inglese e tedesco.

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

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data delle prove, almeno quindici giorni prima della data della prova scritta, ed almeno venti giorni prima della data delle prove pratica e orale.

Graduatoria

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli ai voti conseguiti nelle prove d'esame, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna prova d'esame la prevista valutazione di sufficienza.

Il Direttore generale dell'Unità sanitaria locale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva unitamente alla graduatoria generale, che è immediatamente efficace. La graduatoria è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La validità della graduatoria relativa al presente concorso, rimane efficace per un termine di 36 mesi dalla data di pubblicazione.

Essa potrà essere utilizzata per eventuali coperture di posti della stessa categoria e profilo professionale che successivamente ed entro tale termine dovessero rendersi disponibili.

La graduatoria, entro il periodo di validità, verrà utilizzata anche per l'assegnazione di rapporti di lavoro a tempo determinato su posti disponibili per assenza o impedimento del titolare.

La graduatoria che scaturirà dalla presente selezione potrà inoltre, essere utilizzata nell'ambito delle Aziende Unità sanitarie locali dell'Area Vasta Romagna (Cesena, Forlì, Ravenna), in caso di mancanza di propria graduatoria di concorso vigente, per la copertura definitiva di posti vacanti, in virtù del protocollo d'intesa siglato dalle stesse in data 12/9/2005, e formalmente recepito da questa Azienda delibera n. 433 del 28/10/2005.

Si precisa che tanto l'accettazione quanto la rinuncia alla suddetta eventuale proposta da parte delle altre Aziende Unità sanitarie locali di Area Vasta Romagna, non pregiudicano il diritto del candidato di essere chiamato da questa Azienda in base all'esperimento della graduatoria.

Adempimenti del vincitore

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato dall'Azienda a produrre entro il termine di giorni 30 dalla data della comunicazione scritta, per la stipulazione del contratto di lavoro individuale, i documenti e/o le certificazioni sostitutive

degli stessi necessari per l'assunzione, che saranno ivi elencati.

Scaduto inutilmente il suddetto termine per la presentazione dei documenti, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

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

Il rapporto di lavoro diverrà definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato.

Con la stipulazione del contratto individuale di lavoro è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme, ed in particolare di quelle previste nei contratti collettivi nazionali di lavoro, che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale del Servizio Sanitario nazionale.

L'assunzione in servizio dei vincitori potrà essere sospesa o ritardata in applicazione di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni.

Varie

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi di quanto previsto dal DLgs 165/01.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia e, in particolare, al DPR n. 220 del 27/3/2001.

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 e di tutte le altre riserve di legge. È inoltre applicabile, nella misura del 30% dei posti messi a concorso, la riserva di legge di cui al DLgs 8/5/2001, n. 215, art. 18, relativa ai militari delle forze armate congedati senza demerito. Sono, infine, fatte salve tutte le altre riserve di legge.

Nel caso in cui intenda far valere il diritto di precedenza all'assunzione ai sensi della Legge 68/99, il candidato dovrà dichiarare di essere iscritto agli appositi elenchi di cui all'art. 8 della stessa legge, e di trovarsi in stato di disoccupazione, ai sensi della vigente normativa, alla data di scadenza del bando.

Il personale che verrà assunto dovrà essere disposto ad operare presso tutte le strutture del territorio dell'Azienda Unità sanitaria locale di Rimini.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare od annullare il concorso, qualora a suo giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

L'Azienda si riserva altresì la facoltà di adottare tutti i provvedimenti che riterrà opportuni in applicazione di specifiche disposizioni normative, in materia di regolamentazione delle procedure selettive pubbliche, che dovessero intervenire.

Per eventuale informazione ed acquisire copia del bando gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O. Sviluppo risorse umane – Ufficio Concorsi dell'Azienda Unità sanitaria locale di Rimini – Via Coriano n. 38, Rimini, nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, e il giovedì, inoltre, dalle ore 15 alle ore 17 – tel. 0541/707796.

IL DIRETTORE AD INTERIM
Paola Lombardini

COMUNE DI FIDENZA (Parma)

CONCORSO

Concorso pubblico per l'assegnazione di n. 2 autorizzazioni per il servizio di noleggio di autovettura con conducente

Viene indetto, in esito a propria determina n. 23 del 28/8/2008, concorso pubblico per l'assegnazione di n. 2 autorizzazioni per il noleggio di autovetture con conducente.

Copia del bando sarà affissa all'Albo pretorio del Comune.

Il bando ed il modulo di domanda sono scaricabili dal sito: www.comune.fidenza.pr.it.

Le domande di partecipazione dovranno pervenire a mezzo raccomandata con A.R. ovvero direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune.

Per informazioni contattare il Servizio Attività produttive: tel. 0524/517202 – mail: attivitaiproduttive@comune.fidenza.pr.it.

IL DIRIGENTE
Claudio Malavasi

Scadenza: 17 ottobre 2008

GRADUATORIE DI INCARICHI E CONCORSI

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA GRADUATORIA

Concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente veterinario di Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale – Scadenza: 14 aprile 2008

Graduatoria di merito finale

N. ord.	Cognome e nome	Totale punti su 100
1)	Canella Eleonora	74,764
2)	Romagnoli Lucia	70,785
3)	Andreucci Francesco	68,808
4)	Prevedello Giorgio	68,366
5)	Mantovani Elena	67,917
6)	Sciarrone Francesco	65,517
7)	Peccio Agostino	64,218
8)	Buscemi Ilaria	63,770
9)	Zanchini Francesco	62,229
10)	Pedrelli Paola	61,756
11)	D'Onofrio Sonia	61,410
12)	Testoni Alessandra	59,150
13)	Martini Renza	58,500
14)	Di Gioia Teresa Valeria	57,292

IL DIRETTORE
Lalla Buora

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA GRADUATORIA

Graduatoria relativa al procedimento per la copertura di posti mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato di Dirigente medico di Nefrologia

Ai sensi dell'art. 18, comma 6 del DPR 483/97, si pubblica la graduatoria di merito, relativa al procedimento per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, di Dirigente medico – Disciplina: Nefrologia – espletato dalla intestata Azienda Unità sanitaria locale, approvata con atto n. 987 del 18/8/2008.

Graduatoria specializzati

N.	Cognome e nome	Punti
1)	Ricardi Marco	5,950
2)	Benozzi Luisa	5,407
3)	Ultori Carolina	2,500

Graduatoria non specializzati

N.	Cognome e nome	Punti
1)	Tantardini Cristina	0,400

2) Ambroggi Massimo 0,143
IL DIRETTORE
Luigi Bassi

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI PIACENZA GRADUATORIA

Graduatoria relativa al procedimento per la copertura di posti mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato di Dirigente medico di Oncologia

Ai sensi dell'art. 18, comma 6 del DPR 483/97, si pubblica la graduatoria di merito, relativa al procedimento per la copertura di posti, mediante stipulazione di contratti individuali di lavoro a tempo determinato, di Dirigente medico – Disciplina: Oncologia – espletato dalla intestata Azienda Unità sanitaria locale, approvata con atto n. 999 del 22/8/2008.

Graduatoria specializzati

N.	Cognome e nome	Punti
1)	Bosi Costanza	4,159
2)	Murrone Antonio	3,518
3)	Savarino Gianluca	3,246
4)	Di Bartolomeo Erminia	2,935
5)	Ultori Carolina	2,500
6)	Zaffignani Elena	2,233
7)	Leone Anna	2,110

Graduatoria non specializzati

N.	Cognome e nome	Punti
1)	Favret Paolo	2,900
2)	Ambroggi Massimo	0,425

IL DIRETTORE
Luigi Bassi

PROVINCIA DI MODENA

GRADUATORIA

Graduatoria del bando di concorso pubblico, per titoli ed esame, per il conferimento di n. 2 sedi farmaceutiche di nuova istituzione disponibili per il privato esercizio nella provincia di Modena bandito con atto dirigenziale n. 140 del 30/8/2007. Approvazione graduatoria. Rettifica a precedente approvazione con determinazione n. 148 del 2/9/2008

Con determinazione n. 148 del 2/9/2008 del Direttore dell'Area Formazione, Istruzione, Lavoro, Politiche sociali e Associazionismo della Provincia di Modena, è stata approvata, in seguito a rettifica per mero errore materiale, la graduatoria di merito, secondo l'Allegato B), parte integrante e sostanziale della stessa determinazione, dei partecipanti risultati idonei al concorso pubblico, per titoli ed esame, per il conferimento di n. 2 sedi farmaceutiche di nuova istituzione disponibili per il pri-

vato esercizio nella provincia di Modena.

In esito a tale rettifica risulta modificato il punteggio di n. 1 candidato e nella graduatoria variano le posizioni di n. 5 candidati, collocati dalla posizione n. 3 alla posizione n. 7.

L'atto dirigenziale di approvazione e la relativa graduatoria di merito sono pubblicati sul sito Internet della Provincia di

Modena all'indirizzo: www.provincia.modena.it/sociale/.

È possibile conoscere le modalità di accesso agli atti relativi al concorso telefonando ai numeri 059/209010-059/209013 dell'Unità Politiche sociali e delle Famiglie.

IL DIRETTORE DI AREA
Valerio Vignoli

(segue allegato fotografato)

Allegato B)**PROVINCIA DI MODENA**

AREA FORMAZIONE, ISTRUZIONE, LAVORO, POLITICHE SOCIALI E ASSOCIAZIONISMO
UNITÀ POLITICHE SOCIALI E DELLE FAMIGLIE,
ASSOCIAZIONISMO, VOLONTARIATO E IMMIGRAZIONE

GRADUATORIA CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAME, PER IL CONFERIMENTO DI N. 2 SEDI FARMACEUTICHE DI NUOVA ISTITUZIONE DISPONIBILI PER IL PRIVATO ESERCIZIO NELLA PROVINCIA DI MODENA BANDITO CON ATTO DIRIGENZIALE N. 140 DEL 30/08/2007. APPROVAZIONE GRADUATORIA. RETTIFICA A PRECEDENTE APPROVAZIONE CON DETERMINAZIONE N. 148 DEL 02/09/2008.

Posizione	Cod.	Cognome e Nome		Data di Nascita	Punt. PROVA attitudinale	Punt. TITOLI	PUNT. TOTALE
1	145	COLETTA	ELENA GRAZIA	02/01/1956	50,0000	41,0086	91,0086
2	435	NERI	VINCENZO	19/07/1958	49,5000	40,5633	90,0633
3	302	GUIDO	MARIA ANGELA	25/03/1961	49,5000	39,4000	88,9000
4	498	RASOTTO	FRANCESCA	14/05/1959	48,5000	38,7513	87,2513
5	093	CANINO	GIOVANNA DONATELLA	24/06/1967	49,5000	37,7500	87,2500
6	420	MORESCHINI	EVITA	11/08/1952	49,0000	38,1428	87,1428
7	587	TORELLI	ROBERTA	25/03/1963	49,0000	38,0871	87,0871
8	021	ANTONONE	AMALIA	25/04/1956	49,0000	37,4000	86,4000
9	512	RIZZO	BIAGIO	10/03/1957	50,0000	36,2810	86,2810
10	372	MANNELLA	GIOVANNI	12/01/1962	49,0000	37,2414	86,2414
11	366	MANARA	MARIA	11/08/1951	48,0000	38,1967	86,1967
12	539	SCALCHI	LUIGI	25/12/1959	49,5000	36,6684	86,1684
13	289	GRANDE	RAFFAELE	29/11/1950	50,0000	36,1380	86,1380
14	444	PACE	DOMENICO	25/11/1947	50,0000	36,0286	86,0286
15	267	GIANGIULIO	PASQUA	03/10/1956	49,5000	36,2942	85,7942
16	454	PANSINI	LAURA	28/08/1955	49,5000	36,0348	85,5348
17	169	D'AMELIO	ROCCO	18/09/1957	50,0000	35,5176	85,5176
18	208	DI MIZIO	MARIA GRAZIA	06/09/1952	49,5000	36,0125	85,5125
19	523	RUGGIERI	GIANNI ROCCO	12/01/1956	49,5000	36,0086	85,5086
20	030	BARBIERI	BIANCA MARIA	21/05/1958	47,0000	37,8932	84,8932
21	493	QUAGLIA	GIORGIO	17/01/1959	49,0000	35,7625	84,7625
22	242	FORLIN	PALMIRA	05/10/1965	49,0000	35,4051	84,4051
23	384	MARIANI	MARIALUISA	03/06/1958	48,0000	36,3378	84,3378
24	427	MURA	MARIA BRUNELLA	20/01/1951	47,5000	36,6267	84,1267
25	393	MARZONI	VINCENZO	19/10/1955	50,0000	34,0268	84,0268
26	460	PELLACANI	CLAUDIA	03/03/1964	42,5000	41,2802	83,7802
27	344	LOVAT	ORietta	18/02/1958	46,5000	37,2346	83,7346
28	380	MARCHI LUNARDI	ROBERTA	13/11/1968	49,5000	33,9828	83,4828
29	090	CAMPO	CONCETTA GIUSEPPA	05/11/1969	48,5000	34,9048	83,4048
30	324	LAMEDICA	CARLA	05/02/1952	49,0000	34,3630	83,3630
31	170	D'AMICO	GENNARO	29/04/1965	50,0000	33,0533	83,0533
32	055	BERGAMASCHI	CINZIA	12/08/1966	48,5000	34,3676	82,8676
33	132	CIERI	GABRIELLA	16/10/1963	49,0000	33,6880	82,6880
34	102	CARAVELLA	MARIA CONCETTA	20/01/1969	50,0000	32,4291	82,4291
35	519	RONCAGLIA	FAUSTO	22/02/1954	46,0000	36,0274	82,0274

Posizione	Cod.	Cognome e Nome	Data di Nascita	Punt. PROVA attitudinale	Punt. TITOLI	PUNT. TOTALE
36	296	GUADAGNINI ILARIA	16/07/1969	48,5000	33,1072	81,6072
37	461	PELLACANI NADIA	18/06/1961	45,0000	35,5322	80,5322
38	609	VITI FORTUNATA	08/03/1967	49,5000	30,9357	80,4357
39	511	RIZZI CATERINA	26/07/1973	50,0000	30,3180	80,3180
40	312	IMPROTA ROBERTO	17/08/1953	44,5000	35,7558	80,2558
41	303	GUIZZARDI STEFANO	29/08/1964	47,0000	33,0734	80,0734
42	381	MARCIELLO GIUSEPPE MICHELE ORAZIO	02/07/1953	44,0000	36,0272	80,0272
43	605	VINCI VERA	22/11/1953	45,0000	34,6830	79,6830
44	258	GEATTI MARINA	28/08/1962	42,0000	37,4120	79,4120
45	527	SABATINO FILIPPO MARIA	09/11/1961	47,0000	32,2911	79,2911
46	618	ZANAZI STEFANIA	12/12/1963	43,0000	35,2780	78,2780
47	462	PELLICANO' CARMELA	25/09/1966	46,0000	32,1830	78,1830
48	599	VECCHI ROSSANA	10/10/1963	45,5000	32,6531	78,1531
49	486	POLETTI PATRIZIA	18/08/1966	48,5000	29,1176	77,6176
50	238	FOGLIANI CLAUDIO	21/01/1964	46,0000	30,7161	76,7161
51	550	SEMINARA FRANCESCO	05/11/1966	49,5000	26,5956	76,0956
52	294	GRILLONE MARIATERESA	13/11/1960	41,5000	34,1118	75,6118
53	524	RUSSO ALESSANDRO	17/08/1971	50,0000	25,1904	75,1904
54	144	COLANTUONO CRESCENZIO	03/02/1966	50,0000	24,2833	74,2833
55	151	CONTI ROSANNA	22/01/1956	38,0000	36,0363	74,0363
56	410	MILAN PAOLA	13/05/1956	41,5000	30,4323	71,9323
57	395	MASIELLO VITA	30/08/1952	49,0000	22,9089	71,9089
58	368	MANFREDI NICOLA MARIA FILIPPO	16/03/1967	45,5000	26,2451	71,7451
59	134	CIPOLLI SABRINA	01/02/1968	41,5000	29,7383	71,2383
60	290	GRAZIANI CINZIA	08/10/1970	48,5000	22,6085	71,1085
61	074	BRUNELLI DARIA	09/09/1972	42,5000	28,1869	70,6869
62	467	PERRETTA AMALIA	09/12/1962	39,0000	30,3796	69,3796
63	160	CROSATO RITA	29/01/1967	49,0000	20,2741	69,2741
64	229	FERRARI DONATELLA	30/10/1964	43,5000	25,6238	69,1238
65	540	SCARABELLO SILVIA	22/06/1971	49,5000	17,9132	67,4132
66	108	CASADEI GIOVANNI	23/02/1969	44,5000	22,9083	67,4083
67	251	GABELLINI SABRINA	09/05/1971	40,5000	24,0976	64,5976
68	031	BARBIERI MARCO	12/12/1965	49,0000	15,5482	64,5482
69	603	VIGLINO ALESSANDRO	27/01/1977	48,0000	15,7413	63,7413
70	206	DI LEO DEBORA	03/01/1974	43,0000	20,6122	63,6122
71	080	BUSOLI MONICA	16/06/1969	38,5000	23,7528	62,2528
72	231	FERRETTI ALESSIA	20/07/1977	48,0000	14,1055	62,1055
73	601	VERNACCHIO AMEDEO	10/08/1979	48,0000	14,0669	62,0669
74	507	RITUCCI ARMANDO	14/07/1978	47,5000	13,4658	60,9658
75	447	PAGLIARULO EUPLIO	22/01/1980	44,5000	16,0719	60,5719
76	130	CIBIN MIRCO	15/10/1976	42,5000	15,3992	57,8992
77	607	VISENTINI FLAVIA	12/08/1974	40,5000	16,5169	57,0169
78	198	DI BIASE MARIA CHIARA	03/03/1980	49,5000	6,9879	56,4879
79	024	ATZORI SIMONA	04/07/1976	44,0000	11,7390	55,7390

Posizione	Cod.	Cognome e Nome		Data di Nascita	Punt. PROVA attitudinale	Punt. TITOLI	PUNT. TOTALE
80	049	BENEDETTI	LUCIA	05/08/1979	42,5000	12,5467	55,0467
81	608	VITALE	VALENTINO	29/08/1983	50,0000	5,0000	55,0000
82	268	GIARDINA	NICOLO'	25/09/1983	49,5000	5,0000	54,5000
83	239	FOIS	RAFFAELLA	06/05/1978	45,5000	7,2291	52,7291
84	553	SILVA	LORETTA	14/03/1972	46,5000	5,6970	52,1970
85	086	CALIENDO	GABRIELLA	08/02/1980	45,0000	6,4435	51,4435
86	627	ZOCCARATO	TANIA	19/05/1974	48,0000	3,3976	51,3976
87	466	PEREGO	DANIELE	25/02/1969	50,0000	0,6388	50,6388
88	412	MIRAGLIA	FLORIANA	19/06/1979	39,5000	10,8685	50,3685
89	351	LUPOLI	GIACOMINA	06/06/1978	42,5000	7,5054	50,0054
90	334	LEONE	AURELIO	23/08/1977	43,0000	6,6798	49,6798
91	320	LADURNER	OMAR	03/12/1981	49,0000	0,2602	49,2602
92	441	ORIGLIA	MARIA LUISA	12/06/1973	46,0000	3,2580	49,2580
93	408	MEZZACAPPA	AMALIA	19/01/1979	37,5000	11,6905	49,1905
94	241	FORCIERI	SILVIA	25/12/1982	46,0000	3,0000	49,0000
95	004	AGOSTINI	CLAUDIA	05/12/1976	44,5000	3,4222	47,9222
96	091	CAMPONETTI	ALESSANDRA	02/04/1982	42,5000	5,3000	47,8000
97	262	GENTILE	CARLA	23/11/1977	41,5000	6,0000	47,5000
98	293	GRILLO	DANIELA	06/01/1973	42,0000	5,2650	47,2650
99	353	MAC DONALD	ANGELA	16/10/1974	43,5000	3,3014	46,8014
100	544	SCIBETTA	PAOLINA	03/03/1980	41,5000	5,0000	46,5000
101	584	TOCCI	GIUSY	06/05/1979	43,5000	2,5000	46,0000
102	525	RUSSO	ANDREA	05/03/1976	45,5000	0,0000	45,5000
103	076	BUCCELLATO	ELENA	04/01/1983	40,0000	5,0000	45,0000
104	225	FERRAMOLA	BRUNA	16/09/1981	38,5000	5,2586	43,7586
105	350	LUPI	BERNARDO	04/05/1973	38,0000	4,7623	42,7623
106	071	BRINDANI	PAOLO	17/11/1977	41,5000	0,6000	42,1000
107	438	NOCERA	SILVIA	13/12/1979	40,0000	1,2000	41,2000
108	216	ESPOSITO	EMILIA	22/03/1979	40,5000	0,6084	41,1084
109	325	LANGERAME	MARIA	04/04/1980	37,5000	2,1273	39,6273

TRASFERIMENTO DI PERSONALE MEDIANTE MOBILITÀ

ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA – SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO

MOBILITÀ

Avviso di ricerca di personale per la copertura di n. 3 posti di Cat. B – posizione economica iniziale B3

La Responsabile informa che è indetto un avviso di ricerca di personale per la copertura di n. 3 posti di Categoria B – posizione economica iniziale B3 (ex V qualifica funzionale), da assegnare all'Assemblea legislativa regionale – Servizio Gestione e Sviluppo – attraverso l'istituto della mobilità esterna.

Posizione lavorativa standard: “servizi di supporto agli organi politici”.

Assegnamenti specifici

Provvede alla gestione e al funzionamento di apparecchiature complesse relative alla sala di regia dell'aula consiliare, della sala polivalente, degli impianti di registrazione delle sedute dell'Assemblea legislativa regionale.

In particolare:

- 1) collabora con i Consiglieri e con i funzionari addetti allo svolgimento delle sedute degli organi collegiali e delle manifestazioni e degli incontri disposti o autorizzati dall'Ufficio di Presidenza, nei locali dell'Assemblea legislativa regionale;
- 2) provvede ai servizi di accoglienza dell'Assemblea legislativa anche mediante l'utilizzo di impianti informatici di orientamento;
- 3) provvede allo svolgimento di tutte le attività necessarie al funzionamento del sistema postale dell'Assemblea legislativa.

Quadro delle competenze

Conoscenze di base:

- elementi di cultura generale;
- elementi di tecnologia – capacità di utilizzo di macchine d'ufficio (ad es.: fax, fotocopiatrici ecc.).

Competenze di ruolo:

- contesto organizzativo;
- conoscenza della struttura istituzionale e amministrativa della Regione Emilia-Romagna.

Competenze relazionali:

- rapporto con l'utenza.

Sede di lavoro e vincolo di permanenza

La sede di lavoro è presso il Servizio Gestione e Sviluppo – Viale Aldo Moro n. 50 – Bologna. Il dipendente risultato in possesso della professionalità richiesta, ha l'obbligo di prestare servizio presso la Struttura di assegnazione con vincolo di permanenza di almeno tre anni, fatta salva la possibilità dell'Amministrazione di disporre il mutamento dell'assegnazione per esigenze organizzative e gestionali.

Requisiti

Possono presentare domanda di trasferimento nel ruolo del Consiglio regionale i dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato degli Enti pubblici di cui all'art. 1 – comma 2 – del DLgs 165/01, inseriti nella Categoria “B” – posizione economica iniziale B3 e successive (ex V q.f.).

Trattamento economico

Il dipendente trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità individuale maturata nell'Ente di provenienza.

Presentazione della domanda

Per partecipare al procedimento di mobilità, i dipendenti interessati dovranno far pervenire, a mezzo raccomandata o fax al n. 051/6395515 o presentazione diretta al Protocollo dell'Assemblea legislativa, una domanda di mobilità – utilizzando l'apposito modulo allegato – entro e non oltre le ore 12 dell'8 ottobre 2008.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- 1) il curriculum professionale contenente:
 - nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale diverso recapito, numero telefonico;
 - Ente di appartenenza, categoria, profilo professionale di inquadramento e posizione di lavoro attualmente ricoperta;
 - eventuali precedenti esperienze lavorative con l'indicazione delle diverse posizioni di lavoro ricoperte e relativi periodi;
 - titolo di studio posseduto;
 - ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile specificare per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- 2) nulla-osta preventivo al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Valutazione dei candidati

La Responsabile del Servizio “Gestione e Sviluppo”, procederà all'analisi dei curricula pervenuti ed alla successiva individuazione dei candidati da sottoporre ad un colloquio motivazionale e di approfondimento delle competenze, non impegnativo né per i candidati, né per questa Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento o di prorogarne i termini di scadenza, dandone comunicazione ai candidati che hanno fatto pervenire la loro manifestazione di interesse.

Dell'esito del procedimento sarà data comunicazione a tutti i partecipanti.

Informazioni generali

Il Responsabile del presente procedimento amministrativo è individuato nel titolare del P.O. “Gestione e Sviluppo del personale e Risorse umane” – Giovanna Righini – tel. 051/6395035 – e-mail: grighini@regione.emilia-romagna.it.

I dati personali forniti o raccolti in occasione della presentazione della richiesta di mobilità, verranno trattati, utilizzati e diffusi unicamente per ragioni connesse alle finalità riguardanti il presente processo di mobilità e nel rispetto del DLgs 196/03.

Il presente avviso è disponibile nel sito Internet dell'Assemblea legislativa all'indirizzo: <http://assemblealegislativa.regione.emilia-romagna.it/wcm/al/aser/servizi/avband/index.htm> alla voce: “Avvisi pubblicati dall'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna”.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Gloria Guicciardi

Alla Responsabile del Servizio
Gestione e Sviluppo
Via A. Moro n. 68
Bologna

Oggetto: Domanda di mobilità esterna

Il/La sottoscritto/a nato/a a
il residente a
Via n.
dipendente del, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a:
☐ tempo pieno
☐ part-time al
e inserito nella Categoria
– posizione economica

chiede

di essere trasferito – ai sensi dell'art. 30, comma 1, del DLgs 30 marzo 2001, n. 165, nel ruolo del Consiglio della Regione Emilia-Romagna a copertura della posizione lavorativa "Servizi di supporto agli Organi politici" di Cat. B – posizione economica iniziale B3.

A tal fine dichiara:

- ☐ di impegnarsi a prestare servizio presso la Struttura dell'Assemblea legislativa "Gestione e Sviluppo" per almeno tre anni;

(solo per i dipendenti attualmente in part-time)

- ☐ di essere disponibile a modificare/incrementare il proprio orario di lavoro in relazione alle esigenze organizzative dell'Assemblea legislativa regionale;

di chiedere il trasferimento per i seguenti motivi:

- ☐ motivi personali e/o familiari

- ☐ arricchimento professionale
☐ avvicinamento alla residenza
☐ altro

Dati di contatto

Numeri telefonici fax

e-mail

Allego:

- 1) curriculum professionale;
 2) nulla-osta preventivo al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Data

Firma.

Scadenza: 8 ottobre 2008

CONFERIMENTO DI BORSE DI STUDIO

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI RIMINI

BORSA DI STUDIO

Assegnazione di n. 1 borsa di studio riservata ad un laureato in Farmacia

In esecuzione della determinazione n. 820 del 4/9/2008 del Direttore "ad interim" dell'U.O. Acquisizione Sviluppo Risorse umane, si è stabilito di bandire un avviso, per titoli e colloquio, per l'assegnazione di

- n. 1 borsa di studio riservata a laureati in Farmacia per l'U.O. Farmacia Ospedaliera – Ufficio Farmacovigilanza dell'Azienda Unità sanitaria locale di Rimini, per lo sviluppo del progetto: "Farmacovigilanza e vigilanza sui dispositivi medici – DM 12/12/2003 – DLgs 44/97 – DLgs 46/97 e DLgs 95/03",

della durata di mesi 12, eventualmente rinnovabile, per un impegno settimanale di 30 ore e per un importo lordo di Euro 2.083,33 mensili.

Requisiti richiesti

- Laurea in Farmacia;
 – abilitazione all'esercizio professionale;
 – iscrizione all'Albo dell'Ordine professionale.

Il termine per la presentazione delle domande scade il quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

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

A tal fine fa fede il timbro e la data apposto dall'Ufficio postale accettante.

Per informazioni e per acquisire copia dell'avviso pubblico i candidati possono rivolgersi all'Azienda Unità sanitaria locale di Rimini – U.O. Acquisizione e Sviluppo Risorse umane – Ufficio Concorsi – Via Coriano n. 38 – 47900 Rimini (tel. 0541/707796), sito Internet: www.ausl.rn.it.

IL DIRETTORE AD INTERIM
 Paola Lombardini

Scadenza: 2 ottobre 2008

A P P A L T I

AVVISI DI GARE D'APPALTO

REGIONE EMILIA-ROMAGNA – AGENZIA INTERCENT-ER
 APPALTO

Procedura aperta per l'acquisizione di un servizio di assistenza tecnica per la realizzazione del monitoraggio e la valutazione delle politiche regionali per il lavoro stabile e per la progettazione di un sistema di incentivi a sostegno del lavoro autonomo e libero-professionale

Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice

I.1) Denominazione, indirizzi e punti di contatto: Regione Emilia-Romagna, Intercent-ER – Agenzia per lo sviluppo dei mercati telematici – 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>; 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: procedura aperta per l'acquisizione di un servizio di assistenza tecnica per la realizzazione del monitoraggio e la valutazione delle politiche regionali per il lavoro stabile e per la progettazione di un sistema di incentivi a sostegno del lavoro autonomo e libero-professionale.

II.1.2) Tipo di appalto: servizi – categoria di servizi n. 10 – luogo principale di esecuzione: Regione Emilia-Romagna.

II.2) Quantitativo o entità dell'appalto

II.2.1) Quantitativo o entità totale: Euro 166.666,67 IVA esclusa.

II.3) Durata dell'appalto o termine di esecuzione: 24 mesi.

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, art. 75, DLgs 163/06 corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto; 2) cauzione definitiva, art. 113, DLgs 163/06.

III.1.3) Forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di operatori economici aggiudicatario dell'appalto: come da disciplinare di gara.

III.2) Condizioni di partecipazione: i concorrenti dovranno presentare l'offerta e la relativa documentazione amministrativa, 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 "Procedura aperta per l'acquisizione di un servizio di assistenza tecnica per la realizzazione del monitoraggio e la valutazione delle politiche regionali per il lavoro stabile e per la progettazione di un sistema di incentivi a sostegno del lavoro autonomo e libero-professionale". 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 di presentazione dell'offerta" del disciplinare di gara. Codice CIG attribuito alla procedura: 0204994E62 per il versamento del contributo di Euro 20,00 all'Autorità di vigilanza, pena l'esclusione dalla gara.

III.2.3) Capacità tecnica: l'aver realizzato nell'ultimo triennio (2005-2006-2007), almeno due servizi aventi ad oggetto lo studio delle dinamiche del mercato del lavoro e/o dell'economia locale, a favore di Amministrazioni pubbliche o di privati, con indicazione degli importi, dei destinatari e dei periodi di prestazione. In mancanza di detto requisito, per giustificati motivi, il predetto elenco dei servizi attinenti dovrà essere riferito all'anno 2007. In caso di RTI o consorzio il requisito dovrà essere soddisfatto dal raggruppamento nel suo complesso.

Sezione IV: Procedura

IV.1) Tipo di procedura: aperta.

IV.2) Criteri di aggiudicazione

IV.2.1) Offerta economicamente più vantaggiosa, art. 83, DLgs 163/06.

IV.3) Informazioni di carattere amministrativo.

IV.3.4) Termine per il ricevimento delle offerte/domande di partecipazione: 1/10/2008 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 dell'1/10/2008 c/o vedi punto I.1).

Sezione VI: Altre informazioni

VI.3) Informazioni complementari: è consentito l'avvalimento, a norma dell'art. 49, DLgs 163/06, con le modalità previste dal disciplinare di gara. I partecipanti, con la presentazione delle domande di partecipazione, 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. Subappalto: no. Chiariamenti: tassativamente via fax al numero 051/283084, entro e non oltre le ore 12 del 22/9/2008. Persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte: sì. Il legale rappresentante o un rappresentante munito di mandato di delega per ogni offerente. Re-

ferenti per informazioni: dott. Roberto Laghi – Agenzia Intercent-ER (aspetti giuridico-amministrativi) tel. 051/283435, e-mail: rlaghi@regione.emilia-romagna.it; Segreteria del Servizio Lavoro (aspetti tecnici) tel. 051/283864-3893, e-mail: lavoro@regione.emilia-romagna.it.

IL DIRETTORE
Anna Fiorenza

Scadenza: 1 ottobre 2008

REGIONE EMILIA-ROMAGNA – AGENZIA INTERCENT-ER APPALTO

Bando di gara comunitaria a procedura aperta per l'acquisizione di abbonamenti a riviste scientifiche italiane e straniere e a banche dati per la biblioteca dell'Agenzia sanitaria e sociale regionale

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'acquisizione di abbonamenti a riviste scientifiche italiane e straniere e a banche dati per la biblioteca dell'Agenzia sanitaria e sociale regionale.

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. 26 – luogo principale di esecuzione: Bologna.

II.1.6) CPV: 78400000; 92511000.

II.2) Quantitativo o entità dell'appalto: Euro 91.666,67 IVA esclusa.

II.2.2) Opzioni: l'importo posto a base di gara potrà arrivare fino ad un massimo di Euro 275.000,00 IVA esclusa.

II.3) Durata dell'appalto o termine di esecuzione: 12 mesi.

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, art. 75, DLgs 163/06 corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto; 2) cauzione definitiva art. 113, DLgs 163/06.

III.1.2) Dichiarazione che nei confronti di questa impresa non sono stati adottati provvedimenti di sospensione dell'attività imprenditoriale e conseguenti sanzioni interdittive alla contrattazione con le pubbliche Amministrazioni ed alla partecipazione a gare pubbliche.

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 stru-

menti 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 "Procedura aperta per l'acquisizione di abbonamenti a riviste scientifiche italiane e straniere e a banche dati per la biblioteca dell'Agenzia sanitaria e sociale regionale". 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 di presentazione dell'offerta" del Disciplinare di gara.

III.2.3) Capacità tecnica: l'elencazione delle più significative esperienze maturate negli ultimi tre anni (2005-2006-2007), svolte presso Amministrazioni pubbliche di ambito sanitario, con indicazione degli importi, e dei periodi di prestazione (tale capacità tecnica, nel caso di prestazioni a favore di Amministrazioni o Enti pubblici dovrà essere comprovata con l'esibizione dei certificati di positiva conclusione visti dalle Amministrazioni o dagli enti stessi). In mancanza di detto requisito, per giustificati motivi, il predetto elenco dei servizi attinenti dovrà essere riferito all'anno 2007. In caso di RTI o Consorzio il requisito dovrà essere soddisfatto dal raggruppamento nel suo complesso.

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 all'art. 8 "Criteri di valutazione dell'offerta" del Capitolato tecnico.

IV.2.2) Ricorso ad un'asta elettronica: no.

IV.3) Informazioni di carattere amministrativo

IV.3.4) Termine per il ricevimento delle offerte/domande di partecipazione: 7/10/2008, 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 7/10/2008 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 domande di partecipazione, 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 26/9/2008.

Referenti per informazioni: Roberto Laghi – Agenzia Intercent-ER (aspetti giuridico-amministrativi) tel. 051/283435, e-mail: rlaghi@regione.emilia-romagna.it; Segreteria dell'Agenzia sanitaria e sociale regionale (aspetti tecnici) tel. 051/6397450-6397451, e-mail: AsrDirGen@regione.emilia-romagna.it.

Data di invio del bando alla G.U.C.E.: 27/8/2008.

Codice identificativo di gara (CIG): 01916022F8.

IL DIRETTORE
Anna Fiorenza

Scadenza: 7 ottobre 2008

REGIONE EMILIA-ROMAGNA – AGENZIA INTERCENT-ER APPALTO

Rettifica bando – Procedura aperta per l'affidamento del servizio di Global Service

A rettifica del bando di gara pubblicato nella GURI, V serie speciale n. 97 del 22/8/2008 e nel Bollettino Ufficiale della Regione n. 153 del 3/9/2008, relativo alla procedura aperta per la stipula di convenzioni ex L.R. 11/04, per la fornitura del servizio di Global Service, si effettuano le seguenti modifiche:

- Punto III.2.2) Capacità economico finanziaria quanto di seguito indicato «... in caso di RTI/Consorzio: la mandataria deve possedere il 40% dei requisiti punto 1, 2, 3», viene così rettificato «... in caso di RTI/Consorzio: la mandataria deve possedere il 40% dei requisiti punto 1, 2, mentre per il punto 3 il requisito deve essere posseduto cumulativamente dalle imprese del RTI/Consorzio».
- Proroga termini: il punto VI.3) Informazioni complementari: richieste chiarimenti entro e non oltre il 25/9/2008, ore 12; viene così rettificato: richieste di chiarimenti: entro il 3/10/2008, ore 12; il punto IV.3.4) Termine ricezione offerte: 10/10/2008, ore 12, viene così rettificato: 20/10/2008, ore 12; termine ridotto ai sensi dell'art. 70, commi 8 e 9, DLgs 163/06; il punto IV.3.8) Modalità di apertura offerte: 10/10/2008, ore 15, viene così rettificato: 20/10/2008, ore 15.

Tali modifiche devono essere considerate apportate anche in tutta la documentazione di gara.

Data di spedizione del bando di rettifica alla GUUE: 8/9/2008.

IL DIRETTORE
Anna Fiorenza

Scadenza: 20 ottobre 2008

REGIONE EMILIA-ROMAGNA – AGENZIA INTERCENT-ER APPALTO

Bando di gara d'appalto – Procedura aperta per la fornitura di software di gestione di identità, di autenticazione, di federazione e servizi correlati

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 Internet: 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 la

“fornitura di software di gestione di identità, di autenticazione, di federazione e servizi correlati”.

II.2) Tipo appalto, luogo esecuzione, consegna o prestazione di servizi: Regione Emilia-Romagna.

II.3) L'avviso riguarda: appalto pubblico.

II.4) Breve descrizione appalto: fornitura di software di gestione di identità, di autenticazione, di federazione e servizi correlati.

II.5) CPV: 72000000-5.

II.6) Importo dell'appalto: Euro 800.000,00 IVA esclusa, che potrà arrivare fino ad Euro 1.200.000,00 IVA esclusa, comprensivo dell'importo previsto per il periodo di eventuale ripetizione di servizi analoghi a quelli già affidati (ai sensi e nei limiti di quanto previsto dall'art. 57, comma 5, lett. b) del DLgs 163/06 e successive modifiche).

II.7) Durata dell'appalto: 36 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: a) non sussistenza cause esclusione ex art. 38 DLgs 163/06; b) iscrizione per attività inerenti i beni oggetto di gara nel registro delle imprese o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato dell'UE, ex art. 39, DLgs 163/06.

III.4) Capacità economica e finanziaria: 1) aver realizzato nell'ultimo triennio un fatturato globale d'impresa al netto dell'IVA non inferiore a Euro 1.500.000,00; in mancanza di detto requisito, avere realizzato nell'ultimo esercizio un fatturato globale, al netto dell'IVA, pari alla base d'asta; si precisa che per ultimo/i esercizio/i si intende quello/i i cui bilanci sia/siano stato/i approvati al momento della pubblicazione del bando di gara; 2) aver realizzato o gestito, negli ultimi tre anni per pubbliche Amministrazioni, sistemi simili a quelli oggetto della fornitura, ovvero sistemi di gestione utenti, di autenticazione e di accesso ai servizi, per un fatturato di almeno Euro 300.000,00; in mancanza di detto requisito aver realizzato nell'ultimo anno un fatturato pari a Euro 150.000,00. In caso di RTI/Consorzio, i requisiti devono essere prodotti dal raggruppamento nel suo complesso o in alternativa dalla sola ditta capogruppo.

IV.1) Tipo di procedura: aperta.

IV.2) Criteri di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa.

IV.3) Termine ricezione offerte e domande di partecipazione: 16/10/2008, ore 12.

IV.4) Lingue utilizzabili offerte/domande di partecipazione: italiana.

IV.5) Periodo minimo offerente è vincolato offerta: 180 giorni.

IV.6) Modalità di apertura delle offerte: 17/10/2008, ore 10, punto I.1) persone ammesse apertura offerte: incaricato ditta con mandato di rappresentanza o procura speciale.

IV.7) Informazioni complementari: 1) richieste chiarimenti: esclusivamente via fax (n. fax punto I.1) entro il 2/10/2008, ore 12; 2) codice CIG attribuito alla procedura 02015292FD, per il versamento del contributo di Euro 40,00 all'Autorità di Vigilanza, pena esclusione dalla gara; 3) all'interno della busta "A" dovrà essere inserita: I) cauzione provvisoria; II) impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto; III) in caso di avalimento, documentazione richiesta al Disciplinare; VI) ricevuta che attesti l'avvenuto versamento del contributo relativo al codice CIG.

V) numero di riferimento attribuito al dossier dell'Amministrazione aggiudicatrice: determina n. prot. IC/08/3536.

VI) Data di pubblicazione GUUE: 25/8/2008.

IL DIRETTORE
Anna Fiorenza

Scadenza: 16 ottobre 2008

COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO (Bologna)

APPALTO

Bando per la manifestazione di interesse per l'assegnazione di posti auto interrati ad uso privato a prezzo convenzionato

Si avvisa che con deliberazione di Consiglio comunale n. 39 del 10/7/2008 è stato approvato il bando per la manifestazione di interesse per l'assegnazione di posti auto interrati ad uso privato a prezzo convenzionato, da realizzarsi nel sottosuolo di area di proprietà comunale localizzata in Via Gaspari, concessa in diritto di superficie per la durata di anni 99.

Le istanze possono essere presentate dai cittadini residenti in comune di Casalecchio di Reno o dalle ditte aventi sede nel comune, proprietari di autovettura e che non dispongano già di garage o altro posto auto entro 250 m. da Via Gaspari n. 10.

Il termine di presentazione delle domande scade il 17/11/2008.

Per ulteriori informazioni e per acquisire copia del bando e del modulo per presentare istanza gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il pubblico del Comune, in Via dei Mille n. 9, tel. 800011837.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Vittorio Emanuele Bianchi

Scadenza: 17 novembre 2008

COMUNE DI LONGIANO (Forlì-Cesena)

APPALTO

Bando pubblico per la raccolta di proposte finalizzate all'acquisizione di aree da destinare ad edilizia residenziale pubblica nel capoluogo di Longiano

Il Responsabile del Settore Urbanistica-Edilizia privata e Ambiente del Comune di Longiano, visto l'art. 8 della L.R. 20/00 "Partecipazione dei cittadini alla pianificazione"; visto l'art. 18 della L.R. 20/00 "Accordi con i privati"; visto l'art. 11 della Legge 241/90 e s.m.i; visto il Piano regolatore vigente e la deliberazione G.P. n. 238 del 13/6/2006; in attuazione della deliberazione di G.C. n. 84 del 27/8/2008, avvisa che è indetto un bando pubblico finalizzato alla raccolta di proposte da parte dei cittadini interessati per l'acquisizione di aree da destinarsi ad edilizia residenziale pubblica in comune di Longiano località Capoluogo, all'interno del perimetro identificato dal Piano regolatore vigente come "area studio".

Le proposte dovranno pervenire entro le ore 13 del 30/9/2008.

Regolamento, testo integrale del bando e schema di proposta sono reperibili sul sito Internet del Comune (www.comune.longiano.fc.it) o presso gli uffici del Settore Urbanistica-Edilizia privata – Ambiente del Comune.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Roberto Censi

Scadenza: 30 settembre 2008

COMUNE DI PARMA

APPALTO

Bando di gara per l'attuazione del nuovo POC (Piano operativo comunale)

Il Comune di Parma ha indetto un bando di gara finalizzato ad individuare gli interventi da inserire nelle previsioni del secondo Piano operativo comunale, attuativo del Piano strutturale comunale, in riferimento ai seguenti temi di intervento:

- A) sub ambiti di trasformazione residenziali esterni al tracciato della tangenziale e sub ambiti di completamento residenziale nel capoluogo e nelle frazioni;
- B) interventi residenziali previsti dal PSC e dal POC vigenti nel capoluogo e nelle frazioni riferiti agli interventi di edilizia residenziale pubblica, con possibilità di richiedere l'assegnazione della superficie fondiaria (SF) acquisita o da acquisire dal Comune ai sensi dell'art. 53, comma 2 del Regolamento urbanistico edilizio del Comune di Parma;
- C) sub ambiti di completamento produttivo nel capoluogo e nelle frazioni.

Finalità

Attuazione del secondo POC (Piano operativo comunale), attraverso la costituzione di comparti di perequazione urbanistico-ambientale.

Scadenze

Le scadenze per la ricezione delle domande di partecipazione sono fissate per i giorni:

- **15 ottobre 2008:** per i temi di intervento individuati ai punti B) e C);
- **15 dicembre 2008:** per temi di intervento individuati al punto A).

Documentazione

I bandi di gara integrali e il Piano strutturale comunale sono disponibili sul sito Internet del Comune di Parma (www.pianificazione territoriale.comune.parma.it). Copia dei bandi di gara può essere richiesta al Settore Pianificazione territoriale del Comune di Parma (tel. 0521/218224 dalle ore 9,30 alle ore 13,30).

Modalità di partecipazione, criteri di valutazione, riferimenti normativi

Le modalità di partecipazione, i criteri di valutazione e i riferimenti normativi sono indicati nei bandi di gara integrali.

L'ASSESSORE
Francesco Manfredi

Scadenza: 15 dicembre 2008

COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO (Bologna)

APPALTO

Avviso d'asta pubblica per la vendita di immobili siti nel territorio comunale

Il Comune di San Giovanni in Persiceto, Corso Italia n. 74 – 40017 – tel. 051/6812701 – fax 051/825024, codice fiscale 00874410376, partita IVA 00525661203, rende noto che intende procedere mediante asta pubblica, fissata per il 13/10/2008, ore 10, alla vendita dei seguenti immobili siti nel territorio comunale:

- (lotto n. 1) edificio in proprietà, denominato “ex Albergo San Giorgio”, sito in Circonvallazione Dante nn.18 e 20 e relativa area cortiliva pertinenziale, prezzo a b.a. Euro 2.219.000,00;

- (lotto n. 2) edificio in proprietà, denominato “ex farmacia”, sito in Corso Italia n. 56, prezzo a b.a. Euro 302.400,00 + IVA di legge;
- (lotto n. 3) edificio in proprietà, denominato “palazzina esterna lato ovest lascito Ferraretti” sito in Via Frati n. 17, Via Pio IX n. 11 e Via XX Settembre n. 18, prezzo a b.a. Euro 390.000,00;
- (lotto 4) edificio in proprietà, denominato “ex casa Armarioli” sito in Via Carbonara n. 41, prezzo a b.a. Euro 365.000,00.

Procedura e modalità di aggiudicazione ai sensi art. 73, lett. c) e 76, I e II comma, RD 827/24.

Le offerte dovranno pervenire entro le 12 del 10/10/2008.

L'aggiudicazione avverrà al migliore offerente. Il bando integrale è in pubblicazione presso l'Albo pretorio comunale e sul sito Internet: www.comunepersiceto.it.

Per informazioni: Comune di San Giovanni in Persiceto, Servizio Patrimonio tel. 051/6812938-2796.

IL DIRETTORE GENERALE
Raffaella Galliani

Scadenza: 10 ottobre 2008

COMUNE DI SAVIGNO (Bologna)

APPALTO

Avviso d'asta pubblica per la vendita di due lotti di terreno edificabili di proprietà comunale ubicati in comune di Savigno, Savigno Capoluogo, in Via Forese

Si rende noto che è indetta per il 30 ottobre 2008 alle ore 9, un'asta pubblica con il sistema dell'art. 73, lettera c), del R.D. 23 maggio 1924, n. 827, per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo a base d'asta, per la vendita di due lotti di terreno edificabili di proprietà comunale ubicati in comune di Savigno, Savigno Capoluogo, in Via Forese e identificati al Catasto terreni del Comune di Savigno come segue:

- a) foglio 4, particella 2097 qualità “vigneto” di superficie mq. 693 (denominato Lotto 1) – prezzo a base d'asta Euro 93.555,00 soggetto solo ad aumento;
- b) foglio 4, particella 2098 qualità “vigneto” di superficie mq. 833 (denominato Lotto 2) – prezzo a base d'asta Euro 112.455,00 soggetto solo ad aumento.

Scadenza presentazione offerte e documentazione ore 12 del 29 ottobre 2008.

Copia integrale dell'avviso d'asta, e suoi allegati, è consultabile sul sito Internet del Comune di Savigno (BO): www.comune.savigno.bo.it e può essere visionato e ritirato in copia, oltre alla restante documentazione relativa agli immobili, presso l'Ufficio Tecnico comunale in Via G. Marconi n. 29 – 40060 Savigno (BO) – tel. 051/6700811-6700818 – fax 051/6708662 – dal lunedì al sabato dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e sempre in tali giorni ed orari, potranno essere visionati gli immobili.

Il responsabile del procedimento è il geom. Bedonni Sandro.

IL RESPONSABILE
Sandro Bedonni

Scadenza: 29 ottobre 2008

A.S.P. SOLIDARIETÀ INSIEME – CASTEL BOLOGNESE (Ravenna)

APPALTO

Avviso di asta pubblica per la vendita di immobili siti in comune di Brisighella (RA)

In esecuzione della deliberazione del Consiglio di amministrazione dell'Ente n. 75 del 19/8/2008, esecutiva a norma di legge si rende noto che il 7 ottobre 2008 alle ore 10,30 nella sede dell'Ente sita in Castel Bolognese (RA), Via Bianca n. 45/A, codice fiscale e partita IVA 022095440396, si procederà alla vendita ad asta pubblica con il sistema delle offerte segrete a norma dell'art. 73 (lett. C) del Regolamento sulla contabilità generale dello Stato 23 maggio 1924 n. 827 dei sottoelencati immobili di proprietà dell'Ente intestato. Le offerte devono pervenire a mezzo posta R.R. entro le ore 13,30 del 6/10/2008.

Lotto n. 1: terreni dei poderi "Poggio" – "Carpioneto" – "Dugento" – "Palazzo" – "Quarneto" – "Cugnale" con annessi i fabbricati dei poderi: "Quarneto" – "Palazzo" – "Poggio" – "Carpioneto" siti in comune di Brisighella parroc. S. Michele in Quarneto – Zattaglia. I terreni precitati hanno una superficie complessiva di ha. 66.35.42 con RD di Euro 2.832,00 e R.A di Euro 2.904,11, sono affittati alla Cooperativa Montana Valle del Lamone con sede in Brisighella (RA) Via Aurora n. 1 con contratto che andrà a scadere il 10/11/2009. Il fabbricato rurale del fondo "Poggio" è libero da vincoli di locazione.

Il fabbricato rurale del fondo "Carpioneto", con l'annesso piccolo appezzamento di terreno agricolo di ha. 1.07.32, è ora concesso in locazione con contratto in scadenza al 31/10/2008; è stata presentata presso il Tribunale di Ravenna Sezione distaccata di Faenza l'atto di intimazione di licenza per finita locazione e contestuale citazione per la convalida. Il procedimento è tuttora in corso a seguito dell'opposizione del conduttore il quale ha avanzato richiesta d'indennità per presunte miglieorie dell'immobile. Ogni eventuale onere anche per eventuali spese giudiziarie resterà a carico del venditore.

I fabbricati rurali del fondo "Quarneto" e del fondo "Palazzo" sono liberi da vincoli di locazione.

Prezzo a base d'asta del lotto n. 1 Euro 882.000,00.

Lotto n. 2: fabbricato rurale del fondo denominato "Monte Uliveto", sito in Brisighella parr. Casale in Via Aurora n. 2/a. L'immobile è ora locato con contratto in scad. al 31/5/2017.

Prezzo a base d'asta del lotto n. 2 – Euro 50.000,00.

Lotto n. 3: ex fabbricato rurale del fondo denominato "Torricella Casale" con annesso terreno agricolo, sito in comune di Brisighella parrocchia Poggiale in Via Aurora n. 44. Il fabbricato è ora occupato a seguito di contratto di locazione precedentemente scaduto. I terreni sono affittati alla Cooperativa Montana Valle del Lamone con sede in Brisighella (RA) Via Aurora n. 1 con contratto che scadrà il 10/11/2009.

Prezzo a base d'asta del lotto n. 3 – Euro 63.000,00.

Lotto n. 4: ex fabbricato rurale del fondo denominato "Doggia" sito in comune di Brisighella parrocchia Poggiale in Via Corte n. 86. Il fabbricato è ora occupato a seguito di contratto di locazione precedentemente scaduto.

Prezzo a base d'asta del lotto n. 4 – Euro 68.000,00.

Lotto n. 5: ex fabbricato rurale del fondo denominato "Casetto Monte Torricella" sito in Brisighella parrocchia Poggiale in Via Aurora n. 9. Il fabbricato è libero da vincoli locativi.

Prezzo a base d'asta del lotto n. 5 – Euro 60.000,00.

Lotto n. 6: ex fabbricato rurale del fondo denominato "Castello" con annesso terreno agricolo, sito in comune di Brisighella, in Via Corte n. 84, è libero da vincoli di locazione.

Prezzo a base d'asta del lotto n. 6 – Euro 180.000,00.

Lotto n.7: podere Borgovecchio (o Fornace) – con annesso fabbricato rurale sito nel comune di Brisighella, parr. Poggiale. I terreni sono affittati alla Cooperativa Montana Valle del Lamone con sede in Brisighella (RA) Via Aurora n. 1 con contrat-

to che andrà a scadere il 10/11/2009. Il fabbricato rurale del fondo "Borgovecchio" sito in comune di Brisighella, parrocchia Poggiale, in Via Corte n. 12, è ora locato con contratto in scadenza al 6/11/2011.

Prezzo a base d'asta del lotto n. 7 – Euro 300.000,00.

Lotto n. 8: terreno ex fondo Siepi, terreno fondo Monte Uliveto, terreno fondo Rondinella, terreno fondo Casetto Monte Torricella, terreno fondo Cà Zola, terreno fondo Torricella Casale, terreno fondo Castello, terreno fondo Roncadino, terreno fondo Borgonuovo, terreno fondo Fontana, terreno fondo Doglia. I terreni precitati hanno una superficie totale di ha. 171.09.70, RA. 3.896,47 RD 4.289.57 e comprendono i ruderi dei poderi "Roncadino", "Rondinella" e "Siepi"; sono affittati alla Cooperativa Montana Valle del Lamone con sede in Brisighella (RA) Via Aurora n. 1 con contratto che andrà a scadere il 10/11/2009.

Prezzo a base d'asta del lotto n. 8 – Euro 350.000,00.

Per maggiori informazioni rivolgersi all'Ufficio Segreteria dell'Ente (tel. 0546/656084) – solidarietainsieme@gmail.com.

Il Presidente è Roberto Rinaldi Ceroni.

IL DIRETTORE
Claudio Villa

Scadenza: 6 ottobre 2008

IPAB ASILO D'INFANZIA "M. CECCARINI" – RICCIONE APPALTO

Asta pubblica per la vendita di porzione del fabbricato posto in comune di Riccione, con relativa corte, di proprietà dell'IPAB Ceccarini e dell'AUSL di Rimini

In esecuzione della deliberazione del C.d.A. IPAB "Asilo d'Infanzia M. Ceccarini" n. 8 del 10/7/2008 si rende noto che è stata indetta per il 24 ottobre 2008, alle ore 12, asta pubblica, da tenersi col metodo dell'offerta segreta ai sensi dell'art. 73, lett. c) e 76 del R.D. 23/5/1924, n. 827, per la vendita di porzione del fabbricato posto in comune di Riccione, Via Piemonte n. 28, con relativa corte, di proprietà dell'IPAB Ceccarini e dell'AUSL di Rimini, catastalmente individuato come segue:

- Catasto fabbricati: foglio 4, particella 1293 (graffata alla particella 1294, sub 2), cat. A/3, classe 4, vani 8, superficie catastale di mq. 237, R.C. Euro 694,12;
- Catasto terreni: foglio 4, particella 1293 (ente urbano) di mq. 1.195 e particella 1295, di mq. 720.

L'immobile in oggetto è attualmente locato con contratto avente durata di anni 4 a decorrere dal 12/6/2007, rinnovabile, ai sensi dell'art. 2, comma 1 della Legge 431/98, con riconoscimento, in capo al locatario, del diritto di prelazione all'acquisto.

Il prezzo a base d'asta è pari ad Euro 261.000,00.

L'aggiudicazione avrà luogo in favore di colui che avrà proposto il prezzo migliore o almeno pari a quello a base d'asta.

Chiunque abbia interesse a partecipare può richiedere copia del bando integrale all'Ufficio Patrimonio del Comune di Riccione (tel. 0541/608346 – e-mail: micolini@comune.riccione.rn.it).

LA PRESIDENTE
Adele Marina Zoffoli

Scadenza: 23 ottobre 2008

AVVISI DI AGGIUDICAZIONE LAVORI

REGIONE EMILIA-ROMAGNA – AGENZIA INTERCENT-ER
ESITO

Esito di gara per la fornitura di energia elettrica

La procedura aperta, con asta elettronica, per la fornitura di energia elettrica, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Re-

pubblica Italiana n. 48 del 23/4/2008 e per rettifica sul n. 53 del 7/5/2008 V Serie speciale “Contratti pubblici”, è stata aggiudicata alla ditta:

- Lotto 1: HERA COMM Srl di Imola per Euro 23.901.000,00 pari a 310 GWh;
- Lotto 2: EDISON SpA di Milano per Euro 16.400.000,00, pari a 200 GWh.

IL DIRETTORE
Anna Fiorenza

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.

Registrazione del Tribunale di Bologna n. 4308 del 18 dicembre 1973 – Proprietario: Giunta regionale nella persona del Presidente Vasco Errani – Direttore responsabile: Roberto Franchini – Responsabile Redazione e Abbonamenti: Lorella Caravita – Stampa e spedizione: Grafica Veneta S.p.A. Trebaseleghe Stampato su carta riciclata al cento per cento